

國立澎湖科技大學學生學期成績複查申請表

學生申請日期： 年 月 日

註冊組收件日期： 年 月 日

開課單位收件日期： 年 月 日

任課教師回復註冊組收件日期： 年 月 日

系(所)		☐ 日間部 ☐ 進修部		複查 學年度第 學期學期成績	
年級	年級 班	☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班			
姓名		學號		聯絡電話	

學生複查課程資料：

科目名稱	科目代號	開課單位	任課教師	原始成績

學生複查理由：

--

敬會教務處課務組/進修部（協助審核開課單位/請務必書寫日期）

*教務處課務組：

*進修部：

任課教師複查意見及回復		開課單位主管	
☐ 維持原成績。 ☐ 依照「學生申請複查學期成績暨教師更正學期成績要點」辦理成績更正事宜。 ☐ 其他：	回復說明：(文字說明) 教師簽章： 年 月 日	開課系所 所屬學院主管	
		註冊組承辦人	
		註冊組組長	
		教務長	
		校長	

說明：

1. 申請人請親自填寫申請表，得親自或通信寄交教務處註冊組辦理。
2. 成績複查須填具申請表(每科目1張)，並繳交1個回郵信封(書明地址、姓名、貼足25元郵資)以為憑辦；未依此辦理致申請複查案遺失或延緩，個人權益受損時，應自行負責。
3. 申請期限：依本校行事曆表訂公告成績日起**10日**內檢具「學期成績複查申請表」及學期成績通知單向教務處提出複查成績之申請，每科成績複查以1次為限。
4. 註冊組收到學生申請表後，轉送開課單位轉交任課教師查核，任課教師應於開課單位收件之次日起**10日**內回報復查結果于教務處，教務處再函覆學生。
5. 學生對於成績複查之結果仍有不服，得依本校學生申訴處理要點之規定提出申訴。
6. 上述天數不包括週休二日及國定假日。