

國立中正大學學生成績作業要點

84.10.09.第 29 次教務會議修正通過

86.05.12.第 40 次教務會議修正通過

91.04.24.第 71 次教務會議修正通過

92.11.17.第 75 次教務會議修正通過

95.05.08.第 83 次教務會議修正通過

103.12.15.第 114 次教務會議修正通過

107 年 5 月 7 日第 121 次教務會議修正通過

- 一、任課教師應於本大學行事曆各學期送交成績截止日前（即期末考試結束後十日內），將學期成績送交教務處教學組。
- 二、各科目學期總成績，由任課教師參酌平時成績及期中考試成績，與學期考試成績計算，各科學期總成績以四捨五入法計算，不採用小數點。
- 三、同一科目由二位教師以上授課者，於學期末授課教師應自行協調評定學生學期成績，並送交教務處教學組。
- 四、學生成績之登錄一律以加退選截止後之修課學生名單為主。任課教師對修課學生名單均應給予成績，若對名單有疑問，應先查明確認。
- 五、任課教師送交教務處之學生學期成績，均請按學生實得成績給分，如有學生成績未如期完成，系統將於學期成績欄內註明「I」（Incomplete）。
學士班成績補登日期，第一學期為一月卅一日；第二學期為成績送交截止日後兩週內。
研究所學生成績補登日期，第一學期為一月卅一日；第二學期為八月卅一日。
- 六、任課教師因特殊原因未能於送繳成績截止日前繳交者，應以書面事先報備，並經教務長核准後，於註冊前一週內補登。
- 七、當學期逾期未繳交或逾期未補登之成績需於次學期開學後一週內提教務會議討論予以結案，任課教師需到場說明，不得以書面替代；惟任課教師已離職或因其他原因無法處理時，應於期中考前由各系所主管負責解決，並提報教務會議。
- 八、凡送交教務處教學組登錄後之成績不得更改，但如屬漏登或登錄、計算錯誤時，任課教師應至遲於次學期開學後兩週內，以正式書面說明理由，並檢附證明資料，提經系（所）務或中心會議通過後，由單位主管簽轉教務長同意，始得更改。
- 九、學生以休學身分至國外修讀者，其在國外修課學分得於返校後辦理學分抵免。以在學身分至國外修讀者，其在國外修課學分與成績於返校後均比照校際選課方式辦理，全部學分與成績均登錄於歷年成績表，惟是否列計畢業學分由所屬系所審定。
- 十、學生於出國修讀學期結束後，應於次一學期內填寫本校交換學生學分認定申請表，檢具國外大學所修習之全部科目及學分數之中(英)文版成績單正本或成績證明書正本，經系所審核後，送教學組辦理。
應屆畢業生需採計出國修讀之學分始符合畢業資格者，至遲應於次學期上課開始第一週結束前提出申請，並完成學分認定審核作業，逾期應註冊、選課。
出國學分不需採認即符合畢業資格者，至遲應於次學期上課開始第一週結束前提出申請，並完成學分認定審核作業，已完成畢業離校，即不再受理國外成績採計。
- 十一、國外修課學分與成績登錄為本校成績資料時應依下列原則處理：
 1. 半年學期(Semester)制學校承認其學分(Credit)，季學期(Quarter)制學校之學分時數(Credit Hour)應以授課 18 小時為 1 學分為原則轉換為本校學分，實習或實驗應以授課 36 小時至 54 小時為 1 學分為原則轉換為本校學分，若出國修習之學校係採歐洲學分互認體系

(European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)，原則以 2 ECTS 轉換 1 學分。

2. 成績以百分制或「通過」、「不通過」方式擇一登錄登錄，成績轉換原則如下：

(1) 非百分制成績得依原校提供之轉換為百分制對照表轉換為百分後登錄；若百分制對照表為級距方式表示，則以級距上下限之平均，四捨五入方式計算成績。

赴德國交換成績轉換：

1.0	1.3	1.7	2.0	2.3	2.7	3.0	3.3	3.7	4.0	5.0
95	89	85	81	78	75	71	68	65	61	50

原校未能提供轉換百分制說明者，參考下表轉換：

	A+	A	A-	AB	B+	B	B-	C+	C	C-	D
學士班	96	90	84	81	78	75	72	68	65	62	50
碩博班	98	92	87	85	82	77	72	68	65	62	50

(2) 原校為 Low Pass (50 分及格者)，本校成績=60+(原校成績-50)×40/50；四捨五入方式計算成績。

(3) 原校修習科目之成績為「通過」、「不通過」，原校未能提供轉換百分制說明者，以「通過」、「不通過」方式登錄。

(4) 原校修習科目若僅列「出席」、「未出席」，而無修習之成績者，學分與成績不予登錄，如有特殊情形須採計該科目者，以學分抵免方式辦理。

3. 若有其他以上未列之學分或成績形式者，得由各學系、所、學位學程另行參酌課程大綱、上課時數或其他相關資料，確認學分採計或抵免方式，送教學組辦理。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。