

湖北工程职业学院教务处

鄂工程职教务函〔2025〕31号

关于2024~2025学年第二学期期末考核工作的通知

各院部：

2024-2025学年第二学期期末将至，现将期末考核有关事宜通知如下：

一、期末考核时间安排

1. 2025年6月23-25日为考试周，本学期仍实行中高职混合安排考试。

其中：全校公共课统一考试时间总体安排如下：

时间	6月23日	6月24日
8:30-10:00	中职 语文	中职 英语 高职 24现代信息技术（闭卷）
10:20-11:50	中职 24信息技术（闭卷） 高职 24职业通识英语 23大学英语	中职 24物理（开卷） 高职 24职业应用数学 23概率论与数理统计
13:30-15:00	中职 24心理健康与职业生涯（开卷） 23职业道德与法治（开卷）	中职 数学
15:20-16:50	高职 24毛泽东思想和中国特色社会主义 理论体系概论（开卷）	中职 24中国历史（开卷） 高职 专业课

公共课考试以外的时间各二级学院可自行安排专业课考试。若考

考试时间不够的，可自行增加考试时间，原则上三天内完成考试安排。因公共课程所在班级和人数公共课部和马克思主义学院不清楚，故各二级学院的公共课程请各二级学院按照规定的考试时间安排考试地点、监考教师，缺监考老师的可以找公共课部、马克思主义学院提供。各二级学院按照以上的总体安排，优先安排中职。

2. 本学期**2022级技能高考班（含技工班）**不再组织期末考试，按照调整前教学安排所开设的课程进行成绩认定。语文、数学、英语成绩由任课教师根据平时表现和月考成绩进行认定；技能考试前的专业课成绩由任课教师根据平时表现和技能实操考试成绩进行认定。技能考试后新增的专业课成绩由任课教师进行随堂考查。

3. 各学院的纸质考试安排请于2025年6月10日下班前交到教务处备案，各学院要严格要求学生遵守考试纪律，严禁作弊，考试结束后，所有课程考核资料由学院存档。

4. 中高职期末考试如有特殊原因需提前组织，由二级学院提出书面申请，报教务处批准后方可进行。有新增的考试改革课程的教学单位应提前向教务处提出申请，并做好相应的考试准备。考试时间、地点和监考人员确定后请不要随意换动，确需变更请务必告知教务处。

二、期末考核具体要求

（一）考试课程要求

1. 除大学美育、形势与政策、大学语文、中华优秀传统文化（中华优秀传统文化）、大学生心理健康、大学生就业指导、职业发展和就业指导、职业素养、军事理论与国防教育（军事理论与训练）、公共艺术课（音乐）、公共艺术课（美术）、体育与健康课可安排随堂考试外，其他必修课程必须安排正式考试。

2. 中、高职的公共课考试时间必须按照严格全校规定的统一考试时间进行，不得变更，由公共课承担部门联合二级学院进行考场巡查。其他所

有应组织考试的专业课程均由各二级学院自行组织安排。公选课是考查课程，公选课在课程结束后随堂进行考查或安排一次大作业，考查内容或作业内容以标准试卷纸提交课程所在的院部教学秘书处。

3. 所有试卷名称请务必与人才培养方案及教务系统上的课程名称一致。

（二）试卷出卷要求

1. 中高职考试所有课程出 A、B 两套试卷，一套作为考试用卷，一套作为备用卷。如果期末考试所选用的试卷出现泄题情况，可向教务处报备并启用备用卷，各院部应在下学期开学前对该课程重新再出一套备用卷。期末考试前由教务处统一公布各院部启用哪一套试卷进行考试。

2. 试卷命题由课程所在教学单位组织，以教研室或课程组为单位进行研制，所有承担教学任务的教师必须参与命题。凡有两名以上（含两名）教师同时授课的课程，或有两个以上（含两个）班级同时开课的课程，必须统一命题、统一时间考试。A、B 试卷的试题相互之间及与上年试题重复率控制在 30% 以下，**不得将考试课程随意变更为开卷考试。**

