

國立臺南藝術大學教師送交學生學期成績處理要點

中華民國 86 年 3 月 25 日教務會議通過
 中華民國 91 年 12 月 26 日教務會議修正通過
 中華民國 92 年 2 月 27 日教務會議修正通過
 中華民國 93 年 6 月 3 日教務會議修正通過
 中華民國 93 年 10 月 07 日 93 學年度第一學期教務會議修正通過
 中華民國 94 年 3 月 10 日 93 學年度第 1 學期教務會議暨
 中華民國 94 年 3 月 16 日 93 學年度第 13 次行政會議修正通過
 中華民國 96 年 1 月 4 日教務會議修正通過
 中華民國 96 年 3 月 8 日教務會議修正通過
 中華民國 96 年 10 月 4 日教務會議修正通過
 中華民國 97 年 3 月 6 日教務會議修正通過
 中華民國 106 年 1 月 5 日 105 學年度第 1 學期教務會議修正通過第 9 點規定
 中華民國 109 年 6 月 4 日 108 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過第 3、8、9 點規定
 中華民國 109 年 12 月 16 日 109 學年度第 1 學期教務會議修正通過第 3、9 點規定
 中華民國 114 年 12 月 18 日 114 學年度第 1 學期教務會議修正通過第 9 點規定

- 一、本校為有效管理教師學生學期成績繳交及登錄作業，特訂定「國立臺南藝術大學教師送交學生學期成績處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱成績繳交及登錄作業包括教師登錄及送交學生成績日期、成績計算與更正，以及違規處理程序等。
- 三、任課教師應於本校行事曆各學期送交成績截止日前(即期末考試結束後十日內，如遇假日順延)，完成網路繳交成績作業。
每學期教師授課成績登錄作業，詳見教務處公告。
- 四、各科目學期總成績，由任課教師參酌平時成績、期中考試成績與期末考試成績計算。
- 五、學生成績之登錄一律以加退選截止後之選課名單為依據。任課教師對成績登記表列學生均應給予成績，對列表名單有疑問時，應先查明確認。
- 六、任課教師除畢業論文或畢業製作(如博碩士論文、創作論述相關課程)外，其餘課程逾期未繳交成績者，應提次學期第一次教務會議討論予以結案。任課教師需到場說明，不得以書面替代；惟任課教師已離職或因其他原因無法處理時，應由各系所主管負責處理，並提報教務會議。
- 七、畢業論文或畢業製作相關課程成績延交，當學期成績表上以「I」(Incomplete)登錄，且該科學分數不列入學期平均成績計算。
- 八、當學期逾期未繳交或逾期未補登成績之專、兼任教師，其相關逾繳紀錄將提報各級教師評審委員會，作為辦理教師評鑑、升等及續聘作業之參考。任課教師如有特殊原因須申請延交者，應於當學期成績繳交截止日前另行簽核，且該成績至遲須於次學期註冊日前繳交完畢。
- 九、當學期學期成績登記表內之成績如有更改之處，任課教師需簽章證明。凡送交教務處註冊登錄後之成績一律不得更改，若分數漏列查對試卷屬實者，應由任課教師出具書面證明申請補行登記，但須經所屬系、所、中心主管及教務長同意後方可辦理。
學生學期成績如確係因教師疏失致登記錯誤，應由任課教師提出證明，經相關系、所、中心主管確認並簽請校長核定後，方得更正。
為避免影響排名作業而損及其他學生權益，成績更正案最遲應於次學期開學後五個工作日內完成行政程序，逾期不受理。
- 十、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。