武汉工商学院普通专升本成绩复查申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证号 |  |
| 考场号 |  | 准考证号 |  |
| 申请复查科目 |  | 所查科目原始成绩 |  |
| 联系电话 |  | 申请日期 |   |
| 申请复查理由 | 申请人签名： |
| **注意：①考生须在认真阅读“复查须知”后填写本表，确认以上所填的信息完整、真实、准确、符合复查规定的要求 ，否则申请无效；②申请人填写以上部分，以下部分由复查工作人员填写。** |
| 复查结果及意见 | 原成绩 |  | 复查成绩 |  | 阅卷教师 |  |
|  |
| 复查工作人员签名 |   |
| **如申请人对复查结果无异议，请填写以下栏目** |
| 申请人确认签名 |  | 日期 |   |

**复查须知**

1.成绩复查申请时间：8月6日8:00—8月8日16:00，逾期不受理。

2.复查内容：考试分数是否有错加或漏加的情况。

3.复查流程：

（1）申请成绩复查的考生，需要提供本人居民身份证、准考证、并填写本表。

（2）申请材料上传至复查专用邮箱。邮箱地址：jwb@wtbu.edu.cn，邮件注明“申请成绩复查-(姓名)”。

**（3）材料要求：①身份证正反面扫描件或拍照上传；②准考证扫描件或拍照上传；③已填申请表word文档1份上传；④已填申请表的打印件（申请人手写签名）1份扫描或拍照上传。**

（4）我校按湖北省普通专升本考试规范要求进行核查，将复查结果反馈给考生本人。

（5）考生收到复查结果反馈邮件后，打印邮件所附申请表并在“申请人确认签名”处签字，拍照上传给成绩复查专用邮箱，邮件注明“复查确认签名”，复查完成。