附件1：

 **期末考试试卷检查要求**

**一、试卷评阅**

1.统一采用红色笔评阅试卷；正确的打“√”，完全错或未答题的打“×”，部分正确的打 “乄”；在每道小题答案的右侧标评阅标记。采用统一的方式，得分标正分，失分标负分，但两者只选其一。正分标在答题左边，负分标在答题右边。

2.试题统分准确无误。

3.评阅人和核分人在教学班的第一份试卷相应位置签全名，在其余试卷相应位置签姓。如改动分数，必须在原分数上划双删除线，并签全名。

4.按照参考答案、评分标准评卷。

**二、试卷分析**

1.在《试卷分析表》中，对试题结构、试卷的难易程度以及学生对课程知识、技能的掌握情况及产生的原因有具体的分析。

2.根据考核情况提出下一轮课教学内容、教学方法等持续改进的意见与措施。

**三、试卷归档**

1.归档材料依序为：试题审批表、考场情况记录表、成绩登记表、试卷分析表、试卷样卷、参考答案和评分标准、试卷或答题纸（答题卡）（按学号顺序排列，试卷或答题纸（答题卡）与成绩登记表的排序保持一致）。

2.考生试卷或答题纸（答题卡）份数无缺失。