

國立金門大學

學年度第_____學期 學生學期成績複查申請表

申請日期：_____ / _____ / _____ 聯絡電話：_____ e-mail：_____

| | | | | | |
|------------------|--|------|---------------|-----------|--|
| 科目名稱 | | 科目代號 | | 任課教師 | |
| 系所年級 | | 學號 | | 學生姓名 | |
| 複查理由 (學生填寫) | | | | | |
| 複查結果 (任課教師填寫) | ※請老師詳填分數計算過程，如需更改成績，除回覆本表外，請務必於接獲申請後7天內(不含假日)填寫「教師更改學生成績申請表」向註冊組(進修推廣部)提出申請。 | | | | |
| 收件單位 | 系(所)單位 | | 經辦單位 | | |
| 註冊組/進修部 經辦人 | 任課教師 | 單位主管 | 註冊組/進修部 組長 | 教務長/進修部主任 | |
| | | | | | |

附註：

一、學生申請複查成績相關說明：

- 請於**當學期成績公布後10日內(不含假日)**向授課教師及教務處註冊組(進修推廣部)提出申請，且以一次為限，逾期概不受理。
- 該課程任課教師或系(所)單位主管未受理者，可逕將申請表送回註冊組(進修推廣部)。

二、一份申請表僅能申請複查一科(需檢附成績單)。

三、教學單位應於接獲申請後7日內(不含假日)完成複查手續，並將申請單正本送至註冊組(進修推廣部)備查。