

國立台北商業大學附設空中進修學院
學生申請考試成績複查、補(更)正辦法

中華民國九十一年十二月六日校務會議通過

- 第一條 依據本校學院部學則第二十四條及專科部學則第二十四條之規定，訂定本辦法。本校期中、期末考試學生申請成績複查，依本辦法辦理。
- 第二條 成績複查，應在成績公佈後二週內向註冊組或教學輔導處申請，逾期不予受理，並以一次為限。
- 第三條 申請成績複查，得酌收費用，複查一科目得繳交新台幣三十元手續費。成績漏公佈之複查則免收手續費。
- 第四條 各科目學期成績計算方式，得遵照學院部及專科部學則「第七章考試、成績、重讀、補考」規定辦理。
- 第五條 學生各項成績經評定登錄後不得撤回，除因登記或核算錯誤要求更改外，否則須經面授教師或閱卷教師書面證明，提教務會議討論，必要時請上述教師出席教務會議說明。
- 第六條 註冊組或教學輔導處在收到成績複查申請表後，即時辦理複查，複查結果於十日內公佈，如需提教務會議討論者，會議決議於七日內公佈。
- 第七條 複查考試成績時，依左列規定處理：
- (一) 查核試卷袋是否有到考簽名紀錄。試卷上姓名、學號與申請表須核對無誤。
 - (二) 申論題或問答題試題，應查核每一題是否均有批改及評分，加計總分是否正確。
 - (三) 測驗式試題，應計算得分是否正確。
 - (四) 試卷上未書寫姓名、學號或書寫錯誤，無法辨識，致無法登記分數者，以零分登記。
 - (五) 複查結果於申請表上寫明。複查試卷發現有疑義時，應即查明處理之。

第 八 條 複查結果發現登記錯誤(試卷上總分與成績登記冊不同)，或核算錯誤(試卷上總分與加總分不同)，則處理更正，並將結果通知申請學生及該科目面授或閱卷教師。

第 九 條 複查成績，如有試卷疑義或特殊狀況，由課務組、各學系或各學科處理補正。必要時提教務會議討論，並請相關人員出席教務會議說明。成績如有變更時，依前條規定處理。

第 十 條 申請複查考試成績，不得要求重新評閱、閱覽或複印試卷。亦不得要求告知閱卷教師姓名或其他相關資料。

第 十 一 條 本辦法經本校務會議通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。