

## 申请复查试卷办理程序

学生如对考试成绩有疑议，应在考试成绩公布后 10 个工作日内，在教务处网页下载并填写“复查试卷申请表”，到学生所在学院教学办签字盖章。

学院专业课

由学院教学办凭审核过的“复查试卷申请表”组织教师复查，复查结果由学院直接向学生反馈。

公共课和交叉课

学生凭学院教学办签字盖章的“复查试卷申请表”，在教务处学业指导科（信息技术楼 3104 室）5 号窗口登记填写三峡大学“学生复查试卷情况登记表”

学业指导科开具“复查试卷申请表”，学生将申请表送至考试课程开课学院教学办

开课学院教学办组织老师复查试卷后填写“复查试卷申请表”相关内容后，将“申请表”交教务处学业指导科

教务处学业指导科将查卷结果电话通知学生本人

成绩有误

由开课学院教学办向教务处提交教师签字学院盖章的“成绩修改审批表”，学业指导科修改网上成绩