

國立臺北商業大學學生成績與請假補行考試處理要點

103 年 06 月 24 日 102 學年度第 2 學期第 6 次教務會議通過

103 年 09 月 12 日 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正

109 年 05 月 14 日 108 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正

112 年 04 月 11 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正

112 年 10 月 18 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為處理大學部暨專科部學生成績計算與請假核准補行考試（以下簡稱請假補考）相關事宜，特訂定「國立臺北商業大學學生成績與請假補行考試處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、學生成績分為學業及操行兩項，學業成績為百分計分法核計，操行成績採等第計分法核計。百分計分法以一百分為滿分（操行成績以九十五分為限），六十分為及格，百分計分法與等第計分法點數之對照依下列規定計列：

（一）學業成績

- 1、九十分以上為優（A+）等，點數四點。
- 2、八十分以上未滿九十分者為甲（A）等，點數四點。
- 3、七十分以上未滿八十分者為乙（B）等，點數三點。
- 4、六十分以上未滿七十分者為丙（C）等，點數二點。
- 5、五十分以上未滿六十分者為丁（D）等，點數一點。
- 6、未滿五十分者為戊（E）等，點數零點。

（二）操行成績

- 1、九十分以上至九十五分為優（A+）等，點數四點。
- 2、八十分以上未滿九十分者為甲（A）等，點數四點。
- 3、七十分以上未滿八十分者為乙（B）等，點數三點。
- 4、六十分以上未滿七十分者為丙（C）等，點數二點。
- 5、五十五分以上未滿六十分者為丁（D）等，點數一點。
- 6、未滿五十五分者為戊（E）等，點數零點。

評分結果超過九十五分者，均以九十五分優（A+）等列計。

三、學生學業成績考核含以下三項：

- （一）平時考核：由任課教師隨時用筆記、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式進行之。
- （二）期中考試：於學期中由任課教師於教務處排定時間內舉行之。
- （三）期末考試：於學期結束前由任課教師於教務處排定時間內舉行之。

四、各科目學期成績由任課教師根據平時考核、期中考試、期末考試或其他方式加以評定，各項目評定成績佔學期成績之比例，以校訂標準計算，

若有特殊需更改計分方式及比例之科目，得由任課教師於上網填寫教學大綱中明訂，並至遲於開學上課一週內公布。

校訂標準如下：

(一)平時成績：以平時考核成績核計。

(二)學期成績：以期末考試成績占百分之四十，期中考試成績占百分之三十，平時成績占百分之三十，合併核計。

五、學生學期學業平均成績採下列方法計算：

(一)以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目學分積。

(二)以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。

(三)以各科目積分之總和為總學分積。

(四)以學分總數除總學分積為總平均成績。

(五)總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

學生各學期學業平均成績之總平均為畢業成績。

學生各種成績如有小數點，按四捨五入計算，教務單位計算之學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

六、學生成績之登錄，以經確認之選課清單、加退選課單為憑。各科目學期成績由任課教師依據平時考核、期中考試成績及期末考試成績計算評定，並應依本校「教師繳交及更正成績辦法」規定，於教務單位規範時間內繳送（傳）。

七、學生對教師所評成績（期中考試、學期成績或畢業成績）有疑義者，應於成績公布後一星期內以書面向教務單位提出查分申請（逾期不予受理），教務單位得依程序處理，於兩週內以書面回覆申請同學。

八、學生各項成績經任課教師評定送交教務單位後，即不得更改；如係任課教師之失誤致遺漏或錯誤者，得依本校「教師繳交及更正成績辦法」規定申請更正。

九、學生學期學業成績不及格之科目不辦理補考，亦不給學分。任一科目缺、曠課總節數達該科全學期授課總節數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以零分計。

十、學生因故不能上課，應依本校「學生請假規則」辦理；因故不能參加期中考試及期末考試者，係因公假（擔任校內各項會議學生代表且出席相關會議、或代表學校參加校外活動者）、直系尊親屬之喪假、傷病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、生理日致上課困難而核准之事（病）假、分娩假、生理假或其他專簽核准請假者，得依本要點規定請假補考。

女性學生於期中、期末考試期間，因生理日無法到校參加考試並經准假者，應檢附醫療證明文件，得申請補考。

- 十一、學生於期中考試及期末考試期間，未經准假擅自不參加考試者，該次考試成績以零分計算。經請假核准者准予補考，補考以一次為限，補考時間由授課教師自行決定辦理，但須於考試結束後二週內補考完畢為原則。應補考之學生無故不參加考試者，其補考成績以零分計算。
- 十二、學生因公假（擔任校內各項會議學生代表且出席相關會議或代表學校參加校外活動者）、直系尊親屬之喪假、傷病住院、法定傳染病（依主管機關公告而定）、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、生理日致上課困難而核准之事（病）假、分娩假、生理假或其他專簽核准請假者，其補考成績按實際分數給分；其餘各假，補考成績六十分以上者，其超出部份以七折併計，不及格者以實得分數計算。
- 十三、學生必修科目學期成績不及格者應予重修。
- 十四、學生所修全學年連貫之課程，各階段可單獨承認學分。
- 十五、學生考試違規，依本校「學生考試規則」處理，其規則另訂之。
- 十六、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則、附設專科部學則及其他相關規定辦理。
- 十七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。