

# 國立屏東教育大學學生學業成績考核及管理辦法

91.12.26 九十一學年度第一學期第二次教務會議通過

93.03.26 九十二學年度第二學期第二次教務會議修正

95.01.11 九十四學年度第一學期第三次教務會議通過

100.10.06.100 學年度第1學期第2次教務會議通過

101.11.15.101 學年度第1學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據本校學則第十章規定訂定之。
- 第二條 學生學業成績，各科均以一百分為滿分，大學部課程以六十分為及格，研究所課程以七十分為及格。
- 第三條 學生學業成績考核，分下列三種：  
一、平時考查：由任課教師隨時舉行之。  
二、期中考試：其時間在學期中，由教務處定之。  
三、學期考試：於每學期末，由教務處依行事曆排定時間舉行之。
- 第四條 學生學業成績之計算方法如下：  
一、平時成績：以期中考試成績與聽講筆記、作業、讀書報告、參觀報告及練習等平時考查成績合併核計，作為平時成績。  
二、學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計，成績比例由授課教師訂定並公告。  
三、畢業成績：以各學期總學分成績之和除以總學分數之平均成績決定之。
- 第五條 學生學業成績之評量，請參照本辦法第二條至第四條的考核及計分方式，並依學生實際的學習成效評定。為求客觀公平的考核，學期成績依平時成績與學期考試成績合併計算後，班級平均分數以七十分至八十五分為原則，避免全班成績一致性偏高或偏低，抑或主觀印象分數的考核方式。
- 第六條 任課教師應於限期內上網登錄學生成績並列印繳交，繳交期限分下列方式為之：  
一、為免影響學生權益學期成績應於學期考試（含集中考）結束後二週內送交教務處註冊組。  
二、畢業班下學期成績應於期末考試後三天內送交。  
三、應屆畢（結）業學生若於大四下學期重修或選修低年級課程者，應隨同選修年級同時參加期末考，教師成績送交時間原則上同第一款規定辦理，並得配合本校師資培育中心教育實習推介作業，提前送交學生成績。
- 第七條 學生成績之登錄以電腦選課記錄為憑。如電腦選課記錄上未記載之科目縱有任課教師給予成績亦不予採認；電腦選課記錄上記載之科目，任課教師應一律給予分數。
- 第八條 學生於期中或期末考試時，因故事先請假經核准者，准予補考。學生

於補考前，該科成績暫不登錄，且其學期成績總平均亦暫不計算；俟補考後，再持原成績單至教務處承辦單位補印正確成績單一份。學生補考，教師應於補考日起三日內將學生學期成績送交教務處註冊組。補考成績計算及相關排名作業依本辦法第十條規定。

補考最遲應於次一學期正式上課日前一星期完成，逾期未完成者應予重修或以零分計；若因身心異常，經醫師證明無法於規定期限補考者，得專案申請緩期，惟逾一學期仍未補考者，一律以零分計算。

第九條 學生成績一經送抵登錄後，不得更改，教師若因學生成績計算錯誤，應由任課教師書面敘明理由申請更改，經教務長核准後辦理更正。教師申請成績更正，最遲應於次一學期正式上課日三天前（不含假日）提出申請，逾期不予受理。

第十條 大學部學生學業成績排名，分為學期成績排名、學年成績排名、歷年成績排名及畢業成績排名四種。

一、學期(年)成績排名：以當學期(年)之同班級（學系、學位學程）學生，依據當學期(年)學業平均成績排名。惟當學期修習學分數未達九學分者、校際選課學生、隨班附讀學生及交換生不納入排名。

二、歷年成績排名：以同班級（學系、學位學程）學生，依據歷年學業總平均成績排名；延長修業年限者與同一學年度畢業生一同排名。

三、畢業成績排名：同學年度畢業之班級（學系、學位學程）學生，依據畢業成績排名（上學期或暑期畢業之學生不能單獨排畢業排名，需至下學期畢業學生才併入畢業排名）。

畢業生只能申請畢業成績排名。

第十一條\_本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊組

