

# 期末考试命题工作注意事项及说明

## 1.命题模板

命题正面模板参考“关于做好 2023-2024 学年第二学期期末考试命题工作的通知”附件 4“2023-2024 学年第二学期期末考试试卷模版”或附件 5“2023-2024 学年第二学期期末考试试卷模版（国际教育学院）”，背面模板参考“命题试卷背面”。试卷 ID 待收齐各学院考核信息确认表后分配，并进行反馈。

## 2.命题方面

知识运用于能力考查题分值应不少于60%；同一试题 AB 卷交叉分值不超过 10 分；不同课程代码不可使用同一套 AB 卷考题；题干不应有歧义文字或错别字。

## 3.参考答案和评分标准

所有考试题目都要有参考答案和评分标准；简答题和论述题答案要标注采分点；A、B 卷参考答案和评分标准要分开，且都需有课程信息表头等。

## 4.打印及装订

各学院用 A3 或 A4 纸打印，每一页 A、B 样卷和 A、B 答题卡背面均需打印背面模板并手写签字。样卷 A 和答题卡 A 装订在一起，左侧钉一个钉；样卷 B 和答题卡 B 装订在一起，左侧钉一个钉。（参考答案和评分标准只交电子版）

## 5.提交流程

第一考官负责完成命题、打印装订及签字后，将纸质版和电子版样卷和答题卡、电子版参考答案及评分标准、纸质版课程考试命题质量审核表交给教学秘书，教学秘书将纸质版和电子版样卷及答题卡、电子版参考答案及评分标准、纸质版课程考试命题质量审核表统一上交教务部。教务部不接受老师单独提交的材料，材料一旦提交至教务部，不予更改。

注：命题相关材料为保密资料，电子版需拷贝到 U 盘提交教务部，不许邮件发送。

教务部

2024 年 4 月 25 日