

# 内蒙古农业大学计算机与信息工程学院文件



内农大计算机院发〔2020〕课程目标达成情况评价办法（修订）

## 计算机与信息工程学院课程目标达成情况评价办法（修订）

学院秉持“学生中心，产出导向，持续改进”理念，积极构建面向产出的教育教学体系。课程是支持本科毕业要求达成和能力培养的基本教学单元，课程目标达成情况评价是面向产出教育教学体系的关键重要环节，学院特制定如下办法定期对课程目标达成情况实施评价。

### 一、评价工作责任机构、责任人和主要职责

课程目标达成情况评价责任机构主要由课程负责人、专业负责人、本科教学指导委员会组成，同时包括任课教师、授课对象和教学督导。课程负责人对任课教师整理的学期课程目标达成情况进行汇总，收集授课对象和教学督导对课程的评价材料，组织撰写《课程目标达成情况评价报告》。专业负责人对各门课程的报告进行审核评估，并及时将结果反馈课程团队。本科教学指导委员会定期对报告进行抽查，保证课程评价工作的合理性和有效性。

### 二、评价对象和评价周期

评价对象：专业课和专业基础课。

评价周期：开课学期末或下一学期初。

### 三、评价过程

#### 1. 课程大纲审核

根据内蒙古农业大学《关于修订（制定）本科专业课程教学大纲的撰写说明、范例》，参照相应培养方案内容，按照《计算机与信息工程学院本科教学大纲制（修）订与审核办法（修订）》，专业负责人组织本专业各课程团队撰写（修订）课程教学大纲，并审核。本科教学指导委员会负责审核各专业课程教学大纲。

课程负责人撰写课程大纲修订说明。专业负责人负责审核课程大纲，审核

内容包括课程目标合理性、课程目标支撑毕业要求指标点合理性、教学内容支撑课程目标合理性、教学方式支撑课程目标合理性、考核及成绩评定方式支撑课程目标合理性。

## 2. 课程实施规划

根据《内蒙古农业大学课堂教学管理规定》和《计算机与信息工程学院教学质量监控与评估制度》的相关规定要求，课程开课前，任课教师需要提交《教学进度表》，课程负责人和专业负责人对教学内容、实验内容，教学组织方式和教学环节能够支撑课程目标达成进行审核。课程开课前，任课教师需要提交《课程考核审查表》（见表1），课程负责人和专业负责人对考核的形式是否合理（除了期末试卷外，是否采用作业、测试、设计、报告等过程性考核方式），课程考核方式、实际占比是否全面、合理的支撑课程目标达成进行审核，评估结果不合格需要重新提交。

## 3. 教学过程督导

根据《内蒙古农业大学教学督导工作制度》和《计算机与信息工程学院督导组工作职责》，学院教学督导组有计划的了解课堂及实践教学情况，听取教师和学生对教学工作的意见和建议，督导教师教学、学生学习、教学管理，及时反馈问题、倡导先进。

## 4. 期末试题审核

按照《内蒙古农业大学考试管理办法(修订)》，课程期末考核前，任课教师需提交考试试卷与标准答案。课程负责人和专业负责人对考试内容与课程目标的对应关系和试卷规范性进行审核，填写《期末试卷命题审核表》（见表2）。

## 5. 考核方式审核

按照《内蒙古农业大学考试管理办法(修订)》，课程结束后，任课教师需提交《课程大纲审查表》和《试卷分析》。课程负责人和专业负责人对考试难度、成绩分布和考核数据对课程目标的支撑情况进行审核。

## 6. 课程评价汇总

课程负责人汇总各任课教师课程考核结果，收集各方课程评价反馈信息，评估课程教学大纲落实情况，对课程目标达成情况进行定量和定性分析，提出课程持续改进意见，撰写《课程目标达成情况报告》。

