

莊敬高職學生複查成績申請表

填表日期： 年 月 日

班級：

姓名：

座號：

複查科目：		學年度： 學年 學期		授課教師：
複查 成績 類別	<input type="checkbox"/> 第一次段考 <input type="checkbox"/> 第二次段考 <input type="checkbox"/> 期末考 <input type="checkbox"/> 學期總成績 <input type="checkbox"/> 學期重補修成績 <input type="checkbox"/> 畢業班重補修成績 <input type="checkbox"/> 暑假重補修成績	陳述 具體 理由		
	授課教師處理情形 <input type="checkbox"/> 1. 經複查無須更改成績。 <input type="checkbox"/> 2. 已檢視學生平時、期末各項成績確有計算或轉載錯誤。 <input type="checkbox"/> 3. 已親至課務組調閱試卷經再覆閱確有漏改或未予評分。 <input type="checkbox"/> 4. 其他（請簡述）。		科處理情形 <input type="checkbox"/> 1. 確認授課教師評定之分數無誤。 <input type="checkbox"/> 2. 授課教師評定之分數確實有誤，檢附資料請教務主任審核後據以更改學生成績。 <input type="checkbox"/> 3. 請授課教師進一步說明。 <input type="checkbox"/> 4. 報請校長組成專案小組進行調查。 <input type="checkbox"/> 5. 其他（請簡述）。	
確認修改成績 原____分修正為____分		授課教師簽章		科主任簽章
				教務會議通過

注意事項：

- 處理流程：學生填表→授課教師→科主任→教務主任→註冊組（正本留存）。
- 複查成績應於成績繳交公布後，補考日之前至教務處註冊組辦理更改。
- 申請時必須檢附成績單正本。
- 本表處理程序於補考成績尚未輸入前完成。