

课程成绩核查申请表

| | | | | | |
|------|--|------|--|-------|--|
| 学号 | | 姓名 | | 学院(部) | |
| 专业 | | 年级 | | 联系电话 | |
| 课程代码 | | 课程名称 | | 学分 | |
| 卷面成绩 | | 查分理由 | | 任课教师 | |

以上部分由学生填写，于每学期开学初两周内交至开课教学单位教务办。逾期不予受理！

任课教师复查结果：

- 有误（填写附件 1《学生成绩更正表》并附相关材料经开课教学单位审核后交至教务部。）
- 无误 理由为_____。

任课教师签名：_____

日期：_____

以上部分由任课教师填写，结果反馈给学生本人。

学生本人是否认同任课教师复查结果：

- 认同
- 不认同 理由为_____。

学生本人签名：_____

日期：_____

若学生认同复查结果，则此表留开课教学单位存档；

若学生不认同复查结果，需填写不认同理由，并交开课教学单位教务办。

学生不认同，开课教学单位需组织两名及以上专业教师复查试卷并给出意见，分别填写在附件 2《专业教师复查意见表》中。

复查教师姓名：_____、_____、_____、_____。

学院（部、单位）教学委员会认定结果：

- 该生成绩无异议；
- 该生成绩有异议，需要更正为_____分，对教师处理意见：

_____。

学院（部、单位）教学委员会组长签名：_____日期：_____

学院（部、单位）教学院长签名盖章：_____日期：_____

本表完成后，由开课学院（部、单位）填写后报至教务部。