成绩复查须知

1、应考人员对考试成绩如有疑问，可在考试成绩公布后25天内（公务员考试、事业单位考试应在3天内）办理核查手续，过期不予受理；

2、复查试卷的内容包括：应考人员的相关信息是否准确；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等。对主观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。

3、考生复查成绩须填写《成绩核查申请表》（可在本网站下载）。

4、考生的《成绩核查申请表》由各市、省直主管部门收集报省人事考试中心。试卷在省阅卷的，省考试中心在收到此表后一个月内给予答复；试卷由国家统一评阅的，省考试中心收集报人事部考试中心，部考试中心回复后即予答复。

5、考生成绩复查须提交《成绩核查申请表》、准考证复印件、网上打印的成绩查询页面。

附件：成绩核查申请表

**成绩核查申请表**

考试名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证号 |
| 申请复查科目 |  | 准考证号 |
| 档案管理号 |  | 所查科目原始成绩 |
| 考区 |  | 联系电话 |
| 申请  复查理由 |  | |

**注意**：1.若所复查的考试没有档案管理号,该栏目请注明“无”。其余项目必须全部填写，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。（若考生复查多科，可在申请复查理由一栏继续填写相关信息）。

3.考生请将准考证号，成绩截图和成绩核查申请表发送至**邮箱：jszjks@126.com**

4.考生需在发送邮件时，**邮件标题注明“考试名称”+“姓名”+成绩复查**。

**复 查 须 知**

1. 应考人员对考试成绩如有疑问，可以凭成绩核查申请表、准考证复印件及网上打印的成绩查询页面向当地人事考试部门申请复查成绩，以上三样材料须准备齐全。
2. 复查试卷的内容包括：**应考人员的相关信息是否准确；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等。对主观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。**
3. 复查时间：应考人员对考试成绩如有异议，可在成绩公布后30天内（公务员考试应在3天内）向所在考区申请复查试卷（全省网上统一报名的考生直接向江苏省人事考试中心提出申请），对具体复查截至时间省人事考试中心将在江苏省人事考试网上或以其它形式在公布考试成绩时予以公布。
4. 市人事考试部门应于规定截止时间后3天内将申请复查名单汇总上报江苏省人事考试中 心，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。
5. 江苏省人事考试中心将严格按有关规定进行复查，如实准确记录复查试卷的情况并将复查结果反馈给考生所在考区。

考生签字： 受理人签字：

年 月 日 年 月 日