

附件 3:

青海大学考试试卷印制审批表

~ 学年第 学期

课程		班级		人数	
试题张数: A 卷 页, B 卷 页					
命题人: 年 月 日					
审核:	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>1、教研室主任必须对试卷内容和覆盖面进行审核,如考试内容是否符合教学大纲要求、题型种类、赋分合理性、总分合计、有无错字别字等;</p><p>2、教研室审核无问题后签署意见,签字后再由主管院长(主任)审批签字;</p><p>3、装订空白试卷中须有命题教师、教研室主任、主管院长(主任)签字。</p></div>				
年 月 日					
指定考试用 卷,补考用 卷。综合办公室印制 份。					
计划与管理科: 年 月 日					
综合办公室意见:					
印制人: 年 月 日					

青海大学考试试卷印制审批表

~ 学年第 学期

课程		班级		人数	
试题张数: A 卷 页, B 卷 页					
命题人: 年 月 日					
审核意见:					
教研室主任: 主管院长(主任):					
年 月 日					
指定考试用 卷,补考用 卷。综合办公室印制 份。					
计划与管理科: 年 月 日					
综合办公室意见:					
印制人: 年 月 日					

注:命题教师将此表与 A、B 卷及参考答案交由教研室、院系审核,教务处计划与管理科审批。此表一式两份,一份由教研室负责与试卷装订在一起,一份由综合办公室存档。