湖南财政经济学院课程考核

管理办法补充规定（修订）

第一章 总　　则

**第一条** 为了满足教学改革的需要，以人才培养方案、教学大纲、考试大纲为依据，特制定本办法，作为《湖南财政经济学院课程考核管理办法》（院发[2014]47号）和《湖南财政经济学院学生学籍管理规定（试行）》（院发[2010]24号）的补充规定。

第二章 考核方式和时间

**第二条** 考核分为考试和考查两种，考试分为命题考试和非命题考试两种。命题考试采用笔试或机试的方式进行，非命题考试和考查可以根据课程性质、特点、内容采取笔试（开卷、闭卷）、口试、口试笔试兼用、听力考试、面试、理论考核与实际能力考核（实验、实习、上机、设计、作品、论文、社会实践）相结合等多种形式进行。具体的考核方式由任课教师根据课程的性质、特点和教学目标拟定，并由开课二级学院审定，任课教师应在开课时向学生公布。

**第三条** 笔试的时间一般为90～180分钟（艺术类除外），考核题量应与考核时量相吻合。口试（面试）的时间一般为每人10～30分钟。考核时间不得在考核过程中临时更改。

第三章 考核资格审查

**第四条** 学生考核资格由任课教师和课程所在教学单位确认。凡具有下列情况之一者，应取消其参加相应课程考核的资格：

（一）缺课累计超过该门课程教学时数三分之一的；

（二）缺交作业（包括实验报告）累计超过该门课程作业量三分之一的；

（三）实验（实践）教学部分考核不合格的。

**第五条** 任课教师负责审核学生考核资格，考核前1周将取消考核资格的学生名单，及取消考核资格的原因形成文字申请，报送课程所在二级学院审核并存档，二级学院将审核结果分别通知学生本人。同时，各二级学院复核汇总后，填写《湖南财政经济学院学生课程考核资格取消登记表》报学校教务处备案。凡不具备考核资格擅自参加考核的学生，其成绩作无效处理。

**第六条** 被取消考核资格者，应按照《湖南财政经济学院课程重修管理暂行办法》重修。

第四章 命题考试课程命题与成绩评定

**第七条** 命题考试课程命题要根据学期授课计划和教学大纲、考试大纲规定的范围，制定《湖南财政经济学院课程考试命题双向细目表》，根据双向细目表编制试卷。制定双向细目表的原则是：

（一）试卷对课程内容的覆盖面大，覆盖率应达到85%以上，题量适当，题型多样，分值分配合理；

（二）试题有一定的难易梯度，能分辨学生学习掌握的情况。试题的难度层次要求基础理论、基础知识、基本技能（以下简称“三基”）部分占60%左右，综合性并有一定难度的题占30%左右，较高要求并有相当难度的题占10%左右（每门课程可根据实际情况适当调整比例）。

**第八条** 正确掌握命题范围与内容。命题考试试题必须以本科人才培养方案和课程教学大纲、考试大纲为依据，但不应局限于教材和课堂教学中教师讲授的范围，还应包括相关参考书的有关内容，最大限度地拓展学生的知识面，注重知识的迁移和综合应用。命题要体现本课程的教学目的，重点突出知识的应用性和实践性。试题内容既要考核学生对基础理论、基础知识掌握的深度、广度和对基本技能掌握的熟练程度，又要考核学生融会贯通，综合运用所学知识分析问题和解决问题的能力，特别要注重考题对启发学生创新思维和培养学生实践能力的引导作用。

**第九条** 各二级学院须重视试题库和试卷库的建设工作。通识教育课、专业（学科）基础课和内容相对稳定的专业必修课应建立试题库或试卷库。其它课程在条件具备的情况下也应建立试题库或试卷库。对已建立的试题库和试卷库应做好维护与更新，确保与现行教学大纲、考试大纲相符。每次抽卷时试卷库内的试卷有10套以上，没有建立试卷库或试题库的课程每次考试要提供A、B两套试卷。试卷库试卷和A、B试卷在命题时应保证覆盖面、试题份量、难易程度相当，不同试卷试题重复率不得超过15%，同时，本年度试卷与前两年试卷重复率也不得超过15%。试题要严谨明确，避免产生多义、歧义或误解的情况。试卷插图要准确、清楚。出卷教师填写《湖南财政经济学院课程考试命题审定单》，经系（教研室）主任和教学副院长审查并签字。

