

國立頭城高級家事商業職業學校

學生學業成績評量資料處理作業要點

108年09月03日行政會報通過

- 一、 本要點依據教育部108年6月18日臺教授國部字第1080057314B號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」暨教育部國民及學前教育署107年8月16日臺教國署高字第1070096772號函教育部主管高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表，各校應訂定成績檢核日、成績檢核機制、更正成績流程與成績預警措施辦理。
- 二、 各項成績應於下列評量完畢日之翌日起3個工作日內，由任課教師登錄於本校「校務資訊系統」，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限：
 - (一)定期成績：定期學業成績評量完畢日。
 - (二)日常成績：期末定期學業成績評量完畢日。
 - (三)學期成績：期末定期學業成績評量完畢日。
 - (四)補考後之學期成績：補考完畢日。
 - (五)重補修後之學期成績：全體重(補)修課程完畢日。(本項成績登錄採紙本作業，請於課程完畢後，將成績冊送達教務處註冊組)
- 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，需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、 本校得發放各式學業成績單。若因前點之逾該學期始更正成績者，學生成績與各項排名產生異動後則不另行發放成績單。日常成績、補考成績與重(補)修成績不另行寄發成績單。
- 六、 如逾教育部國民及學前教育署上傳成績日或相關升學作業流程後，不得依第四點要求更正已上傳之成績。
- 七、 本校應對每學期成績達二分之一學分不及格的學生、導師與家長預警，並提供重補修或重讀等相關資訊，必要時得轉介輔導室。
- 八、 本要點經行政會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

國立頭城高級家事商業職業學校學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	☐ 第1學期 ☐ 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	☐ 如附件（多人）
學生姓名	☐ 如附件（多人）		
更改類別	定期成績 ☐ 第 次 ☐ 期末考 ☐ 平時成績 ☐ 學期成績 ☐ 補考成績 ☐ 重補修成績	更正原因	☐ 登載錯誤 ☐ 評分錯誤 ☐ 其他說明
敘明更正情形 （本欄必填）			
原成績	☐ 如附件（多人）	更改後成績	☐ 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：若有多人成績須更正，請另提供名冊，名冊包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。