

台灣基督長老教會南神神學院學生學期成績繳交及更正辦法

106學年度第1學期第2次教務會議通過(106.10.03)

106學年度第2次校務會議通過(107.03.28)

113學年度第1學期第2次教務會議通過(113.12.11)

- 第一條 台灣基督長老教會南神神學院(以下簡稱本校)為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校學則第29條訂定台灣基督長老教會南神神學院學生學期成績繳交及更正辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱成績，為學業成績，包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑期班成績，但不包含碩士論文成績。
前項所稱補考，係指學生依本校「學生生活規章」之規定，向牧育處申請期末考試請假經核准後所舉行之補考。
- 第三條 學期成績及暑期班成績，係依據日常考查、平時考試、期中考試、期末考試、上課筆記、讀書報告、期末報告、研究報告、器樂演奏、聲樂演唱，或其他方式等加以評定。補考後之學期成績計算方式亦同，惟係以補考成績代替期末考試成績。前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於課程大綱中，俾便學生瞭解。各種考試、作業、報告若有曠考或缺交者，僅曠考或缺交部分之成績以零分計算。
- 第四條 學生成績以100分為滿分，70分為及格。除性質特殊之科目，經教務會議通過採「通過(以 P 表示)」、「不通過(以 F 表示)」考評方式外，其餘科目之成績均應以整數表示。
期末考試因公、病、喪假補考者，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算。因事假補考者，補考成績如超過70分，概以70分計算。
- 第五條 授課教師於校務系統輸入成績，傳送後，列印成績單，並於簽章欄簽名或蓋章後，繳至教務處。為符權責，成績如有塗改者，應於塗改處簽名或蓋章，或聯絡教務處重新開啟輸入成績權限。
- 第六條 教師繳交成績單時，若有少數學生之成績無法確定，其處理方式如下：
一、成績不確定者，列印成績單後，於該生成績欄可註記「待補交」。
二、如教師於校務系統已送出成績，且前述不確定之成績已確定，欲補登時，應通知教務處重新開啟權限，由教師輸入成績，並再次列印及簽名或蓋章後，補送教務處。
三、上述補交作業仍應於該學期成績繳交截止日前完成，若有其他不可抗力因素，無法於期限內完成，需簽呈辦理；否則，逾期仍未補交成績者，學生該科成績即以零分登錄，並送成績單紙本請授課教師於0分處確認簽名。
- 第七條 學期成績應於本校行事曆所示日期內於校務系統完成登錄並繳交紙本；暑期班成績應課程結束後1週內完成登錄及繳交。
- 第八條 為避免影響學生轉所、就業、升學、申請獎學金、轉學等各項權益，請教師如期

繳交成績。

第九條 若課程須於寒、暑假期間進行或需跨學期才能完成，學生應先行向所辦公室申請開始課程或實習，選課作業與成績繳交則於該課程開課之學期辦理。

第十條 成績送交教務處後不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：

一、若係原本應有成績誤植，能提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明者，授課老師得填妥「成績更正申請書」並簽章，送所辦公室，經所長與教務長簽章同意後進行更正。。

二、其他情況，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥「成績更正申請書」，送交所屬研究所，由所長召開所務會議討論，必要時該案學生與教師得列席會議陳述意見；復經教務會議審議通過，成績始得更正。

第十一條 成績更正案至遲應於本校行事曆「上課開始」日期起2週內完成更正程序。成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業或獎學金核定時間者，不得再重新排名或更動獎學金核定，以免損及其他學生權益。

第十二條 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。

第十三條 教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。

第十四條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。