**第十条** 试卷制作要按照《湖南财政经济学院考试试题主要类型及格式、版面要求》、《湖南财政经济学院试卷模板》和《湖南财政经济学院答题卷模板》制作，试题拟定后，须制定参考答案和评分细则（主观题应提供“答案要点及要点评分标准”）。评分标准应合理公允，便于把握，对答题的每个要点应分别给出评分要求。

**第十一条** 听力考试的命题及成绩评定参照笔试的相关规定执行。

采用机试的课程应通过试题库组卷。试题库的考题数量必须足够多，能随机组卷20套以上。组出的试卷必须符合教学大纲和考试大纲的要求，覆盖面广，能考核学生对本课程“三基”的掌握程度及分析问题、解决问题的能力。并且要定期更新试题库的内容，以适应考试大纲的变化。

音乐类专业的面试须由指导教师有针对性地选择适当曲目提前准备练习。曲目应符合学生个人特点、能反映学生技能掌握程度。声乐、器乐、钢琴面试须背谱演唱（演奏）。面试现场评分教师不得少于3人。

**第十二条** 试卷评分细则要求科学、合理、规范；阅卷人必须严格按照事先确定的评分细则评卷，做到公平、公正、无误。

**第十三条** 有两人以上（含两人）教师分班任教的命题考试课程，要求统一考试时间，并采用流水作业的方式集中阅卷。

**第十四条** 试卷评卷细则。

1.所有试卷一律用红笔批阅与签名（不能是红色铅笔）；

2.评阅教师要严格按照参考答案和评分细则评阅试卷，做到客观、公正，尺度适中，记分恰当，合分准确，签名规范。试卷评阅责任人签名表的相应位置及每册第一份答卷卷首的相应位置签署评卷教师、合分教师和复核教师全名，其余答卷相应位置可只签署本人姓氏，流水作业要有不同的教师签名，所有签名不能代签；复核教师若发现首评有误，要及时更正并在更正处签署评阅教师和复核教师全名。

3.试卷分数必须计正分。选择、填空、判断等客观题型，正确的打“√”，错误的打“×”，无需在小题旁给出相应的得分，不得出现其它随意性分数。问答、计算、应用、综合等主观题型，要给出知识点分和小题分。

4.试卷主观题记分必须同时记有卷首分、题首分、小题分和知识点分，客观性题仅需有卷首分、题首分。卷首分、题首分都直接用数字标示，如：“9”；主观题的每个小题要根据知识点打分，知识点得分直接用数字表示，如：“2”，小题分用数字加圈表示，如：“④”；卷首分统一记在卷首记分栏，题首分统一记在题首的记分栏，小题分记在每道题目的标题前，知识点分记在每项知识点后。

**第十五条** 对卷面成绩出现超过30%以上不及格或80%以上学生成绩为优秀的情况，要立即向二级学院院长报告，查找原因，学生成绩暂不得公布和网上录入。确因试卷难度或题量偏大（或偏小）造成大面积学生考核成绩分布不合理时，应提出重考或对该课程成绩作加权处理等整改方案。课程重考或对课程成绩作加权处理的方案必须经过教务处批准，作好相关记录。经批准后，按整改方案实施结果登录学生成绩，并将批复连同试卷一并归档。二级学院不可擅自组织重考或作加权处理。

**第十六条** 对不按照课程教学大纲教学或不按照考试大纲要求进行考核而出现的学生课程成绩分布极不合理，导致课程重考等现象，学校将组织专家对任课教师进行课程教学质量专项鉴定，若确属教师责任，将追究当事者的责任，并作为教学事故处理。

**第十七条** 命题考试课程按百分制评定成绩，总评成绩由课程结业考试成绩和平时成绩按比例组成，成绩的比例和依据要与课程考试大纲一致。

（一）课程结业考试成绩一般占总评成绩的70%，平时成绩占总评成绩的30%。但实践课程、教改创新课程结业考试成绩占课程总评成绩的比例可以由任课教师在30%—70%范围内自主规定。平时成绩指学生课堂考勤、作业、练习、课堂讨论、自主学习、测验及学习态度、学习能力等的综合评定。任课教师应当在开课初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定方法。实践课程、教改创新课程考核方式及成绩评定方法须报二级学院审定、教务处备案后才能实施。

