

國立員林農工學生學業成績評量資料處理作業要點

111.10.3 行政會報通過
115.9.7 行政會報修正通過

- 一、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 號函及 110 年 8 月 13 日臺教國署高字第 1100103111 號函之「教育部主管國私立高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表」，訂定本校成績檢核日、成績檢核機制、更正成績流程與成績預警措施。
- 二、各項成績應於下列評量完畢日之翌日起 3-5 個工作日內，送交教務處或進修部，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限。
 - (一) 定期(期末)評量成績：定期(期末)評量完畢日。
 - (二) 平時考查成績：期末評量完畢日。
 - (三) 學期成績：期末評量完畢日。
 - (四) 補考成績：補考完畢日。
 - (五) 重(補)修成績：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，需主動與各任課教師確認成績，由任課教師確認後，始得更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
- 四、學生或教師申請更正學生學業成績需依本校作業流程辦理。如逾教育部國民及學前教育署上傳成績日或相關升學(含學習歷程檔案)作業流程後，業務單位須依相關規定至學習

歷程中央資料庫申請更正，並確認學籍表資料正確。

五、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如屬非可歸責於學生之事由，教師應填妥

「學生學業成績更正申請表」後送交教務處或進修部，並經校長簽核後，始得更正。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。

六、本校應寄發定期評量學業成績單與發放該學期學業成績單。前項更正成績後，致各項排名

異動，將不另行寄發成績單，惟學生學期前三名名單因更正成績而變動時，教務處需通知

相關學生與導師。

八、本校應對每學期成績達二分之一學分不及格的學生、導師與家長預警，並提供重補修或重

讀等相關資訊，必要時得轉介輔導室。

九、本要點經行政會報通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

附錄：本校學生學業成績更正作業流程

教師申請學生學業成績更正SOP						
	項目	註冊組		學生	任課教師	註冊組
1	期中評量	成績登錄截止後1-2天發放班級成績單【校對】 (班級約有3天作業期)。		【校對】時間內發現錯誤，立刻向任課教師反應。	任課教師查證，確認誤植，至教務處或進修部填寫「教師更改成績紀錄簿」。	1.依教師申請更正學生成績。 2.任課教師查證，確認誤植，至教務處或進修部填寫「教師更改成績紀錄簿」。 3.結束後，郵寄全校定期評量。
	備註	若學生收到個人定期評量成績後，才發現成績有誤，先向任課教師反應，確認成績需更正，任課教師上簽經校長簽准後，始得更正學生成績；奉核後教務處或進修部基於維護學生權益，依核示調整學生成績，重新計算學生成績及各項排名，不再重新郵寄全班成績單。				
2	期末定期評量或學期總成績	總成績上傳截止日後，成績轉出至校務系統。	尚未統一發放個人學期成績單前	學生依規定登入校務系統查看個人成績，發現疑義，立即向任課教師反應。	任課教師查證，確認誤植，至教務處或進修部填寫「教師更改成績紀錄簿」。	依教師申請修正學生成績。 (如已公告補考名單，需一併檢視是否需要更新資料。)
			已統一發放個人學期成績單	學生拿到個人學期成績單才發現疑義，立即向任課教師反應。	任課教師查證，確認誤植，上簽經校長簽准後，始得更正學生成績。	依核示調整學生成績，重新印製全班學期成績單後再補發給學生。
	備註	1.各項成績於成績檢核日結束後，如屬非可歸責於學生之事由，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」，提交教務處或進修部，並經校長簽核後始得更正。 2.如逾教育部國民及學前教育署上傳成績日或相關升學(含學習歷程檔案)作業流程，業務單位須依相關規定至學習歷程中央資料庫申請更正，並確認學籍表資料正確。				