**附件四**

**郑州轻工业大学试卷印刷申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 交稿单位 | |  | | | |
| 试卷全称 | |  | | | |
| 使用班级 | |  | | | |
| 印刷（份数） | |  | | 考场（班级）数 |  |
| 交稿人 | |  | | | |
| 课程承担单位  审核意见 | | 教学负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 使用纸张情况 | | 试卷规格及张数 |  | | |
| 草稿纸规格及张数 |  | | |
| 印刷时间 | | 年 月 日 点 分 至 点 分 | | | |
| 印刷完成后签名 | | 交稿人签名： 印刷人签名： | | | |
| 备 注 | |  | | | |
| 说  明 | 1．印刷部门凭该表安排印刷，该表由课程承担单位教学负责人审批；  2．该表由命题教师负责填写，交稿人必须是命题教师；  3．稿件应为符合我校试卷格式的打印件，印刷单位直接印刷不进行编辑；  4．试卷依据“考试安排表”按考场装入试卷袋，同时装入学生名单和考试情况报告表。交稿人负责提供分考场学生名单，印刷单位负责提供考试情况报告表和试卷袋，交稿人负责校对，离开印刷单位前试卷袋必须密封，对密封后出现的差错印刷部门不予负责；  5．试卷应于考试前一周内完成印刷；  7．本表除“备注”栏外必须完整填写；  8．该表交印刷单位保管，印刷单位集中交教务处存档。 | | | | |