**福州工商学院学生成绩更正审批表**

**（ - 学年第 学期）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** |  | **开课学院** |  |
| **任课教师** |  | **联系电话** |  |
| **学生信息** |
| **学号** | **姓名** | **年级** | **专业** | **班级** |
|  |  |  |  |  |
| **考试时间** |  年 月 日 | **更正时间** |  年 月 日 |
| **更正前****成绩** | 卷面 | 平时 | 总评 | **更正后****成绩** | 卷面 | 平时 | 总评 |
|  |  |  |  |  |  |
| 更正原因 | □1、改卷错误 |
| □2、统分错误 |
| □3、录入错误 |
| □4、其它错误（需说明）： |
| 填表教师签名 |  |
| 学院院长意见 |  签名：年 月 日 |
| 教务处意见 |  签名：年 月 日 |

说明：

1、本审批表由任课教师填写，每门课程、每位学生填写一式两份；审批通过后，一份交所属学院教务员留档；一份交教务处留档。

2、教师申请更正成绩程序为：（1）在学校官网申请成绩更正，并填写相应的纸质版审批表。（2）审批表交由学院院长审核。（3）教务处审核并更正成绩。