

# 教研室主任审核流程

教研室主任审核，以教研室主任身份进入后，在**试卷审核**界面进行。点击**试卷审核-审核列表**（图 1.1 中框 1），该页面显示的是当前教研室所有教研室成员送审的试卷。审核流程分为两步进行：试卷审核和试卷送审。

## 一、试卷审核

试卷审核分为**卷库审核**、**AB 卷审核**（图 1.1 中框 3 中两个试卷名中间有一个逗号的代表命题老师送审的是 AB 卷库）和**补缓考单独命题试卷审核** 3 种。

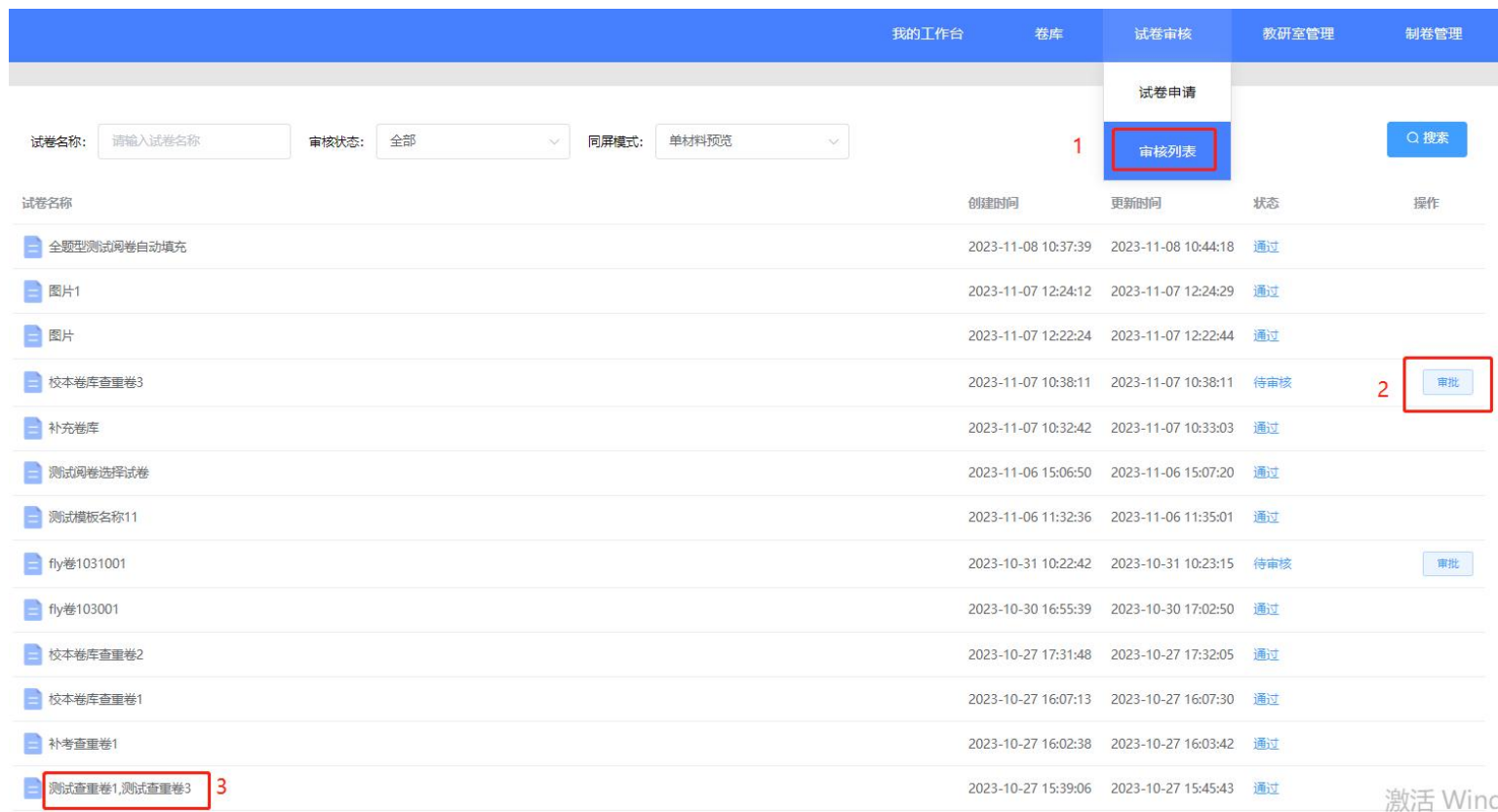


图 1.1

## 1.1 卷库审核

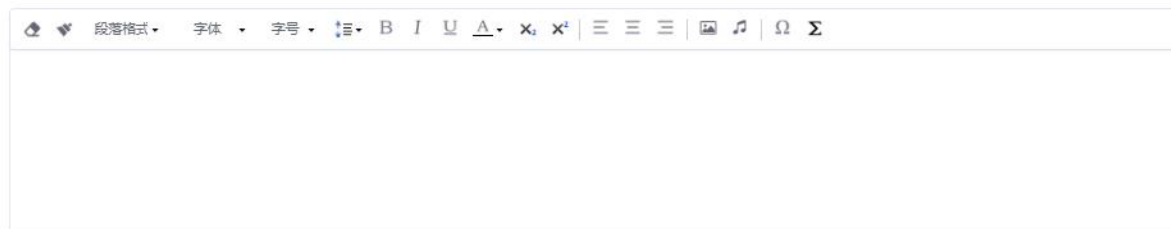
点击图 1.1 中“审批”按钮，即可跳到图 1.2 页面，可以切换框 1 试卷、答案、答题卡分别进行审核，在框 2 位置给出审核结果，给出驳回时会有图