## 7. 报告审核落实

由专业负责人评审本专业的《课程目标达成情况评价报告》。

学院组织主题教学研讨会对课程目标达成情况进行分析、研判，提出改进措施。在下一轮教学过程中实施改进。通过上述过程实现课程每个教学周期的持续改进。

#### 四、评价方法

##### （一）课程目标达成情况定性评价

课程目标达成情况定性评价包括课程大纲执行情况评估、各方课程评价情况、期末试题审核、课程考核审查等方面。

##### 1. 各方课程评价情况

课程负责人要把学生评教结果作为课程评价和持续改进的重要依据，督促团队教师查阅、分析学生评教结果；组织团队教师分析学生评教结果与课程目标达成情况的关系，通过学生评教结果分析课程目标落实情况。

课程教学团队根据督导专家教学检查、听课、查阅试卷等教学督导活动的反馈意见评价课程目标落实情况。

##### 2. 以产出为导向的课程考核审查评价

期末试卷命题审核表（见表2）由命题人撰写、课程负责人审核，重点审查期末试卷考题与课程目标的对应关系，确保考题能够针对课程目标，确保考题能够体现对学生解决复杂工程问题能力的考核。

**表1 计算机与信息工程学院课程考核审查表**

课程代码		课程名称		
学分/学时		课程性质	○专业必修课   ○专业基础必修课 ○专业拓展课   ○专业基础拓展课	
开课学期		考核班级		
课程目标			支撑毕 业要求 指标点	
1				
2				
3				
4				
课程考核基本情况				

课程目标	考核环节	考核内容	考核形式	比例	分值	考核说明
1	期末考核		题型： 选择题			通过选择题、简答题等题目类型考核学生对嵌入式操作系统基本概念、基本理论等基础知识的理解和掌握情况，反映学生掌握嵌入式领域的工程知识和基础专业知识能力
2	期末考核		题型： 选择题，简答题，程序设计题			考核学生对嵌入式线程函数、多线程编程、驱动程序设计、嵌入式数据库等知识的理解及掌握程度，借此反映学生使用编程工具、编程语言解决问题和分析问题的能力情况。
3	课堂表现		随堂知识点测试			通过阶段性考核，考核学生在学习过程对嵌入式领域相关的技术标准、主流软硬件产品知识以及知识产权概念的掌握情况。
	期末考核		题型： 选择题，程序设计题			
	实验		实验结果			
4	课堂表现		随堂知识点测试			考核学生在课堂中对教师就课程内容的提问的回答情况。学生在实验课上是否能够按照教师给定的要求独立完成实验实习内容，并能以规范文档记录实验结果。
	实验		实验结果			
审核评价						
课程目标	考核环节合理性		考核内容合理性	考核形式合理性		量化合理性
1						
2						
3						
4						

期末 试题 审核	考题覆盖课程目标情况	
	考题体现专业复杂工程问题情况	
审核人签字		

表 2 计算机与信息工程学院试卷命题审核表

( \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_\_ 学期)

以下由命题教师（组）填写：								
课程名称		适用专业						
考核内容对应的 课程目标	考核内容	试卷 A		试卷 B				
		分值(比例)	对应题目	分值(比例)	对应题目			
[课程目标 1]								
[课程目标 2]								
[课程目标 4]								
总计	A 卷 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无    B 卷 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	100	答案 有 <input type="checkbox"/> 无	100	答案 有 <input type="checkbox"/> 无			
命题教师（组） 关于试卷是否符合 大纲要求说明								
命题人签字	_____ 年    月    日							
以下由课程审核人（组）填写：								
命题与课程目标 是否吻合	试卷考核内容是否全涵盖课程目标的要求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
	试卷考核内容与课程目标要求程度是否匹配		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
	试卷考核内容比例与课程目标重要程度是否匹配		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
试卷格式是否按照学校提供的统一格式		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
试卷页码标注是否完整		<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 不完整						

计分栏中各题标注分数与试题标注分数是否一致	<input type="checkbox"/> 一致 <input type="checkbox"/> 不一致		
满分时总分是否等于 100	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
A 卷和 B 卷参考答案及评分标准	<input type="checkbox"/> 均有 <input type="checkbox"/> 仅 A (B) 卷有 <input type="checkbox"/> 均无		
有无命题错误	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		
系意见	<input type="checkbox"/> 同意, 选择 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B 卷付印 <input type="checkbox"/> 改进后再审	系主任 (签字)	年 月 日

### 3. 以产出为导向的毕业设计考核审查评价

学院各系（教研室）按照以目标为导向的毕业设计要求（详见专业毕业设计大纲及表 3）组织毕业设计教学和考核，将“学生中心，产出导向，持续改进”理念贯彻到毕业设计全过程。在毕业设计初期、中期和后期，学院教学督导专家审查各系（教研室）以目标为导向的毕业设计要求落实情况并做出评价，各系（教研室）主任审查每位指导教师以目标为导向的毕业设计要求落实情况并做出评价。

**表 3 毕业设计教学过程考核内容**

课程目标	教学过程中针对课程目标的考核内容	考核占比
课程目标 1	在选题与开题、毕业论文撰写和毕业设计答辩等毕业设计教学环节中，考核对学生综合运用物联网工程的基本原理和专业知识，识别、表达、并通过文献研究分析复杂工程问题能力的培养。	30%
课程目标 2	在选题与开题、设计与开发、毕业论文撰写和毕业设计答辩等毕业设计教学环节中，考核对学生设计/开发能力的培养。	30%
课程目标 3	在选题与开题、设计与开发、毕业论文撰写和毕业设计答辩等毕业设计教学环节中，考核对学生基于科学原理和方法研究专业复杂工程问题能力的培养。	10%
课程目标 4	在设计与开发、毕业论文撰写等毕业设计教学环节中，考核对学生针对专业复杂工程问题开发和使用工具能力的培养。	20%
课程目标 5	在选题与开题、设计与开发、毕业论文撰写和毕业设计答辩等毕业设计教学环节中，考核对学生工程与社会意识的培养。	10%
教学及考核要求	1. 针对全部课程目标； 2. 体现对解决复杂工程问题能力的培养。	

### （二）课程目标达成情况定量评价

根据《课程考核审查表》中“考核对课程目标的覆盖情况”提供的内容（如表 1 所示），针对每个课程目标，求出其所对应的若干试题的满分合计作为该课程目标的满分分值，将每个课程目标满分分值的 60%作为该课程目标达成的最低标准达成分值，样例如表 4 所示。

表 4 对应课程目标的试题满分分值及达成分值

课程目标	课堂考察		随堂测试		实验		期末考试		达成度
	额定 值	分 值	额定 值	分 值	额定 值	分 值	额定 值	分 值	(标准= 0.6)
课程目标 1	15	14.9	5	3	--	--	30	25.5	0.87
课程目标 2	10	9.31	10	7.2	--	--	20	7.3	0.6
课程目标 3	--	--	--	--	10	9.66	--	--	0.97

根据表 4 内容及相关课程学生成绩单生成《课程目标达成情况表》，形如表 5。对学生课程目标达成情况进行个体分析和整体评价，找到持续改进点，并给出改进措施或改进方案。

表 5 课程目标达成情况表

序号	学号	姓名	总评成绩	课程目标 1		课程目标 2		课程目标 3	
				得分合计 (达成分值 xx)	达成情况	得分合计 (达成分值 xx)	达成情况	得分合计 (达成分值 xx)	达成情况
				分数	达成	分数	达成	分数	未达成

## 五、《课程目标达成情况评价报告》撰写

《课程目标达成情况评价报告》由课程教学团队负责撰写。开课学期末，课程负责人组织课程团队任课教师完成对课程目标达成情况的定性评价和定量评价，并撰写《课程目标达成情况评价报告》。

### 《课程目标达成情况评价报告》撰写要点：

#### （一）课程目标及其支撑的毕业要求指标点

1. 课程目标
2. 课程目标对毕业要求指标点的对应关系

#### （二）课程目标达成情况定性评价

1. 课程教学大纲跟踪分析
2. 以学生为中心的教学评价

1. 课程教学大纲跟踪分析
2. 以学生为中心的教学评价
3. 以产出为导向的课程审核评价

### （三）课程目标达成情况定量评价

1. 课程目标进行达成度考核与评价方式及成绩评定对照
2. 课程总评成绩统计分析
3. 课程目标达成 整体达成
4. 教学目标达成定量分析 课程图谱

### （四）课程持续改进

附录 1 定量评价数据成绩分析表

附录 2 考核资料

附录 3 课程大纲

附录 4 课程大纲审核表

附录 5 课程考核审核表

附录 6 课程目标达成报告

附录 7 期末试卷、答案及评分标准

附录 8 期末试卷命题审核表

## 六、《课程目标达成情况评价报告》评审及持续改进

由专业负责人评审本专业的《课程目标达成情况评价报告》。

学院组织主题教学研讨会对课程目标达成情况进行分析、研判，提出改进措施。例如，加强针对课程目标的教学活动，根据课程目标优化课程设计；加大综合能力考核占比，强化解决复杂工程问题能力考核等。课程负责人在下一轮教学过程中实施改进，专业负责人督导。





- 附件 1： 内蒙古农业大学课程考试样卷
- 附件 2： 内蒙古农业大学考试试题参考答案及评分标准
- 附件 3： 内蒙古农业大学课程考试施考规程
- 附件 4： 内蒙古农业大学考场情况记录表
- 附件 5： 内蒙古农业大学学生查卷申请表

内蒙古农业大学  
20     / 20     学年第     学期期末考试  
课程名称试卷（A / B）

线

学 院 \_\_\_\_\_ 专 业 \_\_\_\_\_ 班 级 \_\_\_\_\_

姓 名 \_\_\_\_\_ 学 号 \_\_\_\_\_

题号	一	二	三	四	五	...	总分
分值							
得分							

订

一、×××××（每小题    分，共    分）

- 1. 题目
- 2. 题目
- 3. 题目

装

二、×××××（每小题    分，共    分）

- 1. 题目
- 2. 题目
- 3. 题目



附件 2

内蒙古农业大学考试试题参考答案及评分标准

学院： 20 ~20 学年第 学期

课程名称		课程号	
课程属性	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修	学分 / 学时	
专业年级		考试方式	<input type="checkbox"/> 闭卷 <input type="checkbox"/> 开卷
命题教师			

注：1. 命题教师负责制定课程考试试题答案及评分标准（列出答案要点即可）。  
2. 评卷结束后，参考答案及评分标准与试卷一同装订。

## 内蒙古农业大学课程考试施考规程

考 前 准 备	考前 20 分钟	<p>1. 监考人员务必提前 20 分钟到达考场，全面清理考场。</p> <p>2. 在黑板上注明考试科目、考试时间、举报电话（0471-4301354）、举报邮箱（jxyj@imau.edu.cn）等信息。</p> <p>3. 监考员组织学生将随身携带的手机（调至关机）、智能手表手环、笔记、书本、考试资料等物品放到考场“非考试物品暂放处”，学生仅可携带身份证件、笔、橡皮等考试用品入座。</p> <p>4. 监考员核对学生身份信息（未带证件的需提供学院出具的身份证明或由所在学院学办负责人确认身份后方可入场），发现可疑情况且未能当场查明的立即向巡考报告。</p> <p>5. 所有学生进入考场后，监考员按照横 S 或竖 S 排列调整学生座位，S 型的首号由监考员现场随机确定。根据考场容量，最大限度加大学生座位间隙。</p> <p>6. 提醒学生将证件放在桌面左上角，以备监考员核查。</p>
	考前 15 分钟	<p>7. 强调考试纪律：</p> <p>（1）在考场安静的情况下，向学生宣读《考生规则》，强调各种形式作弊后果。</p> <p>（2）重点强调学生务必将手机、智能手表（手环）等通讯设备放在“非考试物品暂放处”，不得携带到座位，凡有违者按违反考场纪律处理，按教育部规定：使用通讯设备或其他器材作弊，给予开除学籍处分。</p> <p>（3）开考 30 分钟后方可交卷（主考老师要求交卷时间长于该时间的，以主考老师要求为准）。</p>
	考前 5 分钟	<p>8. 先发放答题卡、草稿纸等，指导学生按要求填涂答题卡个人信息。</p> <p>9. 发放试卷。试卷发放过程中，一名监考员全程监控考场，其他监考员发放试卷。</p>
考试过程中		<p>1. 考试开始后，一名监考员全程监控考场，其他监考员逐个核对学生身份证，要求学生在签到表上签到。</p> <p>2. 考试过程中，监考员一前一后认真监考，并适时走动监考。</p> <p>3. 监考期间，要严肃认真，忠于职守，集中精力监考，不得做与监考无关的事情，不提前或延长考试时间，无特殊情况不得离开考场；对试题内容不做任何解释，但学生对试题文字印刷不清之处提出询问</p>

	<p>时，应当众予以答复；严格维护考场秩序，制止除巡视人员外的任何人员进入考场，保证考试正常进行。违反考试纪律者，按教学事故等有关规定处理。</p> <p>4. 监考期间发现学生有违规行为时，应按如下程序操作：</p> <p>（1）立即责令违规学生停止答卷，保留违规的有关证据，在试卷上标明“违规”字样。</p> <p>（2）在考场情况记录表（一式两份）上详细记录违规行为，由学生签字后令其离开考场，若学生拒绝签字，则由两名监考人员在考生签名处签字即可认定。</p> <p>（3）考试结束后，及时将其中一份记载有违规行为的考场情况记录表和有关证据上交学生所在学院，作为认定学生违规事实的依据，另一份随试卷装订。</p>
<b>考试结束</b>	<p>1. 考试结束，收回并清点试卷。</p> <p>2. 填写《内蒙古农业大学考场情况记录表》并做好试卷交接手续。</p>

## 附件 4

## 内蒙古农业大学考场情况记录表

20 年 月 日

考试科目		考试地点		考试时间	
应到人数		实到人数		缺考人数	
交首卷时间		交首卷学生姓名			
考场情况					
监考守则	<p>1. 服从主考领导，维护考场纪律，认真履行岗位职责；</p> <p>2. 必须参加考前培训，熟悉施考程序，掌握考试相关设备的操作，能够识别常见作弊工具；</p> <p>3. 监考员随机派位确定后不得擅自相互调换考场；</p> <p>4. 严格遵守考试工作时间，不准迟到、早退，不准擅离职守。不准携带手机、照相机、摄像机、扫描仪等电子设备进入考场；</p> <p>5. 不准上岗前饮酒，不准在考场吸烟、打瞌睡、阅读书报、抄题、念题、做题、聊天等，不做与监考无关的事宜；不准擅自提前和拖延考试时间；考试期间不准把试卷（卡）等考试材料带出或传出考场；</p> <p>6. 不准无故在学生附近长时间驻足观看，不准暗示、协助或支持学生违规。对试题内容不做任何解释，但学生对试题文字印刷不清之处提出询问时，应当众予以答复。不得擅自发布与考试有关的信息或内容；</p> <p>7. 严格维护考场秩序，尊重爱护学生，制止除巡视人员外的任何人员进入考场，保证考试正常进行；</p> <p>8. 按要求做好违规学生违规事实的记载及证据收集工作；</p> <p>9. 违反考试纪律者，按教学事故等有关规定处理。</p>				
违规记录	考生姓名	年级专业	违规行为	考生签名	
缺考记录	填写姓名、学号				
监考教师签名：					

注：本表考试结束后由监考教师填写并装入试卷袋中，由评卷教师将其附在试卷合订本中。

## 考生规则

1. 学生持本人身份证在开考前 15 分钟进入考场，如未带身份证，则需提供学院出具的身份证明或由所在学院学办负责人确认身份后方可入场。迟到 30 分钟不准进入考场，本次考试记缺考。
2. 闭卷考试不准携带任何书籍、纸张、作业、笔记本以及通讯工具等非考试必需用品；开卷考试中学生可使用的书籍、资料等，以任课教师的规定为准。
3. 将身份证放在桌面左上角，以备监考员核对。
4. 在试卷及答题卡（答题纸）上写清自己的班级、姓名及学号。用指定用笔答卷，字迹工整、清楚。
5. 尊重监考和工作人员，听从指挥。
6. 严肃认真对待考试，遵守考试纪律，保持考场安静；自觉进行诚信考试，独立完成答卷；不准交头接耳、左顾右盼，不得传递、交换、互借文具（包括计算器等），不得使用通讯工具；答卷过程中不准离开考场，如有特殊情况，经监考员同意后方可离开。
7. 开考 30 分钟后方可交卷，如本场考试交卷时间有特殊要求，则以监考或主考教师的具体通知为准。
8. 考试结束时间一到，学生应立即停止答卷，将试卷和答题卡（答题纸）整理好反扣于桌上或按监考员要求交卷离开考场，不准在考场附近逗留。
9. 学生原则上除生病住院治疗、家庭发生重大事件以及重修考试冲突外，一律不得缓考。因以上原因需要申请缓考的学生，应考前提交申请并通过审批，否则记缺考。缓考学生的考试与该课程的补考同时进行。
10. 违反考场纪律的学生，按照学生违纪处分等有关规定给予严肃处理。

## 违规行为的认定

（一）在考试过程中，有下列情况之一者，视为违反考场纪律，视情节给予警告及以上处分。

1. 考试时不听监考老师指挥；
2. 隐藏多余的空白试卷；
3. 在考场或考场周围喧哗影响考场秩序；
4. 未经考试工作人员同意擅自离开座位或考场；
5. 在考试过程中交头接耳；
6. 其他被学校认定为违反考场纪律的行为。

（二）在考试过程中，有下列情况之一者，视为考试作弊，给予记过处分。

1. 在闭卷考试过程中，桌内、座位旁或答卷下面有与考试课程内容相关的书、笔记、讲义、复习提纲等物品；
2. 在闭卷考试过程中，利用手机、文具、衣物、日用品等或其他隐蔽手段夹带与考试课程内容相关的信息、笔记、复习提纲、纸条等；
3. 未经允许使用有文字存储功能的电子设备等；
4. 在考试过程中翻看手机；
5. 抄袭或者协助他人抄袭；
6. 交换试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸；
7. 擅自将答卷（含答题卡、答题纸等）带出考场；
8. 在考场内外互相传递涉及考试内容信息；
9. 答卷中字迹不一致，经鉴定为舞弊行为；
10. 考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现有考试违规行为的（如答卷雷同）；
11. 在国家外语等级考试中携带各种无线通讯工具、录音机、电子记事本等物品进入考场；
12. 其他被学校认定为考试作弊的行为。

（三）在考试过程中，有下列情况之一者，视情节给予留校察看及以上处分。

1. 抢夺、窃取他人试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）或者胁迫他人为自己抄袭提供方便；



2. 被认定作弊后拒不承认、拿走或撕毁物证、威胁证人；
3. 销毁、隐匿试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）；
4. 不服从监考老师管理，并对监考老师进行威胁、谩骂者；
5. 通过各种方式和途径以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分及修改考场记录；

6. 其他被学校认定为严重违反考场纪律或考试作弊情节严重的行为。

（四）有下列情况之一者，给予开除学籍处分。

1. 代替他人或者让他人代替自己参加考试；
2. 考试前窃题或盗窃试卷；
3. 组织作弊者；
4. 使用通讯设备或其他器材作弊者；
5. 向他人出售考试试题或答案牟取利益者；
6. 在校期间累计考试作弊两次；
7. 其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

内蒙古农业大学学生查卷申请表

姓名		学号		专业班级		联系电话	
查询课程				考试时间			
考试类别	<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 其它			任课教师			
查卷原因	学生签字：____年 月 日				学生 所在 学院 意见	教学秘书签字：____年 月 日	
以上部分由学生填写完成							
查卷结果	原成绩	平时		查卷成绩	平时		
		期末			期末		
		总评			总评		
	评卷教师签字：____年 月 日 教研室主任签字：____年 月 日 教学秘书签字：____年 月 日						
如需变更成绩填写以下内容							
更改原因（附相关材料）							
评卷教师签字：____年 月 日 教研室主任签字：____年 月 日 教学副院长签字：____年 月 日							
教务处复核结果：____ 复核人员签字：____年 月 日							
处理结果：____ 教务处分管处长签字：____年 月							

日

**备注：**1. 查卷必须由学生本人提出申请。2. 查阅的试卷仅限于上学期试卷。3. 审核后由查卷学院教学秘书将查卷结果告知学生（一周内）。4. 若变更成绩需将试卷报教务处评价办进行复核。5. 复核确认后，由任课教师填写《成绩更改（补录）申请表》与此表一并交教务处学籍科作为更改成绩依据并存档。