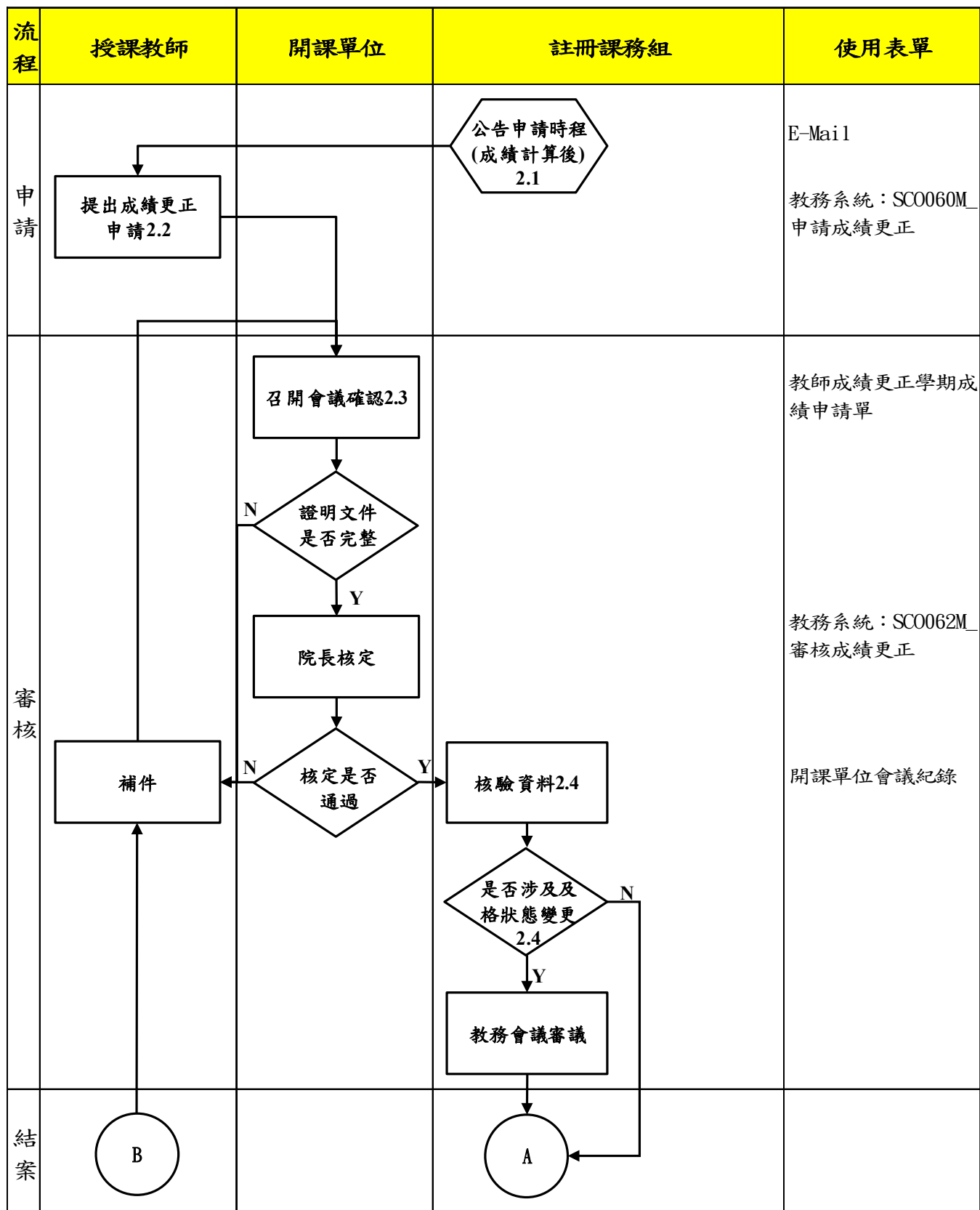


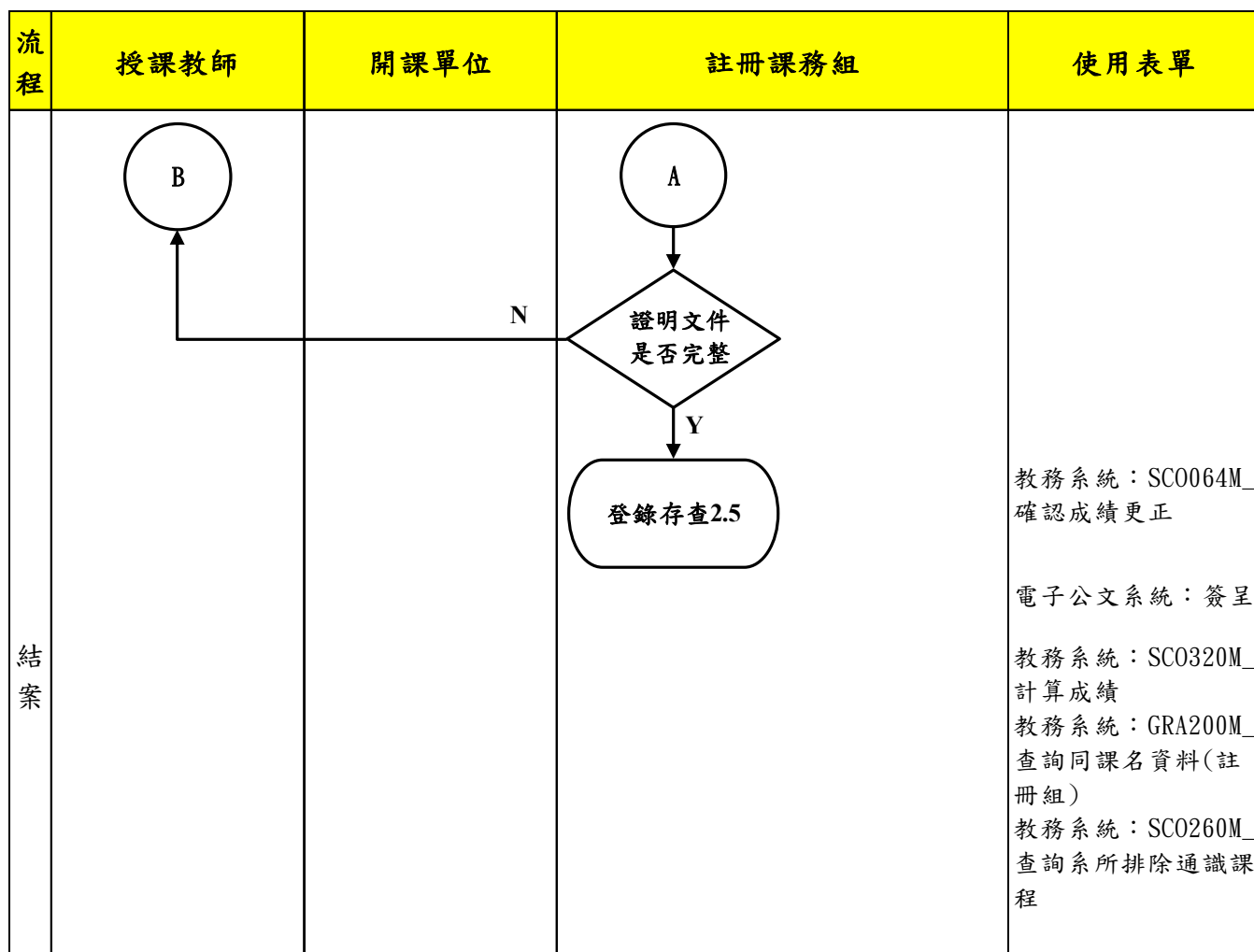
	文件名稱	教師申請更正成績作業程序		
	文件編號	RAC-016	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

教師申請更正成績作業程序



	文件名稱	教師申請更正成績作業程序		
	文件編號	RAC-016	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		



