

長榮大學學生複查成績申請表

申請日期： 年 月 日

學年學期	學年度 第	學期	系所學位學程	
學 號			姓 名	
開課單位			聯 絡 方 式	手機:
				E-mail:
課程名稱			課 程 代 碼	
授課教師			成 績	
申請複查事由				
開課單位 受理簽收			受理日期	年 月 日
以下由開課單位轉授課教師查核，自開課單位受理之次日起七個工作天內完成複查後通知學生，正本送註冊課務組存查				
授課教師 複查結果	<input type="checkbox"/> 經查成績無誤。			
	<input type="checkbox"/> 更正成績為_____分，由授課教師檢具書面資料，向開課單位提案更正，並列席相關會議說明。			
	說明：			
	教師簽名：			年 月 日
授課教師 聘任單位主任			開課單位主任	
開課單位通知學生 處理結果	<input type="checkbox"/> 電話通知 <input type="checkbox"/> E-mail 通知 <input type="checkbox"/> 其他:			
	通知者：		通知日期： 年 月 日	

依據本校「學生成績處理要點」第12點 學生對其學期成績如有疑義，相關規範如下：

- (一) 應於次學期補註冊日前，填寫複查成績申請表，向開課系、所、中心、學位學程提出複查，逾期不予受理。
- (二) 開課單位受理後應轉授課教師查核，並自開課單位受理之次日起七個工作天內完成複查後通知學生，正本送註冊課務組存查。
- (三) 複查後倘有更正成績之必要，依學則有關更正成績之規定程序辦理。成績更正至遲應於次學期行事曆開學二週內完成更正程序。
- (四) 學生如對複查結果仍有異議時，依本校「學生申訴案件處理辦法」規定之二十日內（寒、暑假期間，應於三十日內）提起申訴，逾期不予受理。

注意事項與說明：

- 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循 本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱 <https://www.cjcu.edu.tw/pims>。
- 當您簽屬與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的。
- 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。
- 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1111~#1113