

## 文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點

96年4月17日教務會議通過  
96年5月8日校長核定  
102年7月29日教務會議修訂  
102年8月30日校長核定  
109年12月22日教務會議修訂  
110年1月15日校長核定  
111年12月20日教務會議修訂通過  
112年1月6日校長核定

- 一、本校為維護學生學習權益，針對學生有疑義之學期成績，提供複查管道，特訂定「文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生對其學期成績有疑問者，應即向任課教師複查。如仍有異議，得於收到成績單後至開學後一週內，向教務處註冊組(進修部教務組)申請複查成績，逾期不受理。
- 三、申請複查之學生須書面敘明理由並檢附學期成績單，及相關佐證資料(若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料任課教師已發給學生，學生申請複查時需一併提出)。
- 四、教務處註冊組(進修部教務組)收件後，轉由開課單位經授課教師回覆並檢具相關資料，由開課單位主管複核，必要時得召開課程規劃小組(委員會)討論，並由該主管核定；開課單位應於開學後二週內回覆複查處理結果，由教務處註冊組(進修部教務組)以書面通知學生結果。複查結果若需更正成績，則依本校任課教師更正或補登學期考試成績辦法辦理。
- 五、複查過程若需調閱試卷，得由任課教師至教務處課務組(進修部教務組)調閱，申請複查學生不得要求查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。
- 六、處理學生複查案件過程，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之決定。
- 七、學生對開課單位複查結果仍有異議時，得於收到教務處註冊組(進修部教務組)複查結果次日起二十天內，依本校學生申訴評議辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。