



成績覆核申請表

APPLICATION FORM FOR SCORE RECHECKING AND REMARKING

* 請於填表前細閱注意事項 Please read the notes before completing this form

* 請以正楷填寫 Please use block letters

I. 學生個人資料 PERSONAL INFORMATION OF STUDENT

中文姓名 : _____ Name in Chinese	學生證號 : _____ Student No.
外文姓名 : _____ Name in English	聯絡電話 : _____ Contact No.
電郵地址(校內) : _____ @cityu.mo* E-mail Address	*相關通知將發送至校內郵箱，請學生注意查閱郵箱信件。 Please refer to your school assigned email for notification.
學院 : _____ Faculty	課程及班級 : _____ Programme and Class

II. 成績覆核申請 APPLICATION FOR RECHECKING AND REMARKING

科目編號 : _____ Course Code	科目名稱 : _____ Course Name
班別 : _____ Class	原成績等級 : _____ Original Grade
教師姓名 : _____ Instructor	考試日期 : _____ Exam Date
申請覆核原因 : _____ Reason for application	

注意事項：

一、申請者須於考試成績公佈後十五個工作日內向學院/通識教育部提出申請，並按學校規定的「收費標準」到財務部繳費，逾期將不獲受理。

二、如於覆核後學生取得的成績等級與覆核前有差異，則該科目之覆核手續費將可獲退還。

三、覆核時間由申請日期起計一般約需四十個工作日，有關結果將以電郵/短訊通知學生。

NOTES

1. Please submit this form to your faculty or General Education Department within 15 working days after the official release of examination results. The fee should be paid at the Finance Division. Late applications will not be accepted.

2. The application fee will be refunded if the results in a different grade to the course applied.

3. The results of rechecking/remarking will be released in 40 working days. All candidates will be informed via E-mail/SMS of the application results (i.e. whether or not any result change occurs).

學生簽名 : _____ 日期 : _____
Student's Signature Date

由校方填寫 FOR OFFICE USE ONLY

覆核結果 RESULT

請任課教師填寫分數計算過程 Please clearly state the calculation method of course grades

	作業 Assignment		出席率 Attendance		課堂參與 Participation		考試 Exam	
	分 Score	佔% Percentage	分 Score	佔% Percentage	分 Score	佔% Percentage	分 Score	佔% Percentage
原成績 Original Score								
現成績 Present Score								

更改成績理由(詳細說明) Reasons for amending the score (Specified in details): _____

經任課教師覆核後，原總成績為 _____ 分 _____ 等級，現總成績為 _____ 分 _____ 等級。
The original result is _____ score _____ grade, the remarked result is _____ score _____ grade.

教師簽名 : _____ 日期 : _____
Signature of Instructor Date

經課程主任覆核後
Reviewed by the Programme Coordinator

同意任課教師覆核結果
AGREE THE AMENDMENTS

不同意任課教師覆核結果
DISAGREE THE AMENDMENTS

原因 _____
Reason

課程主任 : _____ 日期 : _____
Programme Coordinator Date

院所領導 : _____ 日期 : _____
Dean of the faculty Date

經覆核後，總成績等級 _____ 有異，請更新總成績等級為 _____，並進行退費。
After review, there is an amendment, the amended grade is _____, please process the refund.

經覆核後，總成績等級 _____ 無異，維持原有總成績等級。請說明理由： _____
After review, there is no amendment, keep the original grade. Specify the reason _____

教務處 : _____ 日期 : _____
Registry Date