

## 土木工程学院教学资料归档要求提示表

序号	材料项目	归档地点	归档要求
1	<p>(一) 试卷 (装订上交)</p> <p>1. 期末试卷 (认证版本) 包含以下 (1) - (7)</p> <p>(1) 学生成绩册 (2) 试卷分析表 (3) 达成评价报告 (4) 考场记录单 (5) 标准答案和评分细则 (6) 评阅后学生试卷 (7) 空白卷</p> <p>2. 补考试卷 包含以上 (1) (4) (5) (6) (7)</p> <p>(二) 命题审核审批表 (单独上交)</p>	<p>学院教学资料室 (土木楼三楼 1302, 土木楼东南角)</p> <p>获取 2024-2025 校历 </p>	<p>(1) 试卷装订顺序及说明  <a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a></p> <p>(2) 达成评价报告  <a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a></p> <p>(3) 试卷分析、试卷审批表  <a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a></p>
2	毕业设计/毕业论文	学院教学资料室 (土木楼三楼 1302)	 <a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a>
3	课程设计/实习报告	学院教学资料室 (土木楼三楼 1302 登记后交 2317)	
4	实验报告	实验室资料室 (土木楼二楼 1211)	<a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a>
5	教学日历 (电子版)	教学办 (土木楼三楼 1311)	
6	教学日志	教学办 (评建办) (土木楼三楼 1311)	
7	教案	自留	<a href="#">直接进入&gt;&gt;&gt;</a>
TEL	教学服务电话—教学办: 0551-63838871; 教学副院长: 0551-63828126		