

# 淄博工贸学校考试管理制度

为了提高教学质量，科学考察学生的学习能力，准确、客观、公正地评定学生的学习成绩，评价教师的教学效果，特制定本制度。

## 第一章 考试管理机构及职责

第一条 学校成立考试管理小组，由校长、分管校长、教务处主任等人员组成。学校考试管理小组负责本校考试工作的组织、实施、评价等。

## 第二章 考试命题

第二条 命题工作的总原则是提高考试质量、提升学生的综合素质。

第三条 学校月考、期中和期末考试试卷由任课教师根据授课进度、考试大纲组织集体出题；学业水平考试试题由市职业教育研究院统一组织。试题的内容，既要突出重点，又要注意扩大覆盖面，注意点与面的结合。试题的难度和份量要适当，既要从大多数学生的实际水平出发，又要使不同程度的考生拉开距离。命题应有较高的信度和效度，要能准确地测出学生掌握知识、技能及应用知识能力的真实程度。试题的编排，要注意从易到难，分低、中、高三档，呈梯度上升。

### 第三章 考试的组织和实施

第四条 考试的组织和实施，每学期考试的科目与形式由学校教务处根据学期教学计划决定。考试科目与考试形式一经确定不能随意更改。

第五条 考试由教导处统一安排、调度。考试实行单人单座。

第六条 试卷的命题、印制、密封装袋，自始至终要加强保密工作，严防窃卷、泄题现象发生，一旦发现有试卷泄密现象的，应及时报教务处作突发事件处理，经查后要追究事故的责任人，并根据情况给予必要的纪律处分。

第七条 所有考试试卷，在批阅前必须装订密封，然后交阅卷组长按流水形式批阅。

### 第四章 监考与巡视

第八条 监考人员要认真履行监考职责，维护正常考试秩序，严格执行考试纪律，以高度的责任感做好考场的检查和监督工作。

第九条 每一考场安排两名教师参加监考工作。监考人员应做到以下几点：

1. 提前 20 分钟到考场。
2. 发卷前要重申考场纪律。
3. 考试时，认真检查考试情况，不准干与监考工作无关的事情；关闭通讯工具。

4. 发现考试违纪、舞弊情况，应严加制止，并做好考场情况记录。

5. 考试结束铃响后，应立即收卷，并清点试卷份数密封装袋。

第十条 加强考试巡检工作。学校分管领导、教务主任要深入考场检查与巡视考试情况。

## 第五章 阅卷

第十一条 期中期末考试一律由教务处组织指定时间、指定地点实行集体流水批阅，任课教师及时分析评卷试卷，总结教与学的得失。

第十二条 阅卷教师必须严格按照标准答案和评分细则，客观、公正、实事求是的评定成绩，不得随意加分、扣分。阅卷一律实行密封试卷，阅卷教师必须在批阅试卷上签名。

第十三条 教务处应对各科试卷阅卷情况进行抽样检查，错批、漏批情形严重者，将追究责任。

## 第六章 考核成绩评定

第十四条 学生必须参加教学大纲规定的课程考试。

第十五条 考试科目的学习成绩根据学生期末考试成绩、期中考试成绩和平时成绩综合评定。

第十六条 考察科目的学习成绩由学生平时听课、课外作业、课堂参与情况及平时测验、期末测验成绩综合评定构成。