

西南交通大学本科考试命题与试卷管理办法

西交校教〔2019〕128号

为进一步规范考试管理，维护考试的公平公正，不断提高教学质量与教学管理水平，制定本管理办法。

第一章 考试命题

第一条 命题时应选择恰当的考试内容与考试题型。考试内容应与课程学习内容密切相关，考试题型能够很好考核课程教学目标达成。试题应针对重要概念和理论进行考核，具有适当的深度和广度。

第二条 命题时应保证题量合理，题目难易有梯度，有综合型题目考察学生对课程整体概念性结构的理解。试题的文字表达准确无异议，插图清晰。

第三条 不应不加任何改动直接选用近三年（不含当年）已在同类考试中出现过的试题，近三年（不含当年）的试卷内容雷同比例不应超过25%。

第四条 对于期末考试，每门考试课程须出A、B两套难度、题量相当的试卷，分别用于期末考试及补考。

第五条 课程负责人与命题教师同时对命题质量负责，考试试题需命题教师与课程负责人签字。

第六条 客观性试题答案应准确无误。主观性试题参考答案要给出评分要点和评分标准；参考答案应正确、清楚、完整；评分标准应科学、合理、便于阅卷教师掌握和操作；多种解法的试题须加以说明。开卷考试的试题，其解题过程及答案不应含有可从教材或其它允许携带的资料上直接抄录的内容。

第二章 试卷保密

第七条 接触试题的所有人员要严格遵守保密规定，做好试卷保密安全工作。

第八条 教务处应确保试卷印刷流程以及试卷印制部门符合试卷印制保密要求，负责试卷验签的学院或教务处管理人员不应直接接触试题内容。

第九条 课程负责人和命题教师要在命题、试卷签印、试卷保管等各环节上绝对保密。命题教师须为印制部门提供纸质版印刷样卷，不得通过公共电子邮件等途径提交，学生不得参与考试命题及试卷印制等各个环节。含有考试试题的试卷、计算机、磁盘、光盘、U盘等载体在课程考试结束之前按涉密要求管理。试

题泄密事件按教学事故认定和处理。

第十条 试卷印制部门应具备试卷印制保密条件并在印刷过程中严格执行保密规定。试卷印制完成后，应将所有试题原件交回，不得留存复印件，废卷一律销毁。

第三章 试卷印刷操作规程

第十一条 试卷应采用《西南交通大学本科考试试卷模板》进行排版。

第十二条 试卷印刷应参照如下流程进行：

（一）命题教师、课程负责人或教研室主任审定试题并分别在“西南交通大学试卷密封袋”上签字。

（二）命题教师将试题送交学校指定地点验签，由教务处随机抽取其中一套作为期末考试用，另一套作为补考或备用。

（三）命题教师持签印试卷到指定印刷地点填写“试题印刷通知单”的各项内容，印制试卷。所有考试试卷应至少在考前四天办理印刷手续，至少在考前一天印刷完毕，并按考场安排进行装袋密封。

（四）试卷印制部门按要求将“西南交通大学考场记录表”、“西南交通大学监考人员职责”装入试卷袋，供监考人员考试时使用。

（五）命题教师于考试前凭“试卷领取单”和有效身份证件到试卷领取地点领取试卷，领取试卷时须清点试卷份数，同时检查是否有印制错误，并将预先打印的考场名单装入试卷袋，供考试时考生签到使用。确认资料齐备，密封试卷袋后领取并存放于安全处。

第四章 试卷评阅

第十三条 试卷评阅工作由开课学院负责组织教师完成。对于统一命题考试的课程，应保证不同教学班试卷评阅标准的一致性，要尽量采用集体阅卷、流水作业方式批改试卷。

第十四条 教师在评阅试卷时应本着严肃认真的态度，严格按照试卷的评分标准批改，避免出现误判、错判和随意扣分、加分现象，累加总分应准确无误。

第十五条 试卷中所有试题均应批改，应给出步骤分评分情况，评阅时应使用红色笔，应在试卷卷头分数栏标出各大题所得分数。

第十六条 批改标记和分数应书写工整，易于辨认；对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），应在其错误处打双横杠后改正，并在其下方签改判教师的全名。

第十七条 评阅后必须进行认真、细致的复查，严防误判、漏判，在确认无误后，在试卷头阅卷教师签字处签教师全名。

第十八条 开课学院负责所有课程的试卷批改的安排和检查工作；试卷批改结束后，应对试卷的批改质量开展评估。

第五章 试卷存档

第十九条 期末考试存档材料包括考场情况登记表、参考答案与评分标准、试卷分析、试题及所有学生答卷和考生签到表；除期末考试外的其它正式考试存档材料包括试题、参考答案与评分标准，以及几份有代表性学生答卷（复印件也可）。

第二十条 期末考试及所有正式考试材料整理装袋后期末放假前交学院统一存档，作为课程评估证明材料备查。

第二十一条 课程考试存档材料封存期为4年。封存期结束后，相关材料由学院自行处理。

第六章 附则

第二十二条 本办法自发布之日起施行。原《西南交通大学考试管理实施细则》同时废止。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。