周有光文学院试卷袋互查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 需提交的材料 | 要求 | 存在问题 |
| 1.空白 A 、B 卷、 试卷审核表 | 以试卷形式考试（查） 的课程， 须用学校统一的试卷命题纸 命题； 以大作业等其它形式考核的课程， 须说明考核内容 和评分标准。  试卷审核表 （可以采用覆盖相关内容的课程考核合理性审 核表代替试卷审核表） |  |
| 2.A 、B 卷参考答 案、评分标准 | 参考答案、评分标准可合二为一 |  |
| 3.学生答卷 | ① 试卷批改一律用红笔阅卷批改；应逐项对答案进行评判， 作出明确标识，错误处要标明相应扣分；累计得分应准确无 误， 书写清楚。每份答卷上只允许以一种记分形式统计成绩， 试卷成绩与各题得分之和一致。评分不得涂改， 确需重新评 分的，应由评分人在改动处签字。  ②学生答卷完整， 按成绩单排序后以教学班为单位装袋存 档。  补考 （含缓考） 学生答卷以教学班为单位单独装袋， 试卷袋 内包含学生答卷和成绩单。 |  |
| 4.试卷分析 | ① 试卷分析按教学班为单位分析期末成绩（注明课程的 所有班级） 。  ② 试卷分析与其他试卷档案一同包装存档，签字手续必 须完备。 |  |
| 5.成绩单 | ①成绩单与教务查询系统中提交成绩一致，成绩不得涂 改。无成绩的学生成绩要根据实际情况记为“缺考”、“缓考” 等原因。记为“缓考”的课程， 试卷袋应存档缓考申请表。  ②成绩单需任课教师签名。 |  |
| 6.教学大纲 | 教学大纲应有课程成绩的考核评价方式及主要环节的考 核标准。 |  |
| 7.课程小结 | ① 课程小结以教学班为单位填写（注明课程的所有班 级）。  ② 课程小结签字手续必须完备。 。 |  |
| 8.记分和点名册 | ① 记录上课出勤情况和平时作业情况。  ② 平时成绩纳入总成绩时，在记分和点名册上有平时成 绩记录及评分依据。  ③ 教师作成绩的权重说明，成绩各部分权重应与教学大 纲保持一致。  ④ 记分册和点名册按教学班分袋包装。 |  |

检查人： 检查日期：