

國立中山大學學生學期成績複查暨申訴處理要點

90年10月5日第89次教務會議通過
107年12月10日第158次教務會議修正通過
114年12月9日第186次教務會議修正通過

- 一、學生對其學期成績有疑義者，應先向任課教師提出複查。如仍有異議，得於次學期開學日前二周內，向開課單位申請複查，逾期不予受理。
- 二、學生向開課單位申請複查時，須以書面敘明理由，並檢附學期成績單及相關佐證資料。若任課教師已將試卷、作業、報告等原始評分資料交付學生，學生於申請複查時應一併提出。
- 三、開課單位受理後，由其單位主管召集相關教師（不含任課教師）三～五人組成「成績複查小組」作學術專業判斷，並於10日內將處理結果通知申請人及任課教師，處理結果需說明該科各項成績之評分、學期成績計算方式及處理過程；複查結果若需更正成績，則依本校「教師繳交及更正學期成績辦法」辦理。
- 四、學生對開課單位之複查結果如有異議，應於7日內檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，向教務處提請申訴，但以一次為限，逾期不予受理。
- 五、申訴程序由教務長邀集各學院代表組成七～九人之「成績申訴評議小組」，就學生所提理由及事實，進行裁定。裁定結果由教務處通知學生、任課教師及開課單位主管。
學生對裁定結果有異議者，得向本校學生事務處「學生申訴評議委員會」提起申訴。
- 六、裁定結果如認為評分或成績計算方式明顯不當，由「成績複查小組」或「成績申訴評議小組」提教務會議議決，始得更正成績。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。