

國立陽明大學學生成績作業要點(修正後全文)

103年12月10日103學年度第9次行政主管會報通過

103年12月17日103學年度第4次擴大行政會議通過

104年6月10日103學年度第47次教務會議通過

108年5月8日107學年度第55次教務會議通過

109年12月16日109學年度第58次教務會議通過

- 一、國立陽明大學（以下簡稱本校）為處理學生成績作業事宜，依本校學則第34條規定訂定本要點。
- 二、自一〇四學年度起入學學生之學期成績（含學位考試成績）均以等第制評量。
- 三、學生學業成績處理方式如下：
 - (一)一〇四學年度起入學學生、一〇三學年度以前入學因休學等因素，於一〇四學年度以後修業第一學期之學生，學業成績採等第制。
 - (二)一〇三學年度以前入學學生、一〇四學年度轉學生及抵免學分後提高編級之學生，授課教師採等第制給分，由系統判讀學生身分依附表一轉換為百分制成績。
- 四、為配合外界採用百分制成績之需要，訂定等第制學業平均成績(GPA)換算為百分制成績對照表如附表二供參酌使用。
- 五、自一〇九學年度起本校學士班成績單分為下列三種：
 - (一)不附排名成績單
 - (二)區間成績單(附該班百分比區段對應之學業平均成績分布圖，百分比區段分為10%、30%、50%、70%、90%)
 - (三)附詳細排名成績單(除提供區間成績單內容外，並附詳細名次。)
前項附詳細排名成績單須另填寫申請表，敘明理由，經教務長簽核後發給，惟一〇學年度起入學學生原則上不再提供。
- 六、學生各科目學期成績，經任課教師評定送交教務處後，不得撤回及更改。其因教師之錯誤或遺漏者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：
 1. 若係原本應有成績而誤填為零分或缺考、輸入錯誤、或出於明顯之計算錯誤，且提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明者，得填妥「教師申請更改學期成績表」，經開課單位主管及一級學術單位主管（學院院長或共教中心主任）審核同意，並經教務長核定後更正。
 2. 其他情況，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥「教師申請更改學期成績表」，送交開課單位主管，由主管召開系(所、學位學程、中心)相關會議討論通過，送請教務長核定後，成績始得更正。
 3. 成績更正案至遲應於次學期本校行事曆「上課開始日」起兩週內完成更正程序。
- 七、本要點經教務會議通過後實施。