

## 國立基隆高級中學成績繳交與檢核機制暨更正成績作業流程要點

109.08.28校務會議修訂

112.12.25行政會議修訂

113.01.19校務會議修訂

- 一、依據教育部主管高級中等學校學生學業成績評量辦法及資料處理作業檢核表，訂定本校處理教師繳交學業成績評量檢核機制、更正成績作業流程與成績預警措施。
- 二、各項成績應於下列規定期限內，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)定期成績：定期段考完畢日後三個工作日。
  - (二)日常成績：期末考完畢日後二個工作日。
  - (三)學期成績：期末考完畢日後二個工作日。
  - (四)補考後之學期成績：補考完畢日之隔日。
  - (五)重(補)修後之學期成績：全體重(補)修課程完畢日後五個工作日。
- 三、成績評量完畢日後一週內為成績檢核日，學生應登入本校網站檢核個人各項成績。若有疑義，請與各任課教師確認成績，經任課教師確認後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
- 四、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後更正。申請更正日期未逾該學期時，應更正學生成績並重新計算平均及各項排名。申請更正日期逾該學期時，僅更正學生成績並重新計算平均，各項排名不再更動。
- 五、本校得寄發定期學業成績單與該學期學業成績單。若因前點更正成績後，學生成績與各項排名不另行寄發成績單，惟學生學期前三名名單因更正成績而變動時，需通知相關學生與導師。日常成績、補考成績與重(補)修成績不另行寄發成績單。
- 六、如逾國教署上傳成績日或相關升學作業流程後，其成績已上傳者，不得依第四點要求更正已上傳之成績。
- 七、本要點經校務會議通過後，經校長簽核後實施，修正時亦同。

備註：附件為成績更正申請表

# 國立基隆高級中學 學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第 1 學期 <input type="checkbox"/> 第 2 學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重(補)修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他
敘明 更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後 成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		承辦人 簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長 簽章		登錄人 簽章	(成績登錄負責人簽章)

備註 1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註 2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。