

國立臺灣大學延期繳交成績申請表

說明：

- 一、依本校「教師繳交及更正成績辦法」第七及九條規定：學期成績之繳交期限為本校行事曆「期末考試完畢」之翌日起十日內(**114/6/16 前**)。但若有下列情況者，應於學期上課結束日之前填妥「延期繳交成績申請表」，經開課單位主管簽章同意後，通知教務處：
 1. 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依規定期限繳交成績。
 2. 其他原因應經教務長同意。
- 二、若全班 50%以上學生之成績可依規定期限繳交者，免填寫本申請表，請逕依「教師繳交及更正成績辦法」第六條規定辦理即可。
- 三、補交成績之最後期限：次學期本校行事曆「上課開始」日前(**114/8/29 前**)；逾期仍未補交成績者，該科即以 X 等第登錄結算。
- 四、碩、博士班課程（課程識別碼第五碼為 M、D 者）全班人數未超過 5 人而延期繳交成績者，免填寫本申請表，請逕依第十條規定期限內補交成績。
- 五、「教師繳交及更正成績辦法」及本申請表，可至教務處註冊組網頁下載。

教師姓名		申請日期	年月日
開課學系(所、學程)		學年、學期	學年度第 學期
科目名稱		課程識別碼/班次	
		修課總人數	
聯絡電話	手機： (H)：	研究室 實驗室：	
延期繳交成績原因	<input type="checkbox"/> 1. 課程尚未完成，預訂課程之結束日期：_____年_____月_____日。 <input type="checkbox"/> 2. 實習(實驗)尚未完成，預訂結束日期：_____年_____月_____日。 <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____ *前 2 學期是否曾經申請延期繳交成績： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
預訂繳交成績日期	年月日之前(應於 114/8/29 前)		
開課學系(學程) 主任(所長)簽章同意		教務處 收件	
教務長核定	因為第 1、2 項者，免送教務長同意		

本申請書請依課程編號範圍之不同，分別送交下列教務單位：

課程編號範圍	教務單位
課程識別碼第一碼為 4、8 者	醫教分處
扣除上列範圍後，研究所全部課程	研教組
扣除上列範圍後，學系全部課程	註冊組