附件1：检查组工作安排

一、人员安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 组长 | 试卷检查组 | 学年论文（设计）检查组 | 检查学院 | 检查地点 |
| 一 | 杨新房 | 石华贞、徐明瑜、周航、桂海滨 | 王雨薇、周巧娟、杜霞、暴煜华 | 审计学院（国际商学院）、会计学院 | B东506、C西506 |
| 二 | 徐洪灿 | 仲怀公、马圆明、王娜、胡爱平 | 席海燕、郑唯、杨宁、朱小红、王璐 | 金融与经济学院、管理学院 | C西403、B东306 |
| 三 | 李京龙 | 和秀星、冯建霞、郭立春、吴凤菊 | 凌正华、朱思与、董建文、唐青 | 信息科学与工程学院、教师教育学院 | S北101、体艺楼315 |
| 四 | 石 盈 | 王纪萍、陆黎、罗华、姜佳 | 张倩倩、彭爱梅 | 艺术设计学院、基础部 | YS204、C西203 |

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15份试卷、15份学年论文；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10份试卷、10份学年论文；基础部检查组检查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，学年论文检查填写附件3。

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