

新北市立永平高級中學高中部成績檢核機制暨更正成績作業實施要點

112.12.05 行政會報決議通過

- 一. 依據教育部國民及學前教育署 112 年 8 月 15 日臺教國署高字第 1120104229 號函，訂定本校成績檢核機制暨更正成績作業實施要點。
- 二. 各項成績應於下列成績登錄截止日前登錄：
成績登錄截止日：(截止日之次日凌晨起開放學生於新北市校務行政系統查詢成績)
 - (一) 第一次、第二次定期評量成績：評量完畢日之次日起 3 個工作天。
 - (二) 期末定期評量成績：評量完畢日之次日起 2 個工作天。
 - (三) 平時成績：期末定期評量完畢日之次日起 2 個工作天。
 - (四) 學期補考成績：補考完畢日之次日起 2 個工作天。
 - (五) 重補修成績：各年級重補修課程結束後之次日起 3 個工作天。
- 三. 學生應於各項成績檢核日前登入新北市校務行政系統確認個人成績。若有疑義，學生應與任課老師確認成績。如果成績有誤，任課老師應於成績檢核日結束前，填妥「學生學業成績更正申請表」送教務處試務組，由試務組更正成績後並重新計算平均及各項排名。
成績檢核日：(成績檢核日結束之次日起進行製發各項成績通知單及獎狀)
 - (一) 第一次、第二次定期評量成績：成績登錄截止日之次日起 3 個工作天。
 - (二) 期末定期評量成績：成績登錄截止日之次日起 3 個工作天。
 - (三) 平時成績：成績登錄截止日之次日起 3 個工作天。
 - (四) 學期補考成績：學期補考成績登錄截止日之次日起 2 個工作天。
 - (五) 重補修成績：次學期開學日起 5 個工作天。
- 四. 各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，任課老師應填妥「學生學業成績更正申請表」，如實詳述更正原因後送教務處試務組，呈請校長簽核後始得更正成績。
- 五. 各項成績通知單發放後，因前點提出成績更正申請，不再重新製發全年級成績通知單。惟更正成績之學生可持學生證及原成績單至教務處試務組進行換發。若定期評量前三名因更正成績而變動，將重製定期評量獎狀。
- 六. 如遇繁星作業、學生學習歷程檔案上傳成績後，不得依第四點要求更正成績。
- 七. 本實施要點經由行政會議決議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。