**茅台学院试卷送印审核登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送印单位 |  | 送印日期 |  | 送印试卷号 |  |
|

|  |
| --- |
| 课 程 信 息 |

 |
| 课程号 |  | 课程名称 |  |
| 课程性质 |  | 任课教师 |  | 送印教师 |  |
| 试 卷 原 稿 信 息 |
| 试题部分 | A 卷（ ）页，B 卷（ ）页 | 答卷部分 | A 卷（ ）页，B 卷（ ）页 |
| 印 制 要 求 |
| 考场签到表 | 份 | 其他要求： |  |
| 装 订 要 求 |
| 试题卷与答题纸分开装订 | □是 □否 | 其他要求： |  |
|

|  |
| --- |
| 考 试 信 息 |

 |
| 考试类别 | □期末 □期中 □补考 □其他  |
| 考试日期 |  | 领卷日期 |  |
| 命 题 审 核 |
| 命题教师（命题组）审核 | 试卷格式、试题内容、试题质量、重复率等符合要求，试卷印制数量准确。命题教师(组)签名： 年 月 日 |
| 教学单位审核 | 已对试卷试题等信息进行审核，确认无误。审核人签名： 年 月 日 教学单位盖章 |
|

|  |
| --- |
| 教 师 领 卷 |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共领取试卷( | )袋，试卷共计( | )份，确认无误。领卷教师签名： 年 月 日 |

 |

注：（1）本表用于各教学单位向教务处送交试卷印制和提取试卷用表，一式两份，教务处、教学单位各持一份。

1. “送印试卷号”栏不用填写，由教务处随机抽取后填写。
2. 领卷日期根据实际领卷时间填写。