**高雄醫學大學學生學期成績複查及更改成績要點**

108.06.12 107學年度第3次臨時教務會議通過

108.07.03 高醫教字第1081102292號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 為確保教師維護學生成績評分正確性，訂定本要點。 |
| 二、 | 學生經自我評定認為有複查考卷或核對計分必要時，得於教務處成績公布後10個工作日內，填妥「學生學期複查成績申請表」，書面敘明理由並檢附學期成績單及相關佐證資料（若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料任課教師已發給學生，學生申請複查時需一併提出）向課程主負責教師申請複查。 |
| 三、 | 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；如成績有錯誤或遺漏者，授課教師應依本校學則第30條規定提出成績更正。 |
| 四、 | 學生向課程主負責教師申請複查後，如仍有異議者，得於複查後5個工作日內，向開課單位提出第二次複查，逾期不予受理。 |
| 五、 | 開課單位收件後，由其單位主管召集相關教師3至5人組成「成績複查小組」，並於10個工作日內將處理結果回覆申請人及課程主負責教師，處理結果需說明該科各項成績之評分、學期成績計算方式及處理過程；複查結果若需更正成績，則依本校學則第30條規定辦理。 |
| 六、 | 學生對開課單位之複查結果如有異議，得依本校學生申訴辦法之規定提出申訴。 |
| 七、 | 申請複查學生不得要求查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 |
| 八、 | 處理學生複查案件過程，對於各項評分及學期成績計算方式，除與該科目之課程大綱內成績評定方式不相同外，應尊重任課教師之決定。 |
| 九、 | 本要點經教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |