國立空中大學海外學生服務中心

學年度 學期 **平時成績**複查申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名※申請人親自簽章。 |  | 學號 |  | 申請日期 |  |
| 複查科目 |  | 面授班級 |  | 作業一 |  | 作業二 |  | 作業三 |  |
| 複查科目 |  | 面授班級 |  | 作業一 |  | 作業二 |  | 作業三 |  |
| 複查科目 |  | 面授班級 |  | 作業一 |  | 作業二 |  | 作業三 |  |
| 複查科目 |  | 面授班級 |  | 作業一 |  | 作業二 |  | 作業三 |  |
| 複查科目 |  | 面授班級 |  | 作業一 |  | 作業二 |  | 作業三 |  |
| 結果通知 | Email信箱： |
| 委託人姓名 | ※如非學生本人申請請填寫※委託人親自簽章。□ 已附成績複查申請委託書 |
| 注意事項：一、申請時間:請留意教務處公告之平時作業成績複查時間，逾期恕不受理複查。二、檢附證明:檢附「數位學習平台繳交紀錄」或「面授教師規定繳交區紀錄」(須檢附截圖並含繳交時間及夾檔證明)及「平時成績複查申請書」，並將**繳交證明**和**申請書**一併e-mail至**所屬學習指導中心信箱**。三、未依面授教師相關規定方式繳交或逾期繳交之作業，不受理複查。四、複查結果，海外學生服務中心將以mail通知。五、成績複查表須由申請人親自簽章；非本人申辦者，另須出具成績複查申請委託書。 |
| 複查原因：（詳述繳交日期及過程）→**※檢附證明文件後，統一由中心與教師聯絡，同學請於複查截止日後至教務行政資訊系統查詢複查後的成績！** |

中心經辦人: