

逢甲大學學生學期成績複查申請書

一、學生申請

學生姓名(簽名)	學號	連絡電話	所屬系所班別	申請複查日期	
				年 月 日	
複查科目名稱	任課教師	選課代號	開課班別	開課學年度	學期
					☐ 第 1 學期 ☐ 第 2 學期 ☐ 暑修
陳述具體理由： (學生對任課教師評定之學期成績認有明顯錯誤時，得於當學期成績公告後七日內，書面敘明申請複查理由，並檢附相關佐證資料後提出申請。)					
注意 事項	1. 對於修習科目成績有疑問者，必須詳述成績複查理由，並檢附相關佐證資料(若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料，任課教師已發給學生，學生申請複查時需一併提出)，未敘明理由者不予受理。				
	2. 成績複查期限，依據本校學期行事曆教師登錄成績結束次日起 2 個星期內，提出成績複查申請，逾期概不受理。				

二、複查結果

任課教師學期成績複查說明：(請於收到複查申請案三日內回覆)	
☐維持原評定成績。 ☐更正成績，並向教務處提出學期成績更改。 任課教師簽名： 日期： 年 月 日	
學生 查閱 複查 結果	☐接受複查結果 ☐申請學期成績再複查，理由： 學生簽名： 日期： 年 月 日
備註	1. 學生若接受任課教師複查結果，則不須再提請開課單位再複查。 2. 學生對複查結果之評分及成績計算方式仍有疑慮時，得於收到任課教師回覆後次日起七日內向開課單位提出成績再複查申請，逾期申請或未敘明申請再複查理由者不予受理。

三、再複查結果

開課單位學期成績再複查說明：(請於受理後十日內回覆，再複查結果包含該科各項成績之評分、學期成績計算方式及處理過程等說明)

本案業經 年 月 日 會議討論。

☐維持原評定成績。

☐請任課老師重新評定成績或提出成績更改，說明。

開課單位主管簽名：

日期： 年 月 日

學生查閱
再複查結
果

☐ 接受再複查結果 ☐ 不接受再複查結果

學生簽名：

日期： 年 月 日

備註

學生對再複查結果仍不服者，得於收到開課單位處理結果後次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

學期成績複查作業流程

收件單位	開課單位		經辦單位		
註冊課務組承辦人	承辦人	單位主管	註冊課務組承辦人	註冊課務組組長	教務長