臺北市立成淵高級中學學生學業成績評量資料處理作業要點

111.11.08 擴大行政會議通過

一、本要點依據臺北市政府教育局 110 年 8 月 18 日北市教中字第 1103072407 號函之「臺北市高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表」，訂定學業成績繳交期限、成績檢核日、成績檢核機制、更正成績流程，及成績預警措施。

二、各項成績應於下列時限內，送交教務處註冊組，如有特殊情況，經校長同意後，得另定繳交期限：

(一)定期成績：第一次與第二次定期學業評量成績為評量完畢日之次日起 5 個工作日內，期末定期學業評量成績則為學期休(結)業式。

(二)學期成績：學期休(結)業式。

(三)補考後之學期成績：補考完畢日之次日起 1 個工作日內。

(四)重(補)修後之學期成績：該重(補)修課程完畢日之次日起 5 個工作日內。

三、學生應於下列各項成績檢核日內檢核個人各項成績。若有疑義，需與各任課教師確認成績，經任課教師確認後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。

(一)定期成績：第一次與第二次定期學業評量為定期學業評量紙本成績單發放日之次日起 3 個工作日內，期末定期學業評量成績為公告補考名單日之次日起 1 個工作日內。

(二)學期成績：校網公告補考名單日之次日起 1 個工作日內。

(三)補考後之學期成績：校網公告重(補)修名單日之次日起 1 個工作日內。

(四)重(補)修後之學期成績：開學日發放前學期紙本成績單之次日起 5 個工作日內。

四、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，教師應填妥「學生學業成績更正申請表」，並如實詳述更正原因後送交註冊組，經校長簽核後更正。

五、如逾繁星作業、學習歷程檔案上傳成績日後，不得依第四點要求更正成績。

六、本校高中部於高三上以及高三下兩個學期初，應對畢業條件學分數(含必修學分、選修學分以及總學分數)任一達預警門檻(依班群、學年實際配課學分調整門檻)的學生與家長預警，並告知畢業條件、尚缺畢業學分數及重(補)修方法。

七、本校國中部於每學期初，應對八大學習領域中有三大學習領域以上累計成績不及格的學生與家長預警。

八、本要點經陳校長簽核後實施，修正時亦同。

臺北市立成淵高級中學

學生學業成績更正申請表

本檢核表經臺北市政府教育局 107 年 8 月 24 日北市教中字第 1076032986 函核備

申請日期： 年 月 日

<table>
<tr><td>學年度</td><td></td><td>學期別</td><td>□第 1 學期 □第 2 學期</td></tr>
<tr><td>授課教師</td><td></td><td>授課科目</td><td></td></tr>
<tr><td>學生班級</td><td></td><td>學生學號</td><td>□如附件(多人)</td></tr>
<tr><td>學生姓名</td><td colspan="3">□如附件(多人)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">更改類別</td><td>國中部</td><td colspan="2">高中部</td></tr>
<tr><td>□第_____次定考
□平時成績</td><td colspan="2">□第_____次定期成績
□學期成績
□補考成績
□重修成績</td></tr>
<tr><td>更正原因</td><td colspan="3">請務必詳細敘明更正原因：</td></tr>
<tr><td>原成績</td><td>□如附件(多人)</td><td>更改後成績</td><td>□如附件(多人)</td></tr>
<tr><td>授課教師
簽章</td><td></td><td>承辦人簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>註冊組長
簽章</td><td></td><td>教務主任
簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>校長簽章</td><td></td><td>登錄人簽章</td><td>(成績登錄負責人簽章)</td></tr>
</table>

備註 1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註 2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

備註 3：各項欄位均須確實填寫。

臺北市立成淵高級中學

學生學業成績更正名冊

學生姓名	學號	班級	座號	原成績	更改後成績	備註