（二）平时成绩评定的依据包括：课堂提问、课堂讨论、演讲、测验、实验、作业、课程论文、出勤等。平时成绩评定必须在《湖南财政经济学院学生平时成绩登记表》（从教务系统下载）上有相应的记录和反映，并保留平时成绩评定的原始依据。

（三）课程结业考试成绩低于50分者，不计平时成绩，不能取得学分，总评成绩按期末卷面考试成绩记载，课程总评成绩达到或超过60分（及格）即可获得该课程的学分。

第五章 非命题考试（考查）与成绩评定

**第十八条** 非命题考试和考查课程按百分制评定成绩。非命题考试和考查课程的考核必须有四项以上的成绩评定项目，各项目成绩的比例必须与教学大纲和考试大纲一致。各项目成绩评定的依据和要求与命题考试平时成绩评定依据和要求一致，并保留成绩评定的原始依据。

**第十九条** 采用闭卷考试形式的科目，参考命题考试要求进行；开卷考试的试题，应注重考核学生综合运用“三基”分析问题、解决问题的能力，试卷要体现综合运用。试题答案不能含有可从教材或其它允许携带的资料上直接抄录的内容。

**第二十条** 实行提交论文、设计或作品等方式的非命题考试和考查，可采取统一命题、统一选题或任意选题等多种方式进行。统一命题即统一命制一定数量的题目，要求学生按指定的题目进行撰写（设计）；统一选题即统一命制一定数量的题目，要求学生在提供的题目范围内选题进行撰写（设计）；任意选题即学生任意选择与该课程内容相关的题目进行撰写（设计）。不论采用何种方式，其考核内容均须符合本课程教学大纲要求。

**第二十一条** 实验课程的考核应注重课程教学过程中的形成性考核与课程结束时的总结性（鉴定性）考核相结合。形成性考核要求每个实验项目由预习、实验操作和实验报告三个环节按比例评分；总结性（鉴定性）考核要求着重考核学生对实验理论和技能的掌握程度及分析问题、解决问题的能力。在课程结束时，依据教学大纲要求，拟定实验考核题目，并对实验方案（含实验原理、方法、仪器材料选配等）、实验操作（含仪器安装调试情况、操作规范熟练程度、数据完整及准确性等）和实验报告（含实验内容、数据处理、结果分析等）给出评分细则。若以实验课程结束时提交的作品作为对该实验课程的总结性（鉴定性）考核，应依据教学大纲要求，采用统一命题、统一选题或任意选题等方式进行。

**第二十二条** 非命题考试和考查试卷应使用学校统一的模板制作，可由教务处负责统一印制。

**第二十三条** 非命题考试和考查课程的试卷、论文、设计、作品等的评阅工作由相关任课教师或指导教师负责。评阅时，须有参考答案及评分细则或论文、设计、作品评分标准（可参考毕业论文评阅表）或各二级学院制订的成绩评定参考标准，并保留评阅记录。

**第二十四条** 毕业论文（设计）、课程设计（学年论文、综合实验）、实习、社会实践等集中性实践教学环节的考查成绩评定，依据各二级学院制订的成绩评定参考标准及教务处的相关规定执行，其中毕业论文（设计）和毕业实习成绩按等级制进行评定。

第六章 制卷和试卷管理

**第二十五条** 考试试卷应按模板格式制作，并注明“开卷”或“闭卷”字样，用计算机打印样卷输出。

**第二十六条**  考试试卷由出卷人密封好试卷袋后由课程归属二级学院安排专人按当次出卷要求于考试前两周送交教务处统一制卷和领取。

**第二十七条** 要做好试题的保密工作。教师不得指定考试重点或划定考试范围，更不得以任何方式泄露考试内容，接触试题人员也不得以任何方式泄漏试题。考前试卷统一存放保密室（教务处保密室或各二级学院保密室）进行保管，考试完毕，试卷应如数收回，并由课程归属二级学院妥善保管。所有与试卷接触的人都要签订试卷保密协议。

**第二十八条** 加强试卷管理、试卷分析工作。各学院（部门）应在每学期对本单位考试的试卷进行抽样分析，督促教师科学命题，并对教师评卷进行检查，认真做好考试质量分析评价和师生教学质量评价，及时将分析、检查结果在本单位通报并报学校教务处。学校将组织专家对全校考试试卷进行抽样分析，对教师评卷情况进行抽查，并公布分析、检查结果。

