

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） 1. 期末试卷（认证版本） 包含以下（1）-（7） （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 2. 补考试卷 包含以上（1）（4）（5）（6）（7） （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</p>  直接进入>>>>
			<p>（2）达成评价报告</p>  直接进入>>>>
			<p>（3）试卷分析、试卷审批表</p>  直接进入>>>>
2	毕业设计/毕业论文	学院教学资料室 （土木楼三楼1302）	 直接进入>>>>
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）	 直接进入>>>>
4	实验报告	实验室资料室 （土木楼二楼1211）	
5	教学日历（电子版）	教学办 （土木楼三楼1311）	 直接进入>>>>
6	教学日志	教学办（评建办） （土木楼三楼1311）	
7	教案	自留	
TEL	教学服务电话—教学办：0551-63838871；教学副院长：0551-63828126		