期末考试成绩登记表整理要求

根据档案保存的要求，期末考试各科成绩登记表整理要求如下：

1.以年级、专业、班级为单位进行分类整理；

2.每张成绩登记表中下角按顺序编上页码；

3.每册成绩登记表有目录，目录内容包括：序号、内容、页码；

4.成绩登记表可分几册进行装订，分册装订的要在封面上注明（一）、（二）、（三）等；

5.成绩登记表的封面内容要求：学院名称、学年学期、学院；

6.成绩登记表的整理顺序：封面、目录、成绩单。