

# 德明財經科技大學成績複查及更正規定

民國 92 年 10 月 13 日教務會議訂定暨民國 92 年 11 月 13 日(92)德教通字第 016 號公布實施  
民國 94 年 06 月 30 日教務會議通過修正暨民國 94 年 8 月 25 日(94)德教通字第 007 號公布實施  
民國 96 年 09 月 10 日行政會議通過修正暨民國 96 年 9 月 26 日(96)德秘通字第 003 號修正公布  
民國 98 年 05 月 04 日教務會議通過修正暨民國 98 年 9 月 23 日(98)德教通字第 014 號修正公布  
民國 101 年 03 月 26 日教務會議通過修訂暨民國 101 年 4 月 10 日(101)德教通字第 005 號公布  
民國 105 年 7 月 20 日教務會議通過修訂暨民國 105 年 10 月 20 日德教通字第 105004126 號公布  
民國 107 年 11 月 26 日教務會議通過修訂暨民國 107 年 12 月 19 日德教通字第 1070014684 號公布  
**民國 113 年 05 月 13 日教務會議通過修訂暨民國 113 年 05 月 29 日德教字第 1130005628 號公布**

## 第一條（目的）

為確保學生成績評分及登錄正確無誤，特訂定「德明財經科技大學成績複查及更正規定」（以下簡稱本規定）。

## 第二條（**保管**）

各科目成績計分簿**由任課教師自行保管一學期**。

## 第三條（學生申請複查）

學生經自我評定認為有複查試卷或核對計分之必要時，應填寫「學生成績複查申請表」，並經任課教師同意後，始得複查。

## 第四條（複查成績內容）

複查成績限以核對學期成績及試卷計分為原則，經核對計分之總和與試卷總分相符時，即為複查無誤。

## 第五條（成績更正）

任課教師申請成績更正，須填寫「教師成績更正申請表」，經教務單位查核並提交教務會議通過，呈請校長核定後始得更正。

成績更正審查時，任課教師應列席說明，若申請成績更正教師因不可抗力因素(如公差假、產假等…)不便出席，須委請代理人協助出席說明，且代理人須出具委託書。。

## 第六條（對象及申請期限）

學生申請得於規定期限內提出，逾期概不受理：

- 一、在校生得於收到成績通知單或公布後至次學期開學後兩星期內，至教務單位以書面提出成績複查之申請。
- 二、畢業生得於成績公布後十天內，以書面提出成績複查之申請。
- 三、凡學業成績退學者，得於接獲退學通知十天內，至教務單位以書面提出複查當學期成績。

教師得於成績公布後至次學期**開學後兩星期內**，至教務單位以書面提出成績更正之申請。

## 第七條（施行）

本規定經教務會議通過，並呈請校長核定後施行，修訂時亦同。