

## 臺北醫學大學申請複查及更改成績辦法

83年9月5日教務會議新訂通過  
90年1月10日教務會議修正通過  
90年12月12日教務會議第修正通過  
90年12月31日校長核定  
97年12月16日教務會議修正通過  
97年12月18日校長核定通過  
100年7月7日教務會議修正通過  
100年7月21日校長核定通過  
106年12月7日教務會議修正通過  
107年1月12日校長核定通過  
108年12月2日教務會議修正通過  
109年01月30日北醫校教字第1090000300號令修正，全文9條

- 第一條 本校為確保學生成績評分及登錄正確無誤，並處理教師繳交及更正成績事宜，特依本校學則，訂定「臺北醫學大學申請複查及更改成績辦法。」(以下簡稱本辦法)
- 第二條 授課教師應於本校行事曆公告之當學期總成績輸入截止日前送出成績。未依規定期限內送出成績者，予以公告。
- 第三條 未能於本校行事曆當學期公告期限內送出成績之授課教師，應於當學期公告之學期總成績輸入截止日前，填妥「授課教師緩繳成績申請表」，經開課單位主管同意後，送註冊組受理，惟至遲應於次學期本校行事曆開學日前二週送出成績。
- 第四條 學生經自我評定認為有複查考卷或核對計分必要時，須填妥「學生複查成績申請表」，送至註冊組受理，經授課老師簽准同意後，始得複查。
- 第五條 複查成績限以核對試卷計分及是非、選擇、填空等測驗題為原則，經核對各題計分之總和與卷面總分相符時，即為複查無誤；授課教師應將複查試卷同「學生複查成績申請表」送教務處審核。
- 第六條 學生申請複查成績，以該科教師成績送出後即可提出，每學年度第一學期之成績複查申請截止日為1月31日；第二學期之成績複查申請截止日為7月31日。  
經同意緩繳之成績已逾上述期限，學生得依教師送出該科成績日後七個工作日內，申請成績複查。

第七條 授課教師因成績誤填為零分或缺考、輸入或計算錯誤，得申請更改成績，須填妥「授課教師更改成績申請表」及檢附相關證明文件正本，經開課單位主管審核，提請教務處同意後，始得更改成績。如更改不及格科目成績為及格者，須於次學期教務會議提出數據報告；如評定成績或計算方式有重大缺失或涉及退學與否之成績，須經教務會議通過並報校長核定。

第八條 成績更正程序至遲應於次學期本校行事曆開學日前一週內完成，逾期不予受理。成績更正案之程序全部完成時，已過排名作業時間，則不再重新排名，以免損及其他學生權益。

第九條 本辦法經教務會議通過，報請校長核定後公告施行；修正時，亦同。