

法鼓文理學院學士班學生學期成績繳交及作業要點

中華民國 97 年 12 月 31 日第 5 次教務與研究發展會議通過

中華民國 103 年 3 月 12 日 102 學年度第 5 次教務與研究發展會議通過

中華民國 103 年 9 月 29 日 103 學年度第 3 次主管會議修正

中華民國 104 年 3 月 25 日 103 學年度第 4 次教研會議通過

- 第 1 條 本校為有效管理學生學期成績，建立教師繳交成績之義務及避免影響學生各項權益，特依據本校學則第三十一條訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法僅適用於授課教師送達學士班之當學期成績。
- 第 3 條 本辦法所稱成績，為學業成績，包含各課程之學期成績、補考後之學期成績及暑期成績。
前項所稱之補考，係指學生依本校「學士班學則」及「學生請假規則」之規定，向學務組申請期末考試請假，經核准後所舉行之補考。
- 第 4 條 學期成績係依照平時報告、期中考試、期末考試、期末報告或他方式等加以評定，補考後之學期成績計算方式亦同，惟係以補考成績代替期末考成績。
前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於授課大綱中，俾使學生瞭解。
各種考試、作業、報告若有曠考或缺交者，僅就曠考或缺交部份以零分計算。
- 第 5 條 學士班學生成績分為學業（含實習）、操行二種，採百分計分法計算，一百分為滿分。學業以六十分為及格分數；操行以六十分為及格分數。
學業成績不及格之科目不得補考，必修科目應令重修。
性質特殊或有特定考量之科目，如行門科目之朝暮定課、禪修、禪修實習、通識科目之體育、服務學習、法鼓講座等課程，「及格」為八十五分、「不及格」為五十五分之考評方式。成績不及格之科目，不給學分亦不予補考。
期末考試因公、病、二親等親屬喪假補考者，其補考成績，以授課教師評定之實際成績計算，因經校核准之事假補考者，學士班學生補考成績如超過六十分，蓋以六十分計算。因公、因病、因喪補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。
- 第 6 條 授課教師應使用校務成績系統登打成績，登打成績完畢並確認系統送出，即完成成績繳交。
授課教師得將成績繳交結果存檔或列印存查，日後若對成績有疑時，應依相關規定辦理更正。
另操行成績，由各班導師使用成績系統登打成績，登打成績完畢並於系統確認後即完成成績繳交。
凡考試曠考者，其曠考科目該次成績，一律以零分計算。
- 第 7 條 於繳交成績期限前，若有部分學生成績無法確定，授課教師應將該生成績欄註記為「-1」，與其餘已確定之成績一併使用網路登打成績系統繳交，俟其成績確定時，應再次使用網路登打成績系統登打成績暨繳交成績。但繳交期限仍應依本辦法第 8 條規定辦理。

- 第 8 條 各項成績登錄完成期限如下所列：
- 一、學期成績：應於依行事曆之規定「期末考試結束」之翌日起兩週內繳交。
 - 二、補考後之學期成績：「補考結束」翌日起三日內繳交。
 - 三、應屆畢業班成績：應於校定畢業班期末考試結束後一週內繳交。
 - 四、暑期成績：各課程期末考試結束之翌日起三日內。
- 繳交截止日期，若遇假日則順延一天。
- 第 9 條 所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由，於登打成績截止日前須填具「教師延遲繳交學生成績申請表」並經開課單位主管核准，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由開課單位於一週內負責處理完成。
- 第 10 條 為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、選課、轉系、輔系、雙主修等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，得由開課單位通知授課教師，並副知開課單位主管協助催繳。催繳三次仍未繳交者，提行政會議報告。
- 第 11 條 成績繳交後不得更改。但如有屬授課教師之錯誤，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：
- 一、若係原本應有成績漏登或計算錯誤，應填妥「成績更正申請表」，並須檢附該科試卷、作業、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明，經開課單位主管核定後更正。
 - 二、若因不及格改及格或及格改為不及格，除應填寫「成績更正申請表」及檢附相關證明資料，另須提交教務與研究發展會議討論通過，並經開課單位主管核定後，成績始得更正。
- 第 12 條 申請更正學生學期成績，至遲應在次學期開始上課之二週內向開課單位提出，並依前條之規定辦理。逾期提出概不受理。
- 第 13 條 教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。
- 第 14 條 本辦法經教研會議討論通過後並簽請校長同意後公布實施，修正時亦同。