# 國立臺南第一高級中學教師繳交及更正成績要點

中華民國 106 年 1 月 24 日行政會議通過實施

中華民國 108 年 9 月 4 日行政會議通過修正第 2 點，並於 108 學年度實施

第一點 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。

第二點 各項成績應於下列期限內送交教務處註冊組，如有特殊情況，經教務主任、校長同意後，得另定繳交期限：

一、 期中定期學業成績評量：本校行事曆各定期考查完畢之翌日起 10 個日曆日內。

二、 期末定期學業成績評量、日常學業成績評量及學期學業成績評量：本校行事曆期末定期學業成績評量完畢之翌日起 3 個工作日內。

三、 補考後之學期學業成績評量：本校行事曆「補考結束」之翌日起 3 個工作日內。

四、 重修後之學期學業成績評量：於重修課程結束之翌日起 3 個工作日內。

第三點 各項成績如未輸入或評定為零分者，教師需簡述原因。

第四點 定期學業成績評量送交教務處後不得更改。但如有特殊原因，分別依下列程序辦理：

一、 於成績單寄發後一週內：由教師到教務處註冊組填妥「成績更正單」，經承辦人員確認無誤後更正學生成績並重新計算平均及各項排名。

二、 於上開期限以後，依下列程序更正學生成績，但各項排名不再更動計算：

（一）因原本應有成績而誤填為零分或缺考、填寫之成績明顯筆誤，或出於明顯之計算錯誤，教師需填妥「成績更正申請書」，送交教務處註冊組，經教務主任核定後更正。

（二）其他情況，教師應填妥「成績更正申請書」並詳述具體理由，送交教務處註冊組，經教務主任、校長核定後更正。

第五點 日常學業成績評量及學期定期學業成績評量送交教務處後不得更改。但如有特殊原因，分別依下列程序辦理：

一、 上學期成績於下學期開學日前一週以前、下學期成績於暑期輔導結束日以前：由教師到教務處註冊組填妥「成績更正單」，經承辦人員確認無誤後更正學生成績並重新計算平均及各項排名。

二、 於上開期限以後，依下列程序更正學生成績，但各項排名不再更動計算：

（一）因原本應有成績而誤填為零分或缺考、填寫之成績明顯筆誤，或出於明顯之計算錯誤，教師需填妥「成績更正申請書」，送交教務處註冊組，經教務主任核定後更正。

（二）其他情況，教師應填妥「成績更正申請書」並詳述具體理由，送交教務處註冊組，經教務主任、校長核定後更正。

三、 如因大學升學作業流程規定，相關成績已上傳者，悉依規定辦理，不得要求更正已上傳之成績。

第六點 本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

# 國立臺南第一高級中學各項成績更正申請書

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">科目名稱</td><td colspan="6" rowspan="2"></td><td colspan="2">學年度第　　學期</td></tr>
<tr><td colspan="2">第　一／二／期末　次學業成績評量<br>日常學業成績評量　學期學業成績評量</td></tr>
<tr><td>班級</td><td></td><td>座號</td><td></td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">原成績</td><td colspan="4"></td><td>更正後成績</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>更正原因</td><td colspan="8">☐ 原本應有成績而誤填為零分或缺考、填寫之成績明顯筆誤，或出於明顯之計算錯誤<br>☐ 其他原因：<br><br>（若本欄不敷使用，請以另紙詳述）</td></tr>
<tr><td colspan="2">附件</td><td colspan="7">☐ 試卷　☐ 作業　☐ 報告　☐ 成績計算原始憑證（例如點名記分表）<br>☐ 其他：</td></tr>
<tr><td colspan="2">教師簽名</td><td colspan="3">年　月　日</td><td>聯絡電話</td><td colspan="3">（H）<br>（行動）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">教務單位</td><td colspan="4">☐本案符合本校教師繳交及更正成績辦法之規定，擬請同意更正。<br>☐其他意見：<br><br>承辦人員</td></tr>
<tr><td>註冊組長</td><td></td><td rowspan="2">校長</td><td rowspan="2">除其他原因更正成績外，免經校長核定。</td></tr>
<tr><td>教務主任</td><td></td></tr>
</table>