	文件名稱	教師申請更正成績作業程序		
	文件編號	RAC-016	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 學業成績(包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑修班成績，但不包含碩、博士論文成績)計算後，註冊課務組依開南大學行事曆公告教師申請更正成績時間，並於開學二週內完成所有更正流程。
- 2.2. 授課教師若有成績錯誤，需依循「開南大學成績登錄與更正辦法」規定及公告時間內至教務系統申請更正成績(SCO060M_申請成績更正)並列印教師成績更正學期成績申請單、備妥相關證明文件：
 - 2.2.1. 同學對成績有疑義時，亦可主動向老師詢問，若任課老師同意更正，則按成績更正處理程序辦理；若任課老師不同意更正，且同學不服時，則可向校申訴委員會申請處理。
 - 2.2.2. 授課教師應以書面說明，並檢附足以說明成績錯誤原因及成績更正理由之證明文件、紀錄及檔案，以憑核辦，證明文件提供以原始正本為準，非不得已才以影印本或電腦紀錄替代，特別是成績登錄簿需提供原始正本：
 - 2.2.2.1. 課程大綱與評分標準。
 - 2.2.2.2. 考卷（平時、期中、期末）、考題評分標準及各題評分。
 - 2.2.2.3. 作業、報告（平時、期中、期末）、作業與報告評分標準及評分。
 - 2.2.2.4. 學生選課及轉班紀錄。
 - 2.2.2.5. 學生出缺勤紀錄。
 - 2.2.2.6. 學生成績登記簿及加分辦法。
 - 2.2.2.7. 其他有利證明更正成績之相關資料。
- 2.3. 教師應將成績更正申請案送交開課所屬單位（院、系、所、中心、室），由開課所屬單位(院、系、所、中心、室)召開會議審議，並親自出席會議說明，會議通過後再至教務系統(SCO062M_審核成績更正)審核確認、送院長核定。
- 2.4. 成績更正案經院長核定後，檢附會議紀錄加蓋單位章送交註冊課務組複核：
 - 2.4.1. 成績更正未涉及及格狀態變更者，送教務處註冊課務組登錄存查。
 - 2.4.2. 涉及及格狀態變更者(及格改為不及格、不及格改為及格)，須先送教務會議審議，授課教師需親自出席會議說明(若因故無法出席，請委託他人代為出席說明)。
 - 2.4.3. 教務會議僅就開課單位之院、系（所、中心、室）務會議所提之資料進行審核，若因所附資料不齊全，則退案回至開課單位重新審查。開課單位應重新召開院、系（所、中心、室）務會議，針對教務會議審議該案時所需要之資料加以補齊，並進行補審。
- 2.5. 成績更正流程結束後，註冊課務組協助更正成績轉入教務系統(SCO064M_確認成績更正)。
 - 2.5.1. 成績更正案之程序全部完成時，重新計算成績與排名(SCO320M_計算成績)，修習同課名資料(GRA200M_查詢同課名資料(註冊組))、排除通識課程資料(SCO260M_查詢系所排除通識課程)，並通知學生。(若已超過排名作業時間者，不得再重新計算當學期排名，以免損及其他學生權益)
 - 2.5.2. 經教務會議議決之成績更正案，同學若有不服，可向校申訴委員會申請處理。
 - 2.5.3. 學業勒退之同學，如有可能因成績更正而造成復學，則待教務會議後，如有變更決議，儘速通知學生辦理復學手續。
 - 2.5.4. 以簽呈方式，提出更正或補登成績名單予校長核定，並轉知人事室，若係歸責於老師本

	文件名稱	教師申請更正成績作業程序		
	文件編號	RAC-016	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

身所造成之疏忽，則專任老師將計點備查，兼任老師連續發生三次則不予續聘。

3. 控制重點：

- 3.1. 成績更正作業程序中，所提之成績，為學業成績，包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑修班成績，但不包含碩、博士論文成績。
- 3.2. 成績更正作業應以開南大學行事曆規定時間內申請完成，並於開學二週內完成全部更正作業。
- 3.3. 授課教師應以書面說明，並檢附足以說明成績錯誤原因及成績更正理由之證明文件、紀錄及檔案，以憑核辦，證明文件提供以原始正本為準，非不得已才以影印本或電腦紀錄替代，特別是成績登錄簿需提供原始正本：
 - 3.3.1. 課程大綱與評分標準。
 - 3.3.2. 考卷（平時、期中、期末）、考題評分標準及各題評分。
 - 3.3.3. 作業、報告（平時、期中、期末）、作業與報告評分標準及評分。
 - 3.3.4. 學生選課及轉班紀錄。
 - 3.3.5. 學生出缺勤紀錄。
 - 3.3.6. 學生成績登記簿及加分辦法。
 - 3.3.7. 其他有利證明更正成績之相關資料。
- 3.4. 未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。
- 3.5. 提出成績更正之老師每次會議均須親自列席報告，否則其申請案不予審議。
- 3.6. 成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間者，不得再重新計算當學期排名，以免損及其他學生權益。
- 3.7. 同學對授課教師登打之成績有疑異且教師不同意更正成績，或對經教務會議議決之更正結果不服，可向校申訴委員會申請處理。
- 3.8. 學業勒退之同學，如有可能因成績更正而造成復學，則待教務會議後，如有變更決議，儘速通知學生辦理復學手續。
- 3.9. 成績更正案之程序全部完成時，若重新計算成績與排名、修習同課名資料、排除通識課程資料，發現有有異動，務必通知學生。
- 3.10. 成績更正案之程序全部完成時，須以簽呈方式提出更正或補登成績名單予校長核定，並轉知人事室。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 大學法
- 4.2. 開南大學學則
- 4.3. 開南大學成績登錄與更正辦法
- 4.4. 開南大學行事曆

	文件名稱	教師申請更正成績作業程序		
	文件編號	RAC-016	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

5. 使用表單：

- 5.1. E-Mail
- 5.2. 教務系統：SCO060M_申請成績更正
- 5.3. 教師成績更正學期成績申請單
- 5.4. 教務系統：SCO062M_審核成績更正
- 5.5. 開課單位會議紀錄
- 5.6. 教務系統：SCO064M_確認成績更正
- 5.7. 電子公文系統：簽呈
- 5.8. 教務系統：SCO320M_計算成績
- 5.9. 教務系統：GRA200M_查詢同課名資料(註冊組)
- 5.10. 教務系統：SCO260M_查詢系所排除通識課程