

國立屏東大學學生學業成績考查辦法

103 年 10 月 9 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
105 年 3 月 31 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
105 年 10 月 20 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
106 年 11 月 16 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 6 月 11 日本校 108 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
109 年 12 月 17 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
110 年 6 月 3 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
111 年 4 月 14 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 3 月 30 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 10 月 12 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 3 月 28 日本校 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條 本校為處理學生學期成績作業事宜，特依學則等相關規定，訂定本辦法。

第二條 本校學生成績之核計方式，悉依本校學則規定辦理。

第三條 本校學生學業成績採百分計分法，各科均以一百分為滿分，並以整數表示之，性質特殊之科目可採用「通過」、「不通過」之考評方式。成績不及格或不通過之科目，不給予學分。成績排名以採百分計分法之科目計算。

第四條 系、所、學位學程對於國外修課學分轉換，學期 (Semester) 制學校以承認其原有學分 (Credit) 為原則，季學期 (Quarter) 制及其他非學季制之學校學分時數 (Credit Hour) 則應以授課十八小時為一學分之原則轉換為本校學分。

第五條 學生學業成績，應依據平時考試、期中考試、學期考試或其他方式，並依學生實際的學習成效加以評定。為求客觀公平的考核，學期成績依平時成績與學期考試成績合併計算後，班級平均分數以七十分至八十五分為原則，避免全班成績一致性偏高或偏低，並應避免主觀印象分數的考核方式。

第六條 任課教師應於限期內至本校校務行政系統登錄學生成績，成績登錄規範如下：

一、學期成績應於學期第十六週結束後七天內至校務行政系統登錄；如未能於規定期限內完成成績登錄者，應填寫緩交成績申請表，經系、所、學位學程主管核定後，送教務處(職涯發展暨教育推廣處)(以下簡稱職推處)備查，為顧及學生權益，緩交成績以一週為限。畢業班或有應屆畢業生選修之課程，下學期成績不得申請緩交。暑期課程之成績應於課程結束後三天內至校務行政系統登錄。

二、應屆畢(結)業學生若於大四下學期重修或選修低年級課程者，應隨同選修年級同時參加期末考，教師成績送交時間原則上同第一款

規定辦理，並應配合本校師資培育中心教育實習推介作業，提前送交學生成績。

第七條 學生成績登錄以電腦選課記錄為憑；電腦選課記錄上記載之科目，任課教師應一律給予分數。

第八條 學生於期中或期末考試時，因故事先請假經核准者，准予補考；學生於補考前，該科成績暫不登錄，且其學期成績總平均亦暫不計算，俟補考後，教師應於補考日起三日內，通知教務處(職推處)開放校務行政系統，由教師補登學生成績。

補考成績計算及相關排名作業依本辦法第十條規定辦理。

補考時間，上學期至遲應於次學期本校行事曆正式上課日一星期前(不含假日)完成，下學期至遲於學期第十六週結束後三十日內完成，逾期未完成者應予重修或以零分計；若因身心異常，經醫師證明無法於規定期限補考者，得專案申請緩期，惟逾一學期仍未補考者，一律以零分計算。

第九條 學生成績一經送抵登錄後，不得更改，如教師於繳交成績截止日後發現須更正成績，填妥「成績更正申請書」並出具相關書面證明，經系、所、學位學程主管、院長、教務長(職推處處長)核准後辦理更正。申請成績更正，上學期至遲應於次學期本校行事曆正式上課日三天前(不含假日)，下學期至遲於學期第十六週結束後三十日內提出申請，逾期不予受理。教師申請更改成績，依下列不同情況，檢附相關憑據並註明錯誤原因，以備查核。

一、試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。

二、成績計算錯誤者：檢附成績登記表，註明計分標準。

三、成績登載錯誤者：檢附試卷、成績登記表。

四、遺漏學生成績者：檢附該生平時、期中考試或期末考試原始成績憑據並註明計分標準。

五、其他：檢附相關證明文件。

逾成績更正截止日後，若有特殊情形，任課教師填妥成績更正申請書，並檢附相關書面證明，經所屬系、所務會議或學位學程事務會議審議通過，經教務長(職推處處長)核定後，方得更正。

教師申請更正成績，列入教務處(職推處)紀錄，作為教師評鑑考核之參考。學生經申訴管道提出更正成績並成立申訴案，經調查結果須更正成績者，教師須配合調查結果，更正學生成績。

第十條 本校學生學業成績排名，分為學期成績排名、學年成績排名、歷年成績排名及畢業成績排名四種。

一、學期(年)成績排名：以當學期(年)之同班級(學系、學位學程)學生，依據當學期(年)學業平均成績排名。

本項博碩士班學生、學士班學生修習學分數未達九學分者、校際選課學生、隨班附讀學生、申請學分累計制學生及交換生不納入排名。

二、歷年成績排名：以同班級(學系、學位學程)學生，依據歷年學業總平均成績排名；延長修業年限者與同一學年度畢業生一同排名。

三、畢業成績排名：同學年度畢業之班級(學系、學位學程)學生，依據畢業成績排名(上學期或暑期畢業之學生不能單獨排畢業排名，需至下學期畢業學生才併入畢業排名)。畢業生只能申請畢業成績排名。

第十一條 學期第十八週結束後，不論全校成績是否到齊，進行當學期全校暫排名，正式排名上學期於本校行事曆正式上課日三天後(不含假日)，下學期於學期第十六週結束後三十日後完成作業程序。正式排名公告後，若有修改成績或補送成績者，皆不再進行排名修正。

第十二條 為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、轉系、輔系、雙主修等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處(職推處)通知授課教師，並副知開課單位主管協助催繳，其情況嚴重者，提教務會議報告，如因而影響學生權益，經學生提起申訴者，應自行擔負相關責任。

第十三條 為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生聯絡方式。

第十四條 本辦法經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊組