

中國文化大學學生成績計算及試卷保管辦法修正條文對照表

106.09.06 第 1737 次行政會議修正通過

修正後法規名稱	原法規名稱	
中國文化大學學生成績 <u>評量</u> 及 <u>相關憑證</u> 保管辦法	中國文化大學學生成績 <u>計算</u> 及 <u>試卷</u> 保管辦法	
修正條文	原條文	說明
<p>第一條 為規範本校學生成績<u>評量</u>及<u>相關憑證</u>保管等有關事項，依據本校學則相關規定訂定「中國文化大學學生成績<u>評量</u>及<u>相關憑證</u>保管辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 為規範本校學生成績<u>管理</u>及<u>試卷</u>保管等有關事項，依據本校學則相關規定訂定「中國文化大學學生成績計算及試卷保管辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	
<p>第二條 本辦法所稱成績<u>評量</u>係指學生修業期間每學期各科目成績考查方式及學期總成績之計算原則。</p>	<p>第二條 本辦法所稱成績<u>計算</u>係指學生修業期間每學期各科目成績考查方式及學期總成績之計算原則。</p>	
<p>第三條 本辦法所稱<u>相關憑證</u>係指各種<u>成績評量</u>及<u>相關憑證</u>之保管。</p>	<p>第三條 本辦法所稱<u>試卷</u>保管係指各種<u>招生考試試卷</u>之保管。</p>	<p>本辦法為規範本校學生修業期間成績與試卷相關事宜，招生考試非屬此範圍，且各項招生考試另有招生考試相關辦法予以規範。</p>

第二章 <u>成績評量及相關憑證</u> 保管	第二章 <u>試卷保管</u>	
第四條 學生 <u>成績評量及相關憑證</u> 之保管與處理由教務長督導教務處各組辦理之。	第四條 學生 <u>試卷</u> 之保管與處理由教務長督導教務處各組辦理之。	
第五條 <u>成績評量及相關憑證</u> 由任課教師保管一學期。	第五條 <u>學生各種試卷之保管及期限</u> <u>按下列規定辦理：</u> <u>一、研究所博碩士班、轉學生、外國學生及其他入學考試等試卷由教務處保管一年。</u> <u>二、期中、期末考試卷由任課教師保管一學期。</u>	各項招生考試試卷並未包含於本辦法之規範。
第六條 (刪除)	第六條 <u>試卷保存期滿後，經查核記錄並呈核准後會同相關單位得銷燬或處理之。</u>	依現行作法予以刪除。
第七條 大學部成績包括學業(含實習)、操行、體育及軍訓四種，採百分計分法，各以六十分為及格，一百分為滿分，不及六十分為不及格，不計學分。 博、碩士班研究生學業成績以七十分為及格，一百分為滿分，修習大學部課程以六十分為及格。 <u>性質特殊之科目，經教務會議通過後，得採「通過」、「未通過」之考評方式。</u>	第七條 大學部成績包括學業(含實習)、操行、體育及軍訓四種，採百分計分法，各以六十分為及格，一百分為滿分，不及六十分為不及格，不計學分。 博、碩士班研究生學業成績以七十分為及格，一百分為滿分，修習大學部課程以六十分為及格。	因應導師課程(含倫理課程與中華文化專題)及微學分課程之考評方式，增列第三項。
第十二條 學期學業平均成績之計算方法如下：	第十二條 學期學業平均成績之計算方法如下：	因應導師課程(含倫理

<p>一、所修科目學分之總和，<u>扣除以「通過」、「未通過」考評方式之科目學分</u>，為學分總數。</p> <p>二、以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分，各科目積分之總和為積分總數。</p> <p>三、以學分總數除積分總數，為學期學業平均成績。</p> <p>四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目之分數在內。</p> <p>五、暑期所修學分與成績不與學期所修學分與成績合併累計，惟應併入畢業成績及學分數內核計。</p> <p>大學部累計各學期<u>（含暑期）</u>總修學分除成績積分總和，為畢業成績。</p> <p>博、碩士班研究生學業總成績以各學期總成績佔五〇%，學位考試成績佔五〇%核計。</p>	<p>一、所修科目學分之總和為學分總數。</p> <p>二、以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分，各科目積分之總和為積分總數。</p> <p>三、以學分總數除積分總數，為學期學業平均成績。</p> <p>四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目之分數在內。</p> <p>五、暑期所修學分與成績不與學期所修學分與成績合併累計，惟應併入畢業成績及學分數內核計。</p> <p>大學部累計各學期總修學分除成績積分總和，為畢業成績。</p> <p>博、碩士班研究生學業總成績以各學期總成績佔五〇%，學位考試成績佔五〇%核計。</p>	<p>課程與中華文化專題）及微學分課程之考評方式，增列說明學分總數之計算方式。</p>
<p>第十四條</p> <p>每學期學生選課辦理完畢後，由教務處列印正式成績登記簿交由教師登記成績及點名用，成績登記簿須記載學生出席、平時測驗、期中考試、期末考試、及其他多元評量評分標準等資料；有關學期成績評量相關<u>憑證</u>由任課教師保管一學期，以供查核。</p> <p>凡選課<u>從未</u>上課者，學期成績以</p>	<p>第十四條</p> <p>每學期學生選課辦理完畢後，由教務處列印正式成績登記簿交由教師登記成績及點名用，成績登記簿須記載學生出席、平時測驗、期中考試、期末考試、及其他多元評量評分標準等資料；有關學期成績評分相關<u>資料</u>請任課教師保管一學期，以供</p>	<p>依現行作法修正，未參加考試者僅能將該次考試以零分計算，其餘平時成績、報告成績等仍應計算以符</p>

<p>零分計算；未完成選課或未依選課班別上課而有上課、考試之科目，該科成績不予承認並不得列入成績計算。</p> <p>當學期核准辦理休、退學者，該學期成績不列入記錄。</p>	<p>查核。</p> <p>凡有選課未上課、未參加考試者，學期成績以零分計算；未完成選課或未依選課班別上課而有上課、考試之科目，該科成績不予承認並不得列入成績計算。</p> <p>當學期核准辦理休、退學者，該學期成績不列入記錄。</p>	<p>比例原則。</p>
<p>第十六條</p> <p>教師應於學期期末考試結束，評定學生學期成績，經由成績登錄系統登錄學生學期成績。</p> <p>教師應於規定期限內輸入學期成績，並以輸入全班成績為原則，不得因學生個別因素單獨輸入學生個人成績。</p> <p>各項成績經教師評定送交教務處後，不得更改個人成績。</p>	<p>第十六條</p> <p>教師應於學期期末考試結束，評定學生學期成績，經由成績登錄系統登錄學生學期成績。</p> <p>教師應於規定期限內送交學期成績，並以送交全班成績為原則，不得因學生個別因素單獨送交學生個人成績。</p> <p>各項成績經教師評定送交教務處後，不得更改個人成績。</p>	<p>現行學生學期成績系統線上輸入，修改文字。</p>
<p>第十八條</p> <p>學生如對成績有疑問，應於接獲學期成績通知單起至次學期開始上課起二週內以書面向教務處申請查詢，但推廣教育部之申請期限，依推廣教育部訂定之時間辦理。有特殊原因而須更正成績者，應由任課教師以書面方式提出申請，並檢附成績登記簿底冊及相關資料，經發聘系所組主任、院長簽送教務處，提成績更正審查會議通過後，始准更正。</p>	<p>第十八條</p> <p>學生如對成績有疑問，應於接獲學期成績通知單起至次學期開始上課起二週內以書面向教務處申請查詢，但推廣教育部之申請期限，依推廣教育部訂定之時間辦理。有特殊原因而須更正成績者，應由任課教師以書面方式提出申請，並檢附點名記分簿底冊及相關資料，經發聘系所組主任、院長簽送教</p>	<p>點名記分簿已更名為成績登記簿。</p>

<p>成績更正審查若因資料不全、補交報告、全班成績計算方式不統一、未依學校規定成績計算方式或調整成績百分比卻未事先報備者，均不予受理。</p>	<p>務處，提成績更正審查會議通過後，始准更正。 成績更正審查若因資料不全、補交報告、全班成績計算方式不統一、未依學校規定成績計算方式或調整成績百分比卻未事先報備者，均不予受理。</p>	
<p>第廿二條 本辦法經教務會議討論通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第廿二條 本辦法經教務會議討論通過，<u>行政會議審議通過</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p>行政會議並無學生代表，故修訂立法層級至教務會議。</p>

中國文化大學學生成績評量及相關憑證保管辦法修正後全文

90.11.14 90 學年度第1 學期教務會議修正通過
90.12.05 第1523 次行政會議修正通過
93.10.06 第1558 次行政會議修正通過
99.06.02 第1637 次行政會議修正通過
99.12.01第1645次行政會議修正通過
101.02.08第1665次行政會議修正通過
102.06.05第1683次行政會議修正通過
106.09.06第1737次行政會議修正通過

第一章 依據

第一條 為規範本校學生成績評量及相關憑證保管等有關事項，依據本校學則相關規定訂定「中國文化大學學生成績評量及相關憑證保管辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱成績評量係指學生修業期間每學期各科目成績考查方式及學期總成績之計算原則。

第三條 本辦法所稱相關憑證保管係指成績評量及相關憑證之保管。

第二章 成績評量及相關憑證保管

第四條 學生成績評量及相關憑證之保管與處理由教務長督導教務處各組辦理之。

第五條 成績評量及相關憑證由任課教師保管一學期。

第六條 （刪除）

第三章 成績計算

第七條 大學部成績包括學業（含實習）、操行、體育及軍訓四種，採百分計分法，各以六十分為及格，一百分為滿分，不及六十分為不及格，不計學分。

博、碩士班研究生學業成績以七十分為及格，一百分為滿分，修習大學部課程以六十分為及格。

性質特殊之科目，經教務會議通過後，得採「通過」、「未通過」之考評方式。

第八條 本校學業成績之考查以學期為單位，並分下列各種考查(試)：

- 一、日常考查：由教師隨時考查之。
- 二、臨時考試：由教師於授課時間內舉行之。
- 三、期中考試：於每學期中規定時間內舉行之。
- 四、期末考試：於每學期終規定時間內舉行之。

第九條 學期成績計算方式，由教師根據佔六〇%之平時成績（包括佔三〇%之臨時考試及日常考查成績、佔三〇%之期中考試成績）與佔四〇%之期

末考試成績，合併核計為學期成績（一〇〇%）。

任課教師得視教學需要調整計算成績百分比，但應於開學時向學生公布課程綱要及成績計算百分比，並事先向教務處報備。

第十條 學期操行成績由導師、所系組主任評定，由學生事務處參照各項評定之記錄核計之。操行不及格，應令退學。

第十一條 學生學期所修課程（含學科及體育）成績不及格者，均不予補考，必修課程應令重修。軍訓成績不及格在五十分以上者，得予補考。

第十二條 學期學業平均成績之計算方法如下：

一、所修科目學分之總和扣除以「通過」、「未通過」考評方式之科目學分，為學分總數。

二、以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分，各科目積分之總和為積分總數。

三、以學分總數除積分總數，為學期學業平均成績。

四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目之分數在內。

五、暑期所修學分與成績不與學期所修學分與成績合併累計，惟應併入畢業成績及學分數內核計。

大學部累計各學期（含暑期）總修學分除成績積分總和，為畢業成績。

博、碩士班研究生學業總成績以各學期總成績佔五〇%，學位考試成績佔五〇%核計。

第十三條 教師須依各院系評分標準從嚴評分，應有一定比例之不及格率。但有特殊情形於開課前經簽准者，不在此限。

第十四條 每學期學生選課辦理完畢後，由教務處列印正式成績登記簿交由教師登記成績及點名用，成績底冊須記載學生出席、平時測驗、期中考試、期末考試其評量標準等資料由任課教師保管一學期以供查核。

凡選課從未上課者，學期成績以零分計算；未完成選課或未依選課班別上課而有上課、考試之科目，該科成績不予承認並不得列入成績計算。

當學期核准辦理休、退學者，該學期成績不列入記錄。

第十五條 學期成績以整數登記，如遇小數以四捨五入計算。

第四章 成績查詢、更正

第十六條 教師應於學期期末考試結束，評定學生學期成績，經由成績登錄系統登錄學生學期成績。

教師應於規定期限內輸入學期成績，並以輸入全班成績為原則，不得

因學生個別因素單獨輸入學生個人成績。

各項成績經教師評定送交教務處後，不得更改個人成績。

第十七條 期末考試結束後一定期間內，大學部得由教務處寄送學生成績通知單給學生家長，提供家長參考；當學期成績達學則規定退學條件時，另掛號函寄退學通知。

第十八條 學生如對成績有疑問，應於接獲學期成績通知單起至次學期開始上課起二週內以書面向教務處申請查詢，但推廣教育部之申請期限，依推廣教育部訂定之時間辦理。有特殊原因而須更正成績者，應由任課教師以書面方式提出申請，並檢附成績登記簿底冊及相關資料，經發聘系所組主任、院長簽送教務處，提成績更正審查會議通過後，始准更正。

成績更正審查若因資料不全、補交報告、全班成績計算方式不統一、未依學校規定成績計算方式或調整成績百分比卻未事先報備者，均不予受理。

第十九條 成績更正審查會議由教務長、各學院院長組成之，由教務長召集並擔任主席。須有二分之一以上人員出席，始得開會；出席人員二分之一以上同意，始得決議。

成績更正審查會議審查任課教師提出之學生學期成績更正案。開會時，提出申請更正成績之任課教師應列席說明，必要時任課教師之發聘系所組主任亦應列席。

若任課教師未列席，視同放棄成績更正之提案。

第二十條 成績更正審查會議於每學期開始上課日起一個月內視事實需要召開之，每學期以召開一次為原則。

每學期召開之成績更正審查會議僅受理前學期（含暑期課程）成績更正案，逾期案件不予受理。

第五章 附則

第廿一條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關教育法令及本校學則規定辦理之。

第廿二條 本辦法經教務會議討論通過後實施，修正時亦同。