**理工学院交试卷排版目录**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 项目 |
| 1 | 考试命题审批表（一份）见**附件1** |
| 2 | 有标准答案、评分标准的试卷（直接写在试卷上）一份 |
| 3 | 考场报告单（一份）见**附件2** |
| 4 | 成绩单（在教务系统里打印一份） |
| 5 | 试卷分析（在教务系统里打印一份） |
| 6 | 学生试卷（按成绩单顺序排好） |
| 7 | 空白试卷（AB卷各一份） |
| 8 | 双向细目表 （一式两份）见**附件3** |

附件1

暨南大学本科课程考试命题审批表

（20 ～ 20 学年度第 学期）

 学院 系（部） 教研室（课程组）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 命题教师 |  |
| 任课教师 |  |
| 考试对象 |  | 考生人数 |  |
| 考试方式 | 闭卷（ ）；非闭卷（详注）： |
| 试卷页数 | A卷：　 　页B卷：　 　页 | 标准答案页数 | A卷： 　　页B卷：　 　页 |
| 命题方式（在相应栏内划“√“） | 题库抽题 | 教研室（课程组）命题 | 其他（详注） |
|  |  |  |
| 教研室（课程组）审核意见： 负责人签名： 年 月 日  |
| 系（中心）审核意见： 负责人签名： （章） 年 月 日 |
| 备注： |

注: 1. 任课教师栏应填写该课程本学期所有任课教师姓名。全校公共基础必修课可不填写此栏。

2. 命题结束后，由教研室（课程组）负责人、主管本科教学的系（中心）领导填写对试卷命题情况的审核意见。

3. 该表与试卷一并归档保存。

**附件2**

**暨南大学考场报告单**

|  |  |
| --- | --- |
| 考试科目 | 考场地点  |
|  学院 系 专业  |
| 考试时间 年 月 日（20 ～ 20 学年 学期） |
| 应参加考试人数 | 实到考生人数 | 缺考生人数 |
| 实发试卷份数 | 收回试卷份数 |
| 考试于 时 分开始，至 时 分结束．  |
| 缺考生名单  |  |
|  考场情况 |  |
| 考生违规记录  | （请填齐考生姓名、学号、违规行为） |
|  备注 |  |
| 监考员签名： 年 月 日 |

说明：1、本表与试卷一起装订保存（1份）。

2、试卷问题、考务问题请填在备注栏内。

**附件3**

暨南大学本科课程考试命题双向细目表

（20 ～ 20 学年度第 学期）

课程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 课程编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

命题教师：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 课程性质：□必修课 □专业选修课 □公共选修课

教学班级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_班/级

 （□内招生 □外招生 □内、外招生）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考查面值分考试内容（或所在章节） | 基本知识 | 理解能力 | 综合应用 | 合计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  | 100 |
| 教研室（课程组）审核意见：审核人签名：单 位：年 月 日 | 系（中心）审核意见：审核人签名：单 位：年 月 日 |

注：1. 此表适用以试卷方式进行考核的课程，非试卷方式考核的课程不需填写。

2. 此表连同试卷、标准答案、命题审批表、审核付印单（各一份）送交教研室（课程组）负责人和系（中心）主任审批。

3．试卷难易程度和试题量要适中，结构要合理。

4．“分值”均以百分制计。