

# 馬偕學校財團法人馬偕醫學院學生成績作業辦法

## (停止適用)

100年4月21日教務會議通過

108年10月23日由校務會議授權統一修改學校全銜

109年3月25日教務會議通過停止適用

109年4月10日馬學教字第1090002232號公告

第一條 馬偕學校財團法人馬偕醫學院（以下簡稱本校）為處理學生學期成績作業事宜，特訂定本辦法。

第二條 本校學生學期成績核計方式悉依本校學則規定辦理。

第三條 本校學生成績分學業（包括實習、實驗）、操行二種。各種成績核計採百分計分法。學士班學生以100分為滿分，60分為及格；碩、博士班學生成績以100分為滿分，70分為及格，並以整數表示。成績不及格或不通過之科目，不給學分。

第四條 為免影響學生權益，任課教師應於各學年度學校行事曆規定期限內將學期成績登入系統。如未能於繳交成績期限前評定成績者，先填妥成績緩送申請表並送交註冊組，但最遲仍應於次學期開學前一週內補齊。

第五條 於次學期開學前一週內仍未完成成績評定，應親自在教務會議上說明延遲繳交成績理由、如何保障學生權益及預定繳交日期。逾期仍未繳交且未能親自到教務會議報告者，將作為續聘及各項教學考評之參考。

第六條 學生各項成績，經任課教師送交教務處後，即不得更改；如確因教師之失誤必須補、更正成績時，未涉及及格狀態變更者，得填妥「成績更正申請書」並經系主任核准，送至教務處註冊組；涉及及格狀態變更者，需經教務會議討論通過，始得補、更正成績。

第七條 學生之期中、期末考試卷或報告等資料，任課教師應自學期結束後保存一年，以為成績評定發生疑義時之參考。

第八條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。