

关于提交 2023-2024 学年第二学期 期末考试试卷模板的通知

各二级学院、教学部门：

本学期期末考试拟定于第 19-20 周进行，为保证考试顺利进行，请各二级学院、教学部门认真组织教师完成命题工作，加强对期末考试试卷的审核与管理，严格做好试卷保密工作，现对提交试卷模板具体要求如下：

一、明确课程期末考试的具体形式

按教务科研处下发 2023-2024-2 学期课程任务列表，各二级学院、教学部门根据任务列表通知授课教师提交试卷模板，并附上《2023-2024-2 学期期末考试考核方式及试卷模板提交清单》电子版、纸质版。

非统一用试卷考试的课程，需在提交清单中注明具体的考核形式，例如作业、报告、实操等。

二、试卷提交要求

1、按《广西经济职业学院考试命题要求》，每门考试课程出 A、B 卷各一套（A、B 卷雷同率不超过 30%）、用于补考的考查课试卷可只出一套，同时附上命题计划表、答案与评分标准（评分细则）、考生签到表、试题审批表（实践类课除外）。

2、严格按《广西经济职业学院考试试卷模板》编辑排

版试卷，一般不另设答题卡（单个选择题多于 30 题时才另设答题卡）。

3、相同课程只出一套试卷，由各二级学院、教学部门教学负责人协调安排命题教师。

4、各二级学院、教学部门教学负责人需对本学院（部）教师交来的试卷进行审核，包括试卷内容、卷首、分值计算、格式、字体、页脚等。审核通过后，各学院（部）教学负责人需在 A、B 卷相应位置签名。

5、体育课需提交课程考核评分细则。

6、接触试卷的人员不得以任何方式泄露试题内容。一旦泄密，将按学校有关规章制度处理。

7、试卷的印刷

（1）属于考试课程的，由教务科研处集中印制、分装；

（2）属于考查课程的，经各学院（部）教学负责人审批后，由授课教师填写《文印审批表》交到教务科研处办公室，自行在文印室进行印制。

三、时间节点

1、2024 年 5 月 20 日-6 月 7 日（第 13 周-15 周），教师出卷，各二级学院（部）审核。

2、6 月 10 日，各二级学院（部）将试卷模板及配套材料汇总后提交到教务科研处吴俏娴老师处。

3、6 月 11 日，经教务科研处抽查复核后分批进行试卷

印制、分装密封，存放保密室。

附：1. 《2023-2024-2 学期期末考试考核方式及试卷模板提交清单》

2. 《广西经济职业学院考试试卷模板配套材料》

3. 《广西经济职业学院考试命题要求》

4. 《2023-2024-2 学期课程任务列表》

广西经济职业学院

教务科研处

2024 年 5 月 20 日