

國立聯合大學試卷成績處理要點

95年4月18日94學年下學期第1次教務會議續會通過
 95年10月17日95學年第1學期第1次教務會議修正通過
 95年11月21日95學年第1學期第1次教務會議續會修正通過
 96年10月16日 96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 99年3月23日 98學年度第2學期第1次教務會議修正通過

一、	本校為處理試卷成績作業事宜，特訂定本要點。
二、	本校各項考試試卷應於成績正式公佈後保存一年，以供日後對成績處理有疑義時調閱參考；學生學期成績考核之各項試卷由任課教師自行保存，其他考試試卷由業務承辦單位保存。
三、	為免影響學生權益，任課教師應依學校行事曆所規定之成績送交期限內送交學生成績至教務單位，如有逾期者，經教務單位催繳後兩週內仍未送交成績者，將名單送交所屬教學單位作為相關教師考評之參考。 申請更改學生成績之教師名單亦送交所屬教學單位作為相關教師考評之參考。
四、	學生對其學期成績有疑問，應先洽詢任課教師，如仍有疑義者，得於學則規定之教師提出更改學生成績期限內，向開課單位申請複查。 學生對其學期成績有疑問，經任課教師依學則第26條認定為教師之失誤而提出成績更改時，任課教師應檢附有關學生成績計算足以佐證之資料，如點名紀錄、試卷、作業、報告及其他，方得申請更改成績。申請教師應親自出席成績更改審查小組會議說明原由，因特殊原因無法出席者，得委請合宜代理人出席，否則審查小組不受理其申請案。
五、	學生申請複查學期成績時，得要求開課單位說明該科學期成績計算方式及查看本人之試卷、作業、報告等之評分。
六、	學生學期成績複查經開課單位系（所）務會議認定成績計算無明顯不當時，應尊重任課教師之決定；反之，則由開課單位送交教務會議決議。
七、	本要點經教務會議通過並陳請校長核定後實施。