**中信金融管理學院學生學期成績複查申請書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學年學期 |  | 系級 |  |
| 學號 |  | 姓名 |  |
| 開課單位 |  | 聯絡電話 | 手機： |
| Email： |
| 科目代號 |  | 課程名稱 |  |
| 授課教師 |  | 成績 |  |
| 申請複查理由 |  | | |
| 開課單位  簽收 | 意見：  系所(中心)主管簽章： 年 月 日 | | |
| **\*\*\*以下欄位由授課教師填寫，複查完畢請以本表通知學生，並送開課單位存查\*\*\*** | | | |
| 複查結果 | 經複查結果如下，並已通知學生：  □ 維持原評定分數。  □ 更正成績為 分，擬填寫「學生成績更正申請書」向開課單位提出更正申請。 | | |
| 教師簽名 | 年 月 日 | | |

附註：1. 學生對授課教師評定之學期成績有疑義時，應至遲應於**本校行事曆次學期開學前十四日內**檢具「學期成績複查申請書」及學期成績單，向開課單位（系、所、學位學程或中心）提請複查。

(1)開課單位受理後轉授課教師查核，授課教師應於**收到「學期成績複查申請書」之次日起五日內**回覆複查結果並通知學生。

(2)複查後如有評分或計算錯誤情形時，由授課教師填寫「學生成績更正申請書」向所屬開課單位提出申請，至遲應於次一學期開學日前一週內完成更正程序。

2. 學生對複查結果如有不服，得於收到複查結果次日起**十日內**，檢附相關文件及影響其權益之事實，向本校學生申訴評議委員會會提出申訴。