

# 环境与生物工程学院试卷材料归档工作标准

## 一、试卷档案封面

① 粘贴归档号，归档号根据学院下发的归档号汇总表填写。

② 正确填写学年(数字如24)、学期(一/二)。

③ 开课单位：环境与生物工程学院。

④ 考生单位：环境与生物工程学院。

⑤ 考试课程：与教务系统保持一致。

⑥ 课程性质：与教务系统保持一致。

⑦ 任课教师：与教务系统保持一致。

⑧ 试卷份数：参与考试的学生人数(期末缓考、缺考、休学、作弊是没有试卷的，需要多注意)。

⑨ 专业：若有多个专业，请列举完整并写全称，写不下可写两行。

⑩ 班级：与教务系统保持一致(不得随意简写)。

⑪ 考试形式：开卷/闭卷。

⑫ 评卷教师：根据系部指定的阅卷教师名单写。

⑬ 归档材料：7+试卷份数(试卷份数见第⑧条)。

武汉工商学院

20 年至20 学年度第 学期学生考试卷

开课单位: 3	试卷份数: 8
考生单位: 4	专 业: 9
考试课程: 5	班 级: 10
课程性质: 6	考试形式: 11
任课教师: 7	评卷教师: 12

归档材料: 13 件 保管期限: 5年

H234M-2023-JX15-92

⑭ 粘贴归档号：此处归档号只贴一半。

## 二、学生成绩表

教务系统按教学班级导出，1份

武汉工商学院(2023-2024学年 第一学期) 学生成绩													
课程名称:环境工程原理				课程学分:3				课程类别:学科专业基础课/必修课				教师:刘瑾	
班级名称: 班级:22环境工程4 22环境工程5 22环境工程6				开课院系:环境与生物工程学院				考核方式:考试				人数:85	
成绩类型: 期末成绩(60%) 平时成绩(40%) ①													
序号	学号	姓名	期末成绩	平时成绩	补考成绩	总评成绩	序号	学号	姓名	期末成绩	平时成绩	补考成绩	总评成绩

① 成绩比例构成与大纲里的考核方案保持一致，尤其是同一门课不同任课教师注意保持一致。

人数(85)	3	3	16	38	24	18	13	18	28	7	0	0	0	1
百分比	3.53%	3.53%	18.82%	44.71%	28.24%	21.18%	15.29%	21.18%	32.94%	8.24%	0%	0%	0%	1.18%
未考	平均成绩:65.11		及格率:66.67%				标准差: 17.71				最高成绩:92		最低成绩: 18	
总评	平均成绩:74.68		及格率:91.67%				标准差: 14.5				最高成绩:95		最低成绩: 18	
教师签名:	①		2024-03-13				审核人(签字): ②				审核日期: ③			

① 教师手写签名。

② 审核人(签字): 课程负责人手写签名。

③ 审核日期: 一定要在成绩提交日期当天或者之后。

### 三、平时成绩表

教学制度文件里【4.4 理论课（考试）科目归档类相关表格及填写示例表“3-1 份-平时成绩记录表(学校)”】，1份打印提醒：

- 1、横向打印，单面打印
- 2、如需分页打印，需打印标题“行3、4”
- 3、如需缩放打印，尽量使纸张内横向布满页面
- 4、打印预览请检查表头字体显示是否正确

武汉工商学院学生课程平时成绩记录表 (2022-2023学年第二学期)																												
开课单位：环境与生物工程学院		课程名称：仪器分析		学生班级：22环境工程7		任课教师：刘琛																						
序号	学号	姓名	考勤得分 (20分)										作业得分 (40分)								课堂表现 (20分)		笔记 (20分)		平时成绩总评	备注(课堂表现扣分项及其他加分