

## 國立玉里高級中學學生學業成績評量資料處理作業要點

108.11.05行政會議通過

- 一、本要點依據教育部國民及學前教育署107年8月16日臺教國署高字第 1070096772號函，教育部主管高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表，訂定成績檢核日、成績檢核機制與更正成績流程。
- 二、各項成績應於下列評量完畢日之翌日起3個工作日內，將成績登錄成績輔導系統或送交教務處註冊組，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限：
  - (一)定期成績：定期學業成績評量完畢日。
  - (二)學期成績：期末定期學業成績評量完畢日。
  - (三)補考後之學期成績：補考完畢日。
  - (四)重(補)修後之學期成績：全體重(補)修課程完畢日。
- 三、成績評量完畢日後一週內為成績檢核日，學生應登入本校網站檢核個人各項成績。若有疑義，需與各任課教師確認成績，經任課教師確認後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
- 四、各項成績於成績登錄工作日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後更正。申請更正日期未逾該學期時，應更正學生成績並重新計算平均及各項排名。申請更正日期逾該學期時，僅更正學生成績並重新計算平均，各項排名不再更動。
- 五、本校得寄發定期學業成績單與該學期學業成績單。若因前點更正成績後，學生成績與各項排名不另行寄發成績單，惟學生學期前三名名單因更正成績而變動時，需通知相關學生與導師。日常成績、補考成績與重(補)修成績不另行寄發成績單。
- 六、如逾教育部國民及學前教育署上傳成績日或相關升學作業流程後，不得依第四點要求更正已上傳之成績。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

# 國立玉里高級中學學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他_____
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	

備註：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。