附件1：检查组工作安排

一、人员安排

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 组长 | 试卷检查组 | 检查学院 | 检查地点 |
| 一 | 杨新房  董建文 | 桂海滨、彭爱梅 | 管理学院、金融与经济学院 | B东306、C西403 |
| 二 | 徐洪灿 | 朱小红、暴煜华 | 审计学院（国际商学院）、会计学院、基础部 | B东506、C西506、C西203 |
| 三 | 和秀星 | 王娜、冯建霞、凌正华 | 艺术设计学院、信息科学与工程学院、教师教育学院 | YS204、S北101、体艺楼315 |

二、工作安排

1.会计学院、审计学院（国际商学院）、金融与经济学院、管理学院检查组检查不少于15份试卷；信息科学与工程学院、教师教育学院、艺术设计学院检查组检查不少于10份试卷；基础部检查组检查不少于20份试卷。

2.检查务必客观真实，认真逐项填写检查表。试卷检查填写附件2。

3.检查结束后请各院秘书将表格收齐，会计、审计、基础部交至沈沁莹；金融、管理交至沈婉君；信息、教育、艺术请交至薛鹏。