

國立臺中教育大學學生學業成績考核及管理要點

96 年 1 月 10 日 95 學年度第 1 學期期末教務會議通過
99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期期末教務會議修正第 7、9-11 點
104 年 12 月 15 日 104 學年度第 1 學期期末教務會議修正第 5 點
105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議修正第 7、12 點
107 年 10 月 16 日 107 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過
115 年 5 月 26 日 114 學年度第 2 學期期末教務會議修正第 7、9、10、13、14、16 點通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為加強學生學習風氣，達到公正合理考核學生學業之目的，並依本校學則相關規定，訂定國立臺中教育大學學生學業成績考核及管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生學業成績，各科均以一百分為滿分，大學部課程以六十分為及格，研究所課程以七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應重修。
除性質特殊之科目，經教務會議通過採「通過」、「不通過」考評方式外，其餘成績均應以整數表示。成績不及格或不通過之科目，不給學分。
- 三、學生學業成績考查，分下列三種：
 - （一）平時考查：由任課教師臨時舉行之。
 - （二）期中考試：時間約在學期中途，依學校行事曆規定舉行之。
 - （三）學期（期末）考試：每學期終了時，依學校行事曆規定舉行之。各科目學期學業成績，由授課教師根據前三項考查分數合併計入，評分方式由授課教師自訂，並於學期開始時於教學大綱說明。
- 四、學業成績種類：
 - （一）平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告及實驗等成績決定之。
 - （二）學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。
 - （三）畢業成績：學士班學生以各學期總學分積分之和除以總學分之平均成績決定之。研究生畢業成績為學位考試成績及學業平均成績（各佔百分之五十）之總和。學士班學業成績排名以班級為單位，延畢生之畢業排名與應屆畢業生合併計算，原各學期學業成績排名不變。
成績排名於次學期上課開始日第一週排定。
研究所因專業領域不同及修課差異性大，不做學業成績排名。
- 五、學業成績考核應斟酌該班學習態度及學業程度，依學生實際的學習成效嚴格考核，以保持修習該科目應有之水準。
任課教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。
身心障礙學生之授課教師可依其個別化支持計畫，進行考試調整服務或以多元評量方式評量學生之成績，調整評量方式之相關通知作業，由特殊教育中心辦理。
- 六、學生學業成績之登錄以選課單為憑，選課單上未記載之科目縱有成績亦不予採認，記載之科目無成績，則以零分計算。
凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績者，該科目不給學分。
- 七、學期學業成績任課教師應於本校行事曆教師繳交成績截止日前將成績登錄。
學生因特殊事故致使任課教師未能於成績繳交時限內送繳該生成績，教師應於繳交成績中登錄該生為“未完成（I）”，並應於上學期 2 月 10 日前、下學期 7 月 31 日、暑期班依教務處公告之日期前補送成績，未於截止日前補送成績且登錄為“I”之科目，該科成績以零分計算學業成績。修習師資職前教育課程之師資生下學期教師補送成績期限，依當學

期本校行事曆規定日期辦理。

學生於學期中休學或退學者，當學期之各項成績皆不予採計。

八、任課教師如因特殊原因無法於行事曆規定期限內送繳學生學業成績者，應書面申請經開課單位主管同意教務長核定後得緩繳。為顧及學生權益，緩繳期限以一週為限。

九、學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假、懷孕、產假、撫育三足歲以下幼兒或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准以補考，補考成績按實得成績給分。期末考試補考應在第七點規定成績補送截止日前舉行，以一次為限。

十、學生各科成績經授課教師繳交教務處註冊組後，學生成績如確因任課教師因故、疏忽而致未填、漏列或填錯者，任課教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥成績更正報告書，以書面方式申請，送交系（所、中心、學位學程）主管，系（所、中心、學位學程）主管接到申請更改成績案，若有特殊情形可召開系（所、中心、學位學程）會議或相關會議討論通過，必要時提教務會議報告議決，並經教務長核可後送回教務處註冊組辦理成績補登及更正。最遲應在第七點規定成績補送截止日前完成更正手續，逾期不予受理。屆時學生若尚無成績者依本校學則第四十五條規定逕以零分計算。

如有情事變更或其他特殊情形，確實須予更正者，比照前項程序處理。

為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生聯絡方式。

成績更正案之程序完成時，若已逾學士班排名作業，不再重新排名，以免損及其他學生權益。

十一、本校學生成績百分制轉換為等第制對照表如下：

百分制	等第制	
區間	等第成績 (Grade)	等第積分 (Grade Point)
90-100	A+	4.3
85-89	A	4.0
80-84	A-	3.7
77-79	B+	3.3
73-76	B	3.0
70-72	B-	2.7
67-69	C+	2.3
63-66	C	2
60-62	C-	1.7
59(含)以下	F	0

十二、學生依本校校際選課辦法申請核准至他校修習課程，其課程科目成績登錄及轉換依下列方式辦理：

（一）百分制成績，依修課學校成績單所列之成績登錄。

（二）非百分制成績，依下列原則登錄成績：

1. 依修課學校提供之轉換為百分制對照表轉換為百分後登錄。

2. 修課學校提供之百分制對照表為級距方式表示者，則以級距上下限之平均，四捨五入方式計算成績。

（三）修課學校修習科目之成績為「通過」、「不通過」，轉換登錄成績原則如下：

1. 大學部學生：「通過」以 60 分登錄、「不通過」以 59 分登錄。

2. 研究所學生：「通過」以 70 分登錄、「不通過」以 69 分登錄。

（四）修課學校修習科目若僅列「出席」、「未出席」，而無修習之成績者，學分與成績不予登錄。

- 十三、為避免影響學生升學、就業、申請獎學金、實習、修習學程、轉系、輔系及雙主修等各項權益與行政效能，未依本要點規定之期限繳交成績者，應由教務處通知開課學系（所、中心、學位學程）向授課教師催繳，其情況嚴重者，提行政會議報告。有關教師繳交成績之情況，列入教師評鑑相關項目。
- 十四、碩士班、碩士在職專班、博士班學生學期學業成績不及格退學標準，依本校學則規定辦理。
- 十五、本要點未盡事宜悉依本校學則處理。
- 十六、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。