

# 海南职业技术学院教务处文件

教务〔2023〕69号

## 关于2023~2024学年第一学期 期末考试命题及试卷收缴的通知

各教学单位：

课程考核及成绩评定是课程建设的重要内容，是教学管理的关键环节。为加强对考试的管理，使考试管理过程进一步规范化、科学化、合理化，根据《海南职业技术学院课程考核及成绩评定试行办法》（海职院教〔2011〕58号）文件精神，现将有关具体事项要求如下：

### 一、试卷命题及格式要求

（一）每一门考试课程，各教学单位要求专业负责人（公共课教学负责人）组织任课教师拟定三套试卷（A、B、C卷，重复率不能超过30%）、答案、评分标准及分值要求，相同课程由两人任课以上（含两人）必须同时讨论来命题。三套试卷的难易程度、深度和广度要合理适宜，具有较高的区分度、信度与效度，题型应多样化。

（二）加强对试题的审核。命题人要避免出错题目，自审完毕在试卷相应位置亲笔签名后上交专业负责人；专业负责人（公共课教学负责人）应重点审核试题内容、难易程度、评分标准、分值要求、重复率、正误等，各教学单位负责人要认真履行审核义务，审核完毕均要求在试卷相应位置亲自签名。如出现因试卷命题错

误造成重大影响等情况，将按教学事故处理。

（三）试卷编辑必须采用学校统一的试题样卷格式，纸张大小必须为 8K，字体要求是宋体，所有题目字号为五号字或者小四号字（出题有特殊要求除外）。附件中提供的试题样卷，基本设置已经完成，不需再进行页面设置，命题教师只需在模板上填写考试基本信息后，直接编辑试题即可（试题样卷见附件）。

（四）本次期末考试由教务处负责统筹公共课程、专业课程，二级学院组织实施，可采取线上线下相结合形式进行考试，在 12 月 15 日前报教务处备案审核后实施。任何人不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取措施，更换试卷或试题内容，同时追究当事人责任。

## 二、试卷收缴要求

（一）请各二级学院务必在第十四周周二（12 月 8 日）前，务必将编辑好的三套试卷（A、B、C 卷）、答案、评分标准及分值要求送至所在二级学院（部）教务办审核。

（二）在第十五周周五（12 月 15 日）前，各教学单位将审核后的课程考试试卷的纸质版和电子版（含备案表），通过钉钉发送至教务处谢洪辉。电子版命名规则：建一个文件夹（以二级学院命名），文件夹里面包含若干个文件夹（以课程命名），课程命名的文件夹里包含三套 Word 电子文本试卷（A、B、C 卷）。

附件：1. 2023~2024 学年第一学期试卷样式（8K）

2. 2023~2024 学年第一学期期末考试统一安排备案表

2023 年 11 月 22 日

---

海南职业技术学院教务处

2023 年 11 月 22 日

---