國立高雄大學學期成績處理要點

89 年 12 月 05 日 89 學年度第 3 次教務會議通過
92 年 04 月 08 日 91 學年度第 6 次教務會議修正通過
92 年 09 月 23 日 92 學年度第 1 次教務會議修正通過
93 年 01 月 13 日 92 學年度第 7 次教務會議修正通過
93 年 03 月 09 日 92 學年度第 8 次教務會議修正通過
93 年 05 月 14 日 92 學年度第 10 次教務會議修正通過
94 年 09 月 23 日 94 學年度第 1 次教務會議修正通過
96 年 01 月 02 日 95 學年度第 3 次教務會議修正通過
98 年 09 月 22 日 98 學年度第 1 次教務會議修正通過
99 年 11 月 24 日 99 學年度第 1 次教務會議修正通過
101 年 11 月 13 日 101 學年度第 1 次教務會議修正通過
102 年 01 月 15 日 101 學年度第 2 次教務會議修正通過
依 104 年 04 月 10 日第 144 次行政會議決議修正法規格式
104 年 06 月 14 日 104 學年度第 4 次教務會議修正通過第 2、5 點
113 年 09 月 10 日 113 學年度第 1 次教務會議修正通過第 7 點，113 年 09 月 19 日校長核定施行
115 年 06 月 05 日 114 學年度第 4 次教務會議修正通過第 5、10 點，115 年 06 月 26 日校長核定施行

一、學生成績之登錄一律以加退(棄)選截止後之選課名單為準。任課教師須先查明確認並對選課計分單表列學生均應給予成績。

二、同一科目若有二位以上之任課教師者，學期總成績評定則由任課教師相互協調。

三、各科目學期總成績，由任課教師參酌平時成績、期中考試成績及期末考試成績予以評定，各科目學期總成績以四捨五入計算至整數。

四、學生成績等次規定如下：

（一）甲等（A）：八十分以上者；點數 4。

（二）乙等（B）：七十分以上未滿八十分者；點數 3。

（三）丙等（C）：六十分以上未滿七十分者；點數 2。

（四）丁等（D）：五十分以上未滿六十分者；點數 1。

（五）戊等（E）：未滿五十分者；點數 0。

（六）成績未送達（NO）：依本要點規定申請延後登錄者。

（七）棄選（W）：依本校學生選課要點規定辦理棄選者。

（八）抵免學分（TR）：依本校學生抵免學分辦法申請核准者。

五、為進行學生學習成效期中預警機制，任課教師應於每學期學生棄選作業開始前至教師教務管理系統中輸入學生學習成效期中預警名單。

六、學生平時、期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績，經任課老師同意後作零分計算。

七、任課教師須於期末考試結束後二週內將學期總成績輸入教務成績管理系

統。惟研究所課程若有特殊原因，任課老師應於學期總成績輸入期限內填寫表單經開課單位程序，教務長核定後，完成延後登錄之申請，最遲應於次學期正式上課前，完成登錄。

八、任課教師當學期逾期未繳交學期總成績者，教務處得於次學期提報教務會議，並請任課教師到場或以書面說明；任課教師已離職或因故無法處理學期總成績時，應由課程所屬單位主管負責處理，並提報教務會議。

九、任課教師評定之學期總成績輸入教務管理系統並傳送後即為永久紀錄，原則上不得更正。惟因任課教師誤登者，分別依下列程序申請更正：

（一）未牽涉及格或退學者，須填寫「教師更正學生學期總成績請核單」送交課程所屬單位主管與教務處核定後，成績始得更正。

（二）牽涉及格或退學者：

1.在成績輸入截止日前，應依本條第一款程序申請更正。

2.在成績輸入截止日後，應由課程所屬單位提報教務會議討論，且任課教師須親自到場說明，通過後始得更正。

前項所稱因任課教師誤登，係指因教師登錄或核算錯誤而申請更正成績。凡非上述理由，均不得申請更正成績。

成績更正至遲應於次學期開學開始上課日前完成。

惟若經本校相關申訴會議或校外相關救濟管道決定所為之成績更正不受第二、三項有關理由與期限之限制。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長發布，修正時亦同。