

景德镇学院教务处

景院教发〔2023〕136号

关于 2023-2024-1 期末考试命题等有关工作的通知

各教学单位：

根据学校安排，现将 2023-2024-1 期末考试命题等有关工作通知如下：

一、试卷命题

1. 完成时间 2023 年 12 月 1 日前。

2. 命题原则

(1) 严格执行《景德镇学院试卷命题审批表》程序（见附件 1），以教学大纲为依据，重点考查学生对该课程的基本知识、基本理论、基本技能的理解和掌握情况。试题的覆盖面应包括教学大纲要求的基本内容。

(2) 按照《景德镇学院考试试卷模板》（见附件 2）制卷。卷面中的 A/B 卷、学年学期、考试课程、考试班级、考试人数、大题分值等信息由制卷人填写，姓名、学号、院系由考生填写。考生答题在试卷上完成，一般不另附答题纸。试题之间要按照试题类型、内容留足空隙，方便学生答题。

(3) 试题要难度适当，题量适中，分值分布合理。

2、命题数量。每门课程需命拟试题 A、B 两卷，各卷试

题的覆盖面、难易程度及题目分量应相当。A、B 两卷的重复率应控制在 30% 内。

3、题型结构。同一套试卷中，试题类型应多样化（如选择题、判断题、问答题、证明题、论述题、案例分析或其他类型的综合性题等），一般不少于四种。试题表达要条件完整、数据准确、语言简明。

4、格式注意事项。

(1) 大题题号后应标注“本大题共 X 小题，每题 X 分，共 X 分”。

(2) 试题之间应留出足够的答题间隙，排版勿过密。

(3) 试题应排列整齐，首行缩进两格。

(4) 大题之间应空出一行，大题题名加粗。

(5) 试卷电子版统一为 PDF 格式。

5、试卷命题审核审批由开课单位负责。试卷命题审核审批时，除审核试卷命题质量外，还需审核试卷的格式、排版等是否符合规范。

二、阅卷

1、阅卷一律使用红色水笔。卷面得分记正分，答错或未答之处记 0 分。小题得分标注在试题序号的左侧，大题得分为相应小题得分值之和，分别标注在大题序号下侧计分框内和卷首计分框内。卷首应有阅卷人签名，如修改得分必须由阅卷人在修改处签名。

2、阅卷时，卷面上只允许使用“√”、“×”、“”、“—”四种符号，按评分标准进行标注。

(1) 评阅选择题、判断题等客观题，答案正确处用“√”，答案错误处用“×”，不能留空，也不能用“”。

(2) 评阅问答题、证明题、论述题、案例分析等主观题，用“√”、“×”、“”，可在正确答案（评分标准中得分点）的关键词之下用“—”进行标注，并给出小分。

3、卷面统分、签名要准确。评卷时各大题得分值允许保留一位小数，总分应四舍五入，最后该门课程总分为整数。统一命题的课程必须采取流水作业方式批改，参与集体阅卷的教师必须签名。教师在试卷卷首方框处签名的同时，一并标注自己批改的大题题号，如“王**（一）、李**（二、三）”。

4、《景德镇学院试卷分析报告》应达到以下要求：

(1) “知识覆盖面”部分：应写明教学大纲覆盖率；除列出覆盖第X章第X节外，应列出第X章第X节的具体知识点，不能过于简略。

(2) “试卷评析优缺点及改进意见”部分：除分析学生答题情况外，应着重分析教师教学情况、存在问题及改进措施。

(3) “教学目标实现情况”部分：应根据该门课程的教学大纲进行填写。

三、试卷的装订

1、装订时认真填写《景德镇学院试卷装订封面》的各种信息，并检查和整理好试卷。

2、清点试卷份数后按学生学号由小到大的顺序（包括缺考考生）排列整齐后装订。

3、装订顺序：

- ①装订封面（目录）
- ②考场情况登记表
- ③学籍名单
- ④A、B 空白试卷
- ⑤ A、B 两卷的参考答案或评分标准
- ⑥试卷审批表
- ⑦学生成绩登记表（卷面成绩）
- ⑧平时成绩登记表（其他成绩登记表）
- ⑨试卷分析（含成绩分析）
- ⑩成绩改动等情况说明
- ⑪考勤表
- ⑫学生试卷

四、材料提交

请各学院于 12 月 1 日前将附件 2 电子版(PDF 格式)，附件 3 纸质、电子版材料交教务处考务学籍科汪老师（行政楼 208 室）。纸质版材料须经二级学院教学科研科及二级学院负责人签字盖章。附件 1 和附件 4 入试卷袋由学院归档。

附件:1. 景德镇学院试卷命题审批表

2. 景德镇学院考试试卷电子版（PDF 格式，要求本科和专科分开，A 卷和 B 卷分开）

3. 2023-2024-1 学期期末考试课程汇总表

4. 试卷分析报告



2023年11月15日