**第二十九条** 各二级学院应严格按照学校教务处关于命题考试、非命题（考查）试卷命题、评阅以及存档的相关规定，认真组织本院试卷的命题、评阅及存档工作。各二级学院院长对本学院试卷的命题、评阅与存档工作承担主要领导责任；主管教学工作的副院长承担直接领导责任；教研室主任承担直接责任；教科办主任须对本二级学院试卷的命题、评阅及存档进行形式审查。

第七章 成绩管理

**第三十条** 成绩评定结束后，任课教师或指导教师应严格按要求将成绩录入教务管理系统，并将录入的《湖南财政经济学院班级成绩单》和《湖南财政经济学院班级成绩分析单》打印输出，经任课教师签字、系（教研室）主任审核签字后，交学院或教研室存档。每份成绩分析单应以该门课程教学大纲、考试大纲为依据，以课程的教学目标和要求为标准，从定性和定量的角度认真分析学生的答题情况，重点就学生对该课程知识的掌握与运用情况、相关能力目标的实现、教与学各方面存在的主要薄弱环节进行归因分析，并据此提出针对性较强的教学改进措施；不同班级的成绩分析评语应有针对性和差异性。

**第三十一条** 学生可通过学校综合教务管理系统查阅其所有课程的考核成绩。任课教师不得直接向学生公布成绩。

**第三十二条** 教学（考核）过程中形成的原始成绩档案由学院或教研室严格管理，不得遗失、不得擅自涂改，无关人员不得查阅。

**第三十三条**  任课教师或指导教师对成绩评定负责；教务人员对成绩的日常管理负责。擅自为学生更改成绩者，按教学事故处理。

第八章 考核资料管理

**第三十四条** 考核资料由课程归属学院或教研室负责整理并存档。保存期为学生毕业后三年，以备必要时查阅。

（一）命题考试课程的存档材料依次包括：

1.学校统一模板的试卷装订封面；

2.《命题双向细目表》；

3.命题审定单；

4.《湖南财政经济学院班级成绩单》；

5.《湖南财政经济学院班级成绩分析单》；

6.《湖南财政经济学院学生平时成绩登记表》及平时成绩原始评定依据（学生作业等资料暂不存档，但要保留原始成绩评定依据）；

7.考场情况记录表；

8.原始命题试卷；

9.参考答案及评分细则；

10.试卷评阅责任人签名表；

11.所有考生答题试卷，要求按学生学号顺序排列；

12.空白封底纸。

（二）非命题和考查课程的存档材料依次包括（有试卷类型考核方式的存档参照命题考试存档要求）：

1.学校统一模板的试卷装订封面

2.《湖南财政经济学院班级成绩单》；

3.《湖南财政经济学院班级成绩分析单》；

4.《湖南财政经济学院学生平时成绩登记表》及平时成绩原始评定依据（学生作业等资料暂不存档，但要保留原始成绩评定依据）；

5.空白封底纸。

**第三十五条** 开学补考、返校补考等其他考试试卷按学期、课程、单独保存。

**第三十六条**  实行口试考核的课程须将所有口试试题、得分和原始成绩单等一并装订存档。有口试录音的，录音带（光盘）按年级、班、组分类另行保存。

**第三十七条**  实行听力考核的课程应将试卷和原始成绩单一并装订存档。听力考核所用影音资料按年级使用情况分门别类另行保存。

**第三十八条** 实行面试考核的课程须将所有面试试题、每个学生得分和原始成绩单等一并装订存档。有面试录音（像）的，录音（像）带（光盘）按年级、班、组分类另行保存。

**第三十九条**  上机操作课程的考核应将考核所生成的电子数据刻制成光盘存档。

**第四十条** 实验课程的考查必须存档的资料包括：平时实验的实验成绩记录表；总结性（鉴定性）实验考核的题目、学生实验方案、实验操作情况记录表和实验报告；将实验课程结束时提交的作品的成绩作为实验考核成绩时，要求保存作品原件或照片。

**第四十一条** 论文、设计、作品、实习报告、调查报告等应按教务处制定的有关模板规范撰写，与原始成绩单一并存档。

**第四十二条** 违纪、舞弊学生的考核资料由学校教务处负责整理并存档。

第九章 考核组织

**第四十三条** 考核期间学校成立考核工作领导小组，各二级学院成立考核工作小组。教务处在学校考核工作领导小组的领导下开展具体工作，主要负责学校考核工作的组织、指导和管理工作。对有突破性改革的课程考核，各二级学院领导要重点关注、支持，认真组织评阅、总结和推广，对其中好的做法、经验要及时向学校报告。

