

國立羅東高工學生成績處理計算辦法

102年2月18日校務會議修訂通過

- 一、 本校學生成績之登記、核算，依本辦法辦理之。
- 二、 期中評量測驗成績處理程序如下：
 - (一) 各科任課教師閱畢試卷後，將成績登入線上成績系統。期中考登錄時間為考後一週內。
 - (二) 註冊組將成績轉入電腦資料檔案中核算，印製成績通知單，並於每次評量後，將各班成績表分送各班導師並寄發家長參考，以利輔導學生用途。
- 三、 各科期末評量成績，由各科任課教師於評量後三日內將期末考及學期登錄成績系統，平時考查成績由各任課教師自行登入成績冊中，紙本成績冊送繳教務處註冊組存檔。
- 四、 註冊組將各科學期成績轉入電腦資料檔案中，並依教育部公佈職業學校學生成績考查辦法及本校成績考察補充規定計算平均。
- 五、 每學期成績計算完畢後，通知家長，公佈補考學生名單，舉行補考（一次為限），補考後公佈重修名單，彙整重修資料、送實驗研究組開重修課。
- 六、 下學期註冊前，將各學生學期總成績轉檔輸入學籍表檔案中。
- 七、 成績公告後，任課教師如欲更正成績應敘明理由專案簽請校長核定後送教務處註冊組更正學生成績。
- 八、 本校在學學生於各次評量測驗後，如成績發生疑問，必須接到成績單後一週內申請複查，申請複查程序如下：
 - (一) 應由複查科目任課教師簽章經註冊組長、教務主任、校長批准後，由任課教師到教務處調閱複查成績登記冊或試卷。
 - (二) 如有錯誤由註冊組改正，並呈校長核示。
 - (三) 逾期申請複查，概不受理。
- 九、 本辦法呈請 校長核准後實施，修訂時亦同。