

申請日期： 年 月 日

更正 學期	____學年度 第____學期成績		開課 所組		課程 號碼				
課程 名稱						授課 老師			
所(組)		學號		姓名		原成績		更正後 成績	
所(組)		學號		姓名		原成績		更正後 成績	
所(組)		學號		姓名		原成績		更正後 成績	

註：若更正人數超過3人，請以另紙詳列以上各欄位資料。

按本校「學生學期成績繳交及更正辦法」第十一條規定：

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、若係原本應有成績而誤填為零分或缺考，或填寫之成績有明顯筆誤，且提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明者，得填妥「成績更正申請書」，經任課老師、該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」，送交教師所屬研究所長，由所長召開所務會議或與教務相關之會議討論，必要時該案學生與教師得列席會議陳述意見，經教務會議決通過，送交教務長核定後，成績始得更正。

成績 更正 原因	原因(請敘明)：	
	☐ 1.原本應有成績而誤填為零分或缺考。並提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料。 ☐ 2.填寫之成績有明顯筆誤(或計算錯誤)，並提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明 ☐ 3.其他情況，請詳述：	
檢附 文件	☐ 試卷 ☐ 作業 ☐ 報告 ☐ 成績登記原始憑證(例如點名計分表) ☐ 其他	

聯絡電話	(1) 任課教師親自簽章	(2) 任課教師所長簽章	(3) 教 務 長簽章
		☐ 同意更正 ☐ 所務會議討論通過	☐ 同意更正 ☐ 送教務會議審議
		(3) 學生所屬所長簽章	
	☐ 同意更正 ☐ 所務會議討論通過		
年 月 日			