3. 各出卷教学单位严格按照《课程考核工作管理办法》中考试命题要求，加强试卷的审核，教务处会抽查所有试卷，对出卷不规范的试卷及学院进行通报。

4. 试卷及答案出好后由教学秘书汇总填写《期末考试试卷审核登记表》（需要重修考试形式的课程也填写此表）、《期末考试安排表》（见附件1、附件2），交教学单位负责人审核签字后，于 2025 年 6 月 12 日前一并交教务处。

5. 审核后的试卷，用电子文档存档，格式要求如下：考试课程文件夹（中、高职），每份试卷文件按照“课程名称-命题教师姓名”命名，若同一课程因教学内容原因，致使不同班使用不同试卷，请在样卷上务必注明，同时注明考试形式（开卷或闭卷），并按规定的试卷模板[见教学群共享]对试卷和标准答案进行排版，发给教务处章桂旻老师。

6. 控制试卷难度，总评成绩不及格率控制在20%以内。

（三）考场要求

1. 考场布置由各二级学院负责，每个考场考生人数原则上**确保学生左右间距不低于80cm**。以座位间应有一个位置的间距为标准，考场人数过多应考虑分多个考场。

2. 考场应清洁卫生，桌椅摆放整齐，桌面及抽屉无任何资料。本学期考试前，将组织检查小组，对所有考场进行检查。

3. 每场考试前，监考教师应宣布考场纪律。若非考试需要，监考教师应督促学生将手机等通信设备放到指定位置（按座位号放入教室的手机袋内），考试期间使用手机等通信设备的，视同作弊。**考试结束，监考教师必须清点试卷份数和回收剩余的试卷，并确保试卷袋上的相关信息填写完整、准确无误。因监考教师失误造成学生试卷遗失等问题，按教学事故处理。**

4. 考场要张贴座位号，监考教师要督促学生按号就坐，“横成行、竖成列”规范考场座位，以维护考场秩序的严肃性。

（四）阅卷、成绩录入要求

1. 试卷阅卷规范：试卷批阅应严格规范，只出现正分，并在试卷开始的题号下面给出每大题的得分和总分（见附件3）。

2. 理实一体化项目考核、实操考试、口语考试、上机操作考核，课程作品考试等形式的考核，要提交成绩评阅记录表（参考附件4），且保存好考试的电子档答题材料。

3. 所有课程成绩暂定于2025年7月3日前上网录入（**7月3日晚23时整关网**）

4. 试卷装订要求如下：

（1）装订时首先将封面信息填写清楚、完整，其次将试卷按照学生学号先后顺序排列整齐。

（2）装订顺序是：试卷封面、学生成绩（原始）表、参考答案及评分

标准、学生试卷与答题纸。

(3) 试卷装订完毕后，由各院部放入试卷库保存。

5. 任课教师（包括实训教师）的成绩登分册及试卷袋交至班级所在的学院（公共课的试卷交至课程承担单位公共课部和马克思主义学院），各院部要对试卷的回收是否符合规范进行自查，填写试卷回收审查表（见附件5），并将试卷存放入本院部的试卷库（**我校目前规定的试卷存放时间为学生毕业后三年**），以便检查（此检查将列入教学检查范围）。院部2025年7月4日将中高职成绩登分册及试卷回收审查表一并交教务处（具体时间另行通知）。

（五）考前宣传要求

1. 各二级学院部在考前要认真组织考务工作会，认真研究布置期末考核各项工作，组织学习期末考核通知的相关要求及《课程考核工作管理办法》，加强对老师考务能力的培训，认真做好监考工作。强调考试安排、出卷阅卷要求、考场纪律要求等，不得因未通知到位出现监考空场现象。考务会需留好现场照片，放在在期末教学检查各院部的自查报告中。