**第四十四条** 二级学院负责本部门组考课程的考核组织管理和考场巡查。二级学院要在考试前召开会议，学习有关考核文件，熟悉考场纪律，明确岗位职责。

**第四十五条**  学生工作部（处）要加强对学生的诚信教育，组织学生学习考场规则，培养学生诚实、守纪的作风。

**第四十六条** 命题考试可于课程结束后两周内进行，非命题考试和考查一般在课程结束最后一周随堂进行。集中性实践教学环节的考核时间，依照《湖南财政经济学院本科人才培养方案》及课程教学大纲的要求执行。期末考试命题考试课程原则上不超过3门。学校教务处统一组考的课程考核由教务处安排；其它课程考核由各二级学院自行安排。二级学院组织考核的课程须在考核前两周将考试安排表报学校教务处审核。

**第四十七条** 每个标准考场必须安排两名监考人员。二级学院组考的课程考核所需监考人员由二级学院安排；学校教务处统一组考的考试所需监考人员由学校教务处负责安排。

**第四十八条** 采用撰写论文、报告、设计、制作作品等考核方式的课程，应要求学生自觉遵守国家法律、学术道德规范，严格遵守基本引文规范、注释规范，不得编造、篡改研究成果、实验数据，不得抄袭、剽窃他人已发表或未公开发表的成果。凡有上述现象，一经查出，该课程按零分计，并按有关规定给予纪律处分。

**第四十九条**  实行笔试的课程考核，监考人员应严格按照考场规则，认真组织考试，如实填写《考场情况记录表》。采用撰写论文、报告、设计、制作作品等方式的课程考核，指导教师应加强过程考核，认真审阅学生提交的作品，必要时应组织答辩。

第十章　附　则

**第五十条** 中外合作办学项目引进的外方课程，考核管理办法参照外方要求执行。

**第五十一条**  本管理规定自下发之日起开始执行，由教务处负责解释。

附件1：湖南财政经济学院学生课程考核资格取消登记表

附件2：湖南财政经济学院课程考试命题双向细目表

附件3：湖南财政经济学院课程考试命题审定单

附件4：湖南财政经济学院考试试题主要类型及格式、版面要求

附件5：湖南财政经济学院课程考核试卷评阅责任人签名表

附件6：学校统一模板的试卷装订封面（模板）

附件7：考场情况记录表

**附件一：**

**湖南财政经济学院学生课程考核资格取消登记表**

**二级学院： 审核人：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 | 学生姓名 | 学号 | 考核资格取消原因 | 课程授课教师签名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 二级学院院长：

 年 月 日

**附件二：**

**湖南财政经济学院课程考试命题双向细目表**

**二级学院 考试科目 考试时间**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考试内容（章节或知识点） | 题型 | 识记 | 理解 | 应用 | 分析 | 合计 |
| 题数 | 占分 | 题数 | 占分 | 题数 | 占分 | 题数 | 占分 | 题数 | 占分 |
| 第一章 | 1、单选题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、填空题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第二章 | 1、单选题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、填空题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第三章 | 1、单选题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、填空题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第四章 | 1、单选题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、填空题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第五章 | 1、单选题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、填空题 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |

教研室主任： 二级学院院长：

 年 月

**附件三：**

**湖南财政经济学院课程考试命题审定单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级学院 |  | 教 研 室 |  |
| 课程名称 |  | 命 题 人 |  |
| 适用专业 |  | 命题时间 |  |
| 考试时量 |  | 标准答案 | □有 □无 |
| 教 研 室 审 定 意 见 | 教研室主任： 年 月 日 |
| 二 级 学 院 审 定 意 见 | 二级学院院长： 年 月 日 |

**附件四：**

**湖南财政经济学院考试试题主要类型及格式、版面要求**

**一、试题主要类型**

1．选择题。选择题由“题干”（试题提出问题部分）和“题肢”（供选择的答案）两部分组成，为防止学生猜测可对答案和迷惑答案随机排列。选择题评价客观、省时、省力。选择题可分单项选择（备选答案只有一个是正确的）和多项选择题（备选答案二个或二个以上是正确的）。

