**统计员数据审核报告**

（第 *\_\_\_\_\_\_* 号）

**一、审核范围**

月度积分表（文件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_***.xlsx）  
审核日期：**\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_**月\_\_\_\_日

**二、审核依据**

1. 《数据采集确认表》共 *\_\_* 份
2. 佐证材料共 *\_\_* 份（默写卷、背诵评分表、作文稿）
3. 活动编号清单 1-32 号完整度：*\_\_* %

**三、审核过程**

1. 活动项目完整性：□ 完整 □ 缺失（编号：***\_\_***）
2. 人员一致性：□ 一致 □ 不一致（明细：***\_\_***）
3. 得分准确性抽查：共 **人次，差错**处，已纠正 *\_\_* 处
4. 公式计算复核：□ 正确 □ 错误（差异：***\_\_***）

**四、审核结论**

□ 数据无误，可进入公示环节。  
□ 数据需更正，详见《数据差错核查报告》第 *\_\_\_\_\_\_* 号。

**五、声明**

本人对本次审核结论负责。

统计员（签名）：***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** 日期：**\_\_\_\_\_**年\_\_\_\_\_月\_\_\_日