

机关事业单位工勤技能岗位等级考核成绩复查申请表

姓名		身份证号	
申请复查科目		准考证号	
原始成绩		办公电话	
申请复查理由			
复查结果 反馈方式	以下两种方式任选其一，并在方框内打“√”，例 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 手机短信 手机号码：_____		
	<input type="checkbox"/> 电子邮件 电子邮箱：_____		
单位意见 (公章)	年 月 日		

注意：1、所有项目必须填写完整，若因考生误填所造成的一切后果由考生自己负责。

2、考生须在认真阅读《复查须知》后手工填写，确认以上所填的信息真实、准确、符合复查规定的要求后，否则申请无效。

复查须知

1、考生对考试成绩如有异议，可以凭成绩复查申请表、准考证、身份证向所在考区工考管理机构申请复查成绩（申报高级技师考评的考生直接向河南省工考中心考务部提出申请）。成绩复查时将会对考生的报考信息、考试资格进行复审，故不接受他人代办。

2、复查成绩的范围：工勤技能岗位等级主观试题考试；人机对话考试不接受复查申请。考生对零分、缺考和违纪的处理有异议的，可申请复查。

3、复查成绩的内容包括：考生相关信息是否准确；登分、核分是否正确；有无漏改、错改；是否有违纪记录或者其它异常情况。对主观试题评卷的宽严幅度不在复查范围之内，不作为变更成绩的依据。

4、复查时间：考生对考试成绩如有异议，应在成绩公布后5个工作日内申请复查成绩。

5、对同一考试科目的成绩复查，其复查工作原则上只受理一次。

6、工考管理机构将严格按有关规定进行认真复查，并及时将复查结果反馈给考生本人。

考生签字：

年 月 日

受理人签字：

年 月 日