



| 首页 | 组织机构 | 管理文件 | 教办学籍 | 实践创新 | 通识教育 | 教学研究 | 党建工作 | 办事指南 | 资料下载 |  
本科教学工作审核评估 | 仙林本科高校教学联盟 | 经济管理实验教学中心 | 教师(教学)发展中心 |

发布时间:2016-12-02 浏览次数:41

# 南京财经大学教务处

南财教学[2016]28号

## 南京财经大学 本科课程考试阅卷规范

**第一条** 为了统一阅卷标准,规范阅卷过程,按照学校有关规定,特制定本本科课程考试阅卷规范。

**第二条** 阅卷一律用红笔,严格按参考答案和评分标准进行阅卷,阅卷时不能使用“对号”、“错号”、“半对号”等判定标记,卷面中只标注得分。

**第三条** 判断题、选择题、填空题的批阅

每小题正确的,在正确处标记相应得分;错误的,在错误处标记“0”,小题题号前不写分数,在大题得分栏填入该大题总得分。

**第四条** 名词解释、简答题、论述题、计算题、业务题、案例题等主观题的批阅

1.根据参考答案给出要点分,在要点处标记对应得分,只需给出要点分(如,1、2,不用带“+”号),置于每个要点之后。

2.计算每小题题头分,置于小题题号前,小题题头分等于该小题要点分之和。

3.将该大题各小题题头分之和即大题分填入该大题得分栏内。

4.不正确的答案要标0分,并按要点分、小题分、大题分的记录标准置于相应的位置。

**第五条** 试卷卷首分,应填写在卷首分框内、每个大题分应同试卷卷面大题分完全一致,总得分应等于各个大题得分之和;总得分一律四舍五入,不保留小数。

**第六条** 改正分数时,不要在原错误分数上直接改正,要用单横线划掉原错误分数,在旁边写上改正后的分数并签名。

**第七条** 成绩单上应注明平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩,其中平时成绩应有依据,主要依据有:点名成绩、作业成绩、提问成绩、课堂讨论成绩等、以及平时总成绩的计算方法或说明等。

**第八条** 试卷袋内应附有①《学生考试成绩报告单》复印件;②《考试情况分析表》;③参考答案与评分细则;④学生平时成绩记录本;⑤学生考试原始试卷(含答题卡、机阅成绩单)。

**第九条** 参考答案与评分细则上要标明要点分、小题分和大题分的评分要求,可操作性要强。

**第十条** 试卷分析表要如实地对试卷和成绩进行分析,不能照抄试卷分析表内的要求、只除去“是否”两个字作为分析内容;对于不符合正态分布的成绩必须做出令人信服的情况说明和分析论据。

**第十一条** 学生考试成绩报告单、考试情况分析表等需要任课教师签字处必须签字,系主任必须审核。

**第十二条** 成绩单和试卷分析表要统一使用学校规定格式。

**第十三条** 试卷卷面要保持整洁,阅卷老师除批改分数外、不要在试卷上乱写乱画。

**第十四条** 试卷由阅卷老师自查无误后,交至学院院教务秘书统一管理。

**第十五条** 本规范由教务处负责解释。

教务处

二〇一六年四月十九日

关闭窗口

快速链接:

[图书馆](#)

[信息门户](#)

[红山学院](#)

[学校邮箱](#)



版权所有 © 南京财经大学教务处 联系地址: 南京市仙林大学城文苑路3号 210023 jwc@nufe.edu.cn