1.3 页面弹出，必须要给出驳回意见才能驳回；必须所有文件（试卷、答案、答题卡）全部给出审核结果，才算审核完成



图 1.2

驳回理由



取消 确定

图 1.3

## 1.2 AB 卷审核

- 1.点击审批按钮进到以下页面后**默认 A 卷审核**—在框 2 位置对 A 卷进行审核：**分别进行试卷、答案、答题卡**的审核，结束后进入下一步。
- 2.在框 1 位置**切换至 B 卷审核**—在框 2 位置对 **B 卷**进行审核：**分别进行试卷、答案、答题卡**的审核，此时 AB 卷已提交至教学院长或学校卷库

**注意：教研室主任需要把 AB 卷的试卷、答案、答题卡全部审核完成后，才算给出了审核结果，进入下一流程**



图 1.2

## 1.3 补缓考单独命题

补缓考单独命题教研室审核过程和卷库审核过程相同，详细可参考 1.1 卷库审核操作

## 二、试卷送审：

该页面显示的是，命题老师**送审卷库**、选中两套及以上试卷进行查重、选择出卷人功能，教研室主任已经审核通过的试卷。教研室主任审核通过的试卷进入试卷送审流程，具体操作如下：

### 送审流程：

1.选中试卷名称前复选框后，点击“送审”按钮

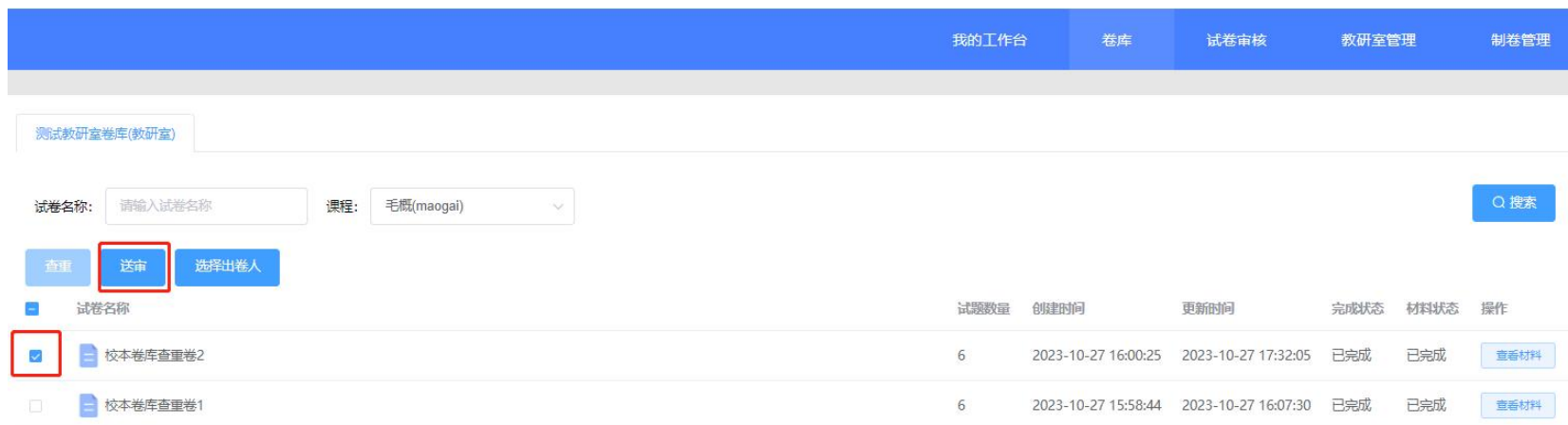


图 2.1

2.会弹出图 2.2 窗口选择要送审到卷库（学校），点击“确定”按钮



图 2.2

3.弹出选择教学院长审核，选择完审核老师之后点击“送审”按钮即可完成送审



图 2.3

### 三、送审后的试卷可以在“试卷审核”下子模块“试卷申请”追踪试卷审核的状态

该页面显示的是教研室主任在卷库送审的试卷的审核状态

点击框 2 可以看到该试卷的审核状态如图 3.2，同样可以看到驳回意见；被教学院长驳回的试卷教研室主任可以进行**打回到出卷人**（打回到出卷人出现在命题老师角色下卷库菜单中）、**作废**、**查看审核意见**、**送审**（不做任何变动直接送审）、**撤回**等操作

试卷名称	创建时间	更新时间	状态	操作
fly-卷库-3	2023-11-02 16:20:36	2023-11-02 16:28:40	驳回	打回到出卷人 作废 审核意见 送审 撤回
fly卷103003(驳回待修改)	2023-11-02 16:20:15	2023-11-02 16:20:15	已提交待审核	撤回
fly卷103004	2023-10-30 17:11:25	2023-10-30 17:11:25	已提交待审核	撤回
fly-卷库	2023-10-20 17:52:57	2023-10-20 17:54:15	通过	
命题老师批量通过1	2023-10-19 11:11:47	2023-10-19 11:12:01	通过	
命题老师批量通过2	2023-10-19 11:11:38	2023-10-19 11:12:01	通过	
准备送审计到校本库的	2023-10-18 17:40:40	2023-10-18 17:41:49	通过	

共 7 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

图 3.1

审核意见日志 ×

审核时间	审核人姓名	审核状态	操作
2023-11-02 16:28:41	唐凌(020039)	已驳回	<a href="#">查看驳回意见</a>
2023-11-02 16:20:37	唐凌(020039)	待审核	
2023-11-02 16:20:36	邓璟生(020004)	已上传	

[关闭](#)

图 3.2