國立東華大學

授課教師成績緩繳及補登申請表

(112-1學期起適用)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開課單位： | 課程代碼： | 申請日期： 年 月 日 |
| 課程名稱： | 修課學期： 學年度 學期 |
| 學生姓名： | 系/所/年級： | 學號： |
| 請勾選： □緩繳 □補登 |
| 說明：依據本校「教師繳交及更正成績實施辦法」第4、5規定1. 任課教師有特殊情形無法依規定於期限內上傳成績者，應於繳交成績期限截止前，以書面敘明原因，經開課系（所）主管、院長、教務長同意後始能延期補交，延期以兩週為限。
2. 如教師因不可抗力因素逾期無法於次學期開學日前完成繳交成績者，應事先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，並由開課單位專案簽請處理。
3. 請任課教師於預計繳交日期前將紙本成績表(至「教師成績公布及查詢系統」/列印成績表中下載，務必書寫ABC等第成績並簽章)，送教務處註冊組各學院承辦人補登成績。
 |
| 申請理由：附件： 教師簽章： |
| 系/所/中心主管 | 院長 | 教務處 |
|  |  |  |