

重庆现代制造职业学院

〔2025〕—17

关于做好 2025-2026 学年第一学期 期末考核命题工作的通知

各二级学院：

按照学校教学工作整体安排，依据《重庆现代制造职业学院课程考核管理办法（试行）》，为高质量完成 2025-2026 学年第一学期期末考核命题工作，确保考核的科学性与规范性，现将有关事项通知如下：

请各学部（院）高度重视期末考试命题工作，严格对标人才培养方案要求，使课程考核内容与考核方式能够科学、合理评价课程目标达成情况，切实提升试卷命题质量，严把试卷质量关。

一、考核时间安排

（一）根据校历安排，集中考试时间拟定于第二十周（2026 年 1 月 12 日 - 16 日），具体考试安排另行通知。

（二）考查课程的考核时间由课程所属单位根据教学实际情况安排，原则上最后 2 节课可用于随堂考核。

二、课程考核管理

课程考核实行校、院两级管理，具体要求如下：

（一）公共考试课程的考试事务由教务处统筹安排，具体实施方案另行通知。

（二）专业课程的考试事务由课程所在二级学院组织实施，具体实施方案应提前 2 周交教务处备案。

（三）每个专业的期末考试课程应控制在 4-6 门为宜。课程考核方式（考试、考查及开卷、闭卷）应与相应《课程标准》一致。如确需调整，应专函向教务处说明情况。

（三）考场使用需通过教务管理系统直接申请。

为避免考试时间和考试场地的冲突，教务处应加强统筹协调，确保万无一失。

三、命题要求

（一）命题工作必须严格遵照《重庆现代制造职业学院课程考核管理办法（试行）》相关规定执行。

（二）考试内容的覆盖面、难易程度需与课程标准保持一致；题型设计应科学合理，题量适度；题意表述需清晰准确，无歧义；A、B 两套试卷重复率需低于 20%，且近三年已使用试卷不得重复选用；参考答案需科学严谨、准确无误；评分标准需具体详实，具有可操作性。

（三）考试课程及需集中安排考核的考查课程，均需拟定两套题型、难度、题量（以 120 分钟完成为标准）大体相当且题目不重复的试卷（A、B 卷），每套试卷均需配套完整的参考答案

及评分标准。

四、命题审核

（一）考试命题完成后，试卷、参考答案及评分标准需由教研室 / 专业负责人、主管教学学院领导按命题要求逐级审核。审核未通过的试卷须退回命题教师限期整改；未经审核批准的试卷一律不得用于期末考试。

（二）若命题教师为教研室 / 专业负责人，其命题试卷需交由分管教学学院领导直接审批，严禁出现自命题、自审批的情况。

（三）教研室 / 专业负责人、学院分管教学领导对所审查的试卷有权提出质询，命题教师需对质询内容作出明确解释；对不符合规范要求的试卷，应退回命题教师重新命题。

（四）所有考卷（含考试类与考查类）须严格按照《重庆现代制造职业学院考卷模板及规范》（附件 1）排版制作；各学院在审核考卷时，需组织出卷教师如实填写《重庆现代制造职业学院期末考卷审查表》（附件 2）。

五、试卷保密

（一）保密要求

命题教师不得为考试课程划定考试重点或范围，不得以任何形式泄露考题内容、参考答案及评分标准。

对于有两名及以上任课教师的课程，由教研室 / 专业负责人组织命题讨论会，明确命题范围、难易程度、题量、题型等核心要素，讨论会记录可向全体任课教师公开，并由教研室 / 专业负

责人指定专人命题，非命题教师不得浏览试卷内容。

严格执行试卷印制、传送、分发工作程序。期末集中考试试卷由教务处统一印制、保管及分发。

（二）泄密问责程序

一旦发生试卷泄密事件，经调查核实后，学校将依据相关管理文件对责任人给予相应纪律处分，并按照教学事故管理规定追究相关单位及责任人的责任。

六、工作要求

（一）成立工作小组

各二级学院要强化组织领导，对期末考试和命题工作的各个环节及考风建设做到思想上重视、制度上保障、工作上落实；须成立期末考试和命题工作小组，由二级学院院长担任组长，副院长担任副组长，教研室/专业负责人、命题教师、教学秘书为成员，共同推进本学期试卷命题、审核、保密、考试组织、试卷批阅、成绩管理、试卷归档等各项工作。

（二）组织专题会议

各二级学院应召开期末考试和命题专题会议，面向本单位全体专任教师开展制度学习与专项培训。

组织全体教师认真学习《重庆现代制造职业学院课程考核管理办法（试行）》《重庆现代制造职业学院考试工作管理办法》等文件，确保本学期命题、考试、成绩管理和试卷归档等工作严格遵循基本规范。

针对以前及本学期试卷检查中发现的问题，要做到持续改进，组织全体教师进行集中解读与专项培训，切实提升命题质量。

（三）严把命题审核关

请各二级学院按要求组织教师开展命题工作，严格执行命题人、审核人、审批人、录入人责任制度，认真填写《重庆现代制造职业学院考卷印刷情况登记表》（附件3）；试卷需确保质量，避免出现格式错误、文字疏漏等问题；严格落实试卷安全保密措施，保障试卷全程保密、安全可控。

七、提交资料要求与时间

（一）考卷及评分标准：所有课程考核（含考试、考查）均须按照《重庆现代制造职业学院考卷模板及规范》（附件1）制作，经出卷教师→教研室/专业负责人→学院领导逐级审核签字（签字可在试卷空白处）后，提交PDF签字扫描版及纸质印刷版，提交截止时间为第17周（2025年12月22日），提交路径为教务处凌霞老师企业微信。

（二）《重庆现代制造职业学院期末考卷审查表》（附件2）：由出卷教师填写，按程序逐级审查签字后，提交PDF签字扫描版，提交截止时间为第17周（2025年12月22日），提交路径为教务处凌霞老师企业微信。

（三）《重庆现代制造职业学院考卷印刷情况登记表》（附件3）：试卷印刷将于12月下旬启动线上提交流程，请各教学单位于第17周（2025年12月17日）前提交最终版本，提交路

径为教务处凌霞老师企业微信。

（四）文件命名规范：XX 学院→XX 专业→XX 课程→I 类卷 - 考卷 / 参考答案与评分标准（例：工学院→机械制造及自动化→机械制图→I 类卷 - 考卷 / 参考答案与评分标准）。

（五）所有提交至教务处的考卷务必为最终审核无误版本，教务处仅负责试卷印制工作；所有纸质材料由各教学单位自行留存归档，以备学校检查。

- 附件：1.《重庆现代制造职业学院考卷模板及规范》
2.《重庆现代制造职业学院期末考卷审查表》
3.《重庆现代制造职业学院考卷印刷情况登记表》

教务处

2025 年 12 月 1 日