2. 各二级学院部要开展学生动员，要求学生积极备考，利用班会、早晚自息开展考前复习宣传、动员以及考风考纪要求宣传，要求学生严肃对待并积极参加考试。

3. 确因不可抗拒的原因不能按时参加考核者，应至少于考前3天办理缓考手续并报送教务处，否则将按缺考处理。

（六）纪律要求

1. 各二级学院要认真抓好考风考纪，做好考试前的命题组织工作，考试的安排工作，考试期间的巡视工作，考试后的阅卷及成绩录入工作。

2. 为了提高考试的信度和效度，各院部需要进一步强化和规范考试命题、试卷的制作、试卷的审核及保管等工作，加强试卷管理，避免出现试卷泄题现象。

3. 各二级学院考前要将《考试违规处理办法》、《曝光栏》以展板形

式立于醒目位置，对考试违纪学生及时上报教务处。

4. 要求学生携带学生证或身份证参考考试，监考教师要检查考生证件，要求学生对号入座，杜绝替考代考现象。

5. 监考教师要详细填写“试卷袋”上有关班级、课程名称、应考人数、实考人数等关键信息，不得遗漏，请各位教学秘书在验收试卷时检查。

6. 监考教师要认真履行监考职责，在监考期间不得批阅试卷、看报纸、看手机等与监考无关的事，更不得擅自离开考场。

7. 凡出现未按时提交试卷，试卷出现重大错误，试卷出卷不规范，试卷传输过程中不按保密要求进行造成各种形式的泄密，监考人员不按时到考场或未到考场等现象，均按《关于教学事故认定及处理的规定》（试行）及《关于教学事故处理的补充规定》相关条款执行，追究当事人和相关院部的责任。

附件：1、期末考试试卷审核登记表

2、期末考试安排表（各教学单位提交）

3、试卷批阅规范（高职/中职）

4、成绩评阅表（参考）

5、试卷回收审查表

6、2024-2025 学年第二学期期末考试学校巡查安排

7、2024-2025 学年第二学期期末考试巡查记录表



附件 3: 试卷批阅规范 (高职)

学号: _____
姓名: _____

封 线

湖北工程职业学院

××××—××××学年度第__学期期末考核试卷

考核课程: 与系统里课程名称一致 考核类型: 统考、考试或考查 考核形式: (开卷或闭卷)

学生所在学院: 必填 班 级: 必填 试 卷: (A、B或C)

题号	一	二	三	四	五	总分
得分	必填	必填	必填	必填	必填	必填

得分	必填
----	----

一、填空题 (每题 分, 共 分)

只写正分。

附件 3: 试卷批阅规范 (中职)

湖北省机械工业学校 鄂东技师学院

××××—×××× 学年度第__学期期末考核试卷

考核课程: 与系统的课程名称一致 考核类型: 考试 考核形式: (开卷或闭卷)

学生所在学院: **必填** 班 级: **必填** 试 卷: (A or B)

题号	一	二	三	四	五	总分
得分	必填	必填	必填	必填	必填	必填

得分	
----	--

一、填空题 (每题 分, 共 分)

阅卷是要写正分。

学号:

姓名

班级

...

附件 4: 成绩评阅表 (参考)

_____ 成绩评阅表

批阅教师 _____ 学 期 _____

序号	姓名	评分记录	分数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注:

1. 此表为样表, 可根据实际情况进行调整。该表适用于理实一体化教学改革课程对平时教学的项目的成绩评价, 也适用于进行课程考核改革的期末考试成绩评阅, 如实操考试、口语考试、上机操作考核, 课程作品考试等形式。

2. 期末考核结束, 按照试卷封面、原始成绩表、试卷样卷、(纸质作品)、成绩评阅表的次序装订回收, 交试卷室存档。

附件 6:

2024-2025 学年第二学期期末考试学校巡查安排

时间		巡查人员
2025 年 6 月 23 日	上午	
	下午	
2025 年 6 月 24 日	上午	
	下午	
2025 年 6 月 25 日	上午	
	下午	

注意：巡查小组在巡查前到章桂旻老师领取巡查记录表，巡查结束后将巡查情况填写好并签字后，当天交到章桂旻老师。

附件 7:

2024-2025 学年第二学期期末考试巡查记录表

带队校领导:		巡查时间:	年 月 日
			时 分- 时 分
巡查人:			
巡查记录			
巡查人签字:			
带队领导签字:			

注：此表用于考试期间巡查使用，巡查小组在考试前到教务领取记录表，此表巡查签字应该是手写签名，其他部分可打字录入，此表在当天考试结束后提交到教务处，不要延误。