2．判断题。判断题一般提出一个论点，要求回答正确与否。

3．填空题。填空题是提供一个不完整的陈述，要求学生把缺少的部分填上，使之成为完整的科学论述。命题时应注意：所空字句应是重要字句，和上下文有密切科学的联系；答案应是唯一的；一句话内空白不宜太多；空白最好设在句子中间或末端，不要放在前面。

4．简答题。此类题型直接提出问题，学生能用简单准确地几句话来回答问题，是填空题的变形，二者可互换。

5．图解题。此类题型要求由学生绘图注明位置、名称，也可在图上填明各部分名称等。

6．计算式推导题。此类题型主要是科学计算或证明题，可考查学生逻辑推理及解决问题的能力，此类题最好应结合工程实际培养学生工程应用能力。

7．改错题。此类题相当于是非题与填空题的综合，题中潜藏着迷惑的错误部分，让学生辨认并给于纠正。

8．作文题。此类题考查学生文字表达能力及文字组织能力，适用于语文课、外语课。

9．论述题。论述题是以叙述、说明、评述、论证、分析、反驳等方式答题。

10.材料分析/案例分析题。案例分析题要提供完整的案例，综合考查学生知识运用能力和实践分析能力。

除上述题型供命题时参考外，命题老师可以根据命题原则，结合课程特点，创造新的题型。

**二、版面和格式要求**

参考《湖南财政经济学院试卷模板》和《湖南财政经济学院答题卷模板》，具体要求如下：

 1．尽可能压缩版面，考试时另附答题纸。

2．纸型：A4，横向。

3．页边距：上下为2cm左右，左为4cm右为2cm。

4．卷面分两栏，栏间距6个字符，行距18磅。

5．标题题号均按流水号排序，字体大小为：一、二、三……（小4号黑体）；1.2.3.4.5.6……（小四号宋体）

6．选择题备选答案号一律用： A B C D

7．判断题答案一律用： √ 或 ×

8．填空题答案位置一律用：

9．改错题要在题后写出（  ）以填写正确答案用。（其括号大小按答案文字量酌定）。

10．有些试题的特殊要求应在试题后的另一行在 [ ] 内加以说明。

**附件五：**

**湖南财政经济学院课程考核试卷评阅责任人签名表**

学院（部门）： 学年学期： ～ 学年 第 学期

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 任课教师 |  | 课程名称 |  |
| 考核班级 |  | 学时 |  | 学分 |  |
| 考试种类 | □期末考试 □补考 □重修 □其他 | 份数 |  |
| 考试时间 | 年 月 日 | 阅卷时间 | 年 月 日 |
| **阅卷教师签名** |
|  | 阅卷人签名 | 复核人签名 |
| 第一题 |  |  |
| 第二题 |  |  |
| 第三题 |  |  |
| 第四题 |  |  |
| 第五题 |  |  |
| 第六题 |  |  |
| 第七题 |  |  |
| 第八题 |  |  |
| 第九题 |  |  |
| **合分责任人签名** |
| 合分人签名 |  | 复核人签名 |  |

注：本表随试卷一起装订，所填信息为该本试卷评阅人的汇总信息。

**附件六：**

**学校统一模板的试卷装订封面（模板）**

**目 录**

一、命题双向细目表

二、命题审定单

三、湖南财政经济学院班级成绩单

四、湖南财政经济学院班级成绩分析单

五、湖南财政经济学院学生平时成绩登记表及平时成绩原始评定依据

六、考场情况记录表

七、原始命题试卷

八、参考答案及评分细则

九、试卷评阅责任人签名表

十、考生答题试卷

湖南财政经济学院

**2016-2017-1学期命题考试材料**

**科目**

**学院**

二○一　　年　　月



湖南财政经济学院

**2016-2017-1学期非命题考试材料**

**科目**

**学院**

二○一　　年　　月

**目 录**

一、湖南财政经济学院班级成绩单

二、湖南财政经济学院班级成绩分析单

三、湖南财政经济学院学生平时成绩登记表及平时成绩原始评定依据



**附件七：**

**考场情况记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考试科目 |  | 考试日期 |  |
| 考试教室 |  | 应考人数 |  | 实考人数 |  |
| 缺考学生姓名、学号 |  |
| 领取试卷 | 份 | 收取答卷 | 份 |
| 考场情况记录 |  |
| 监考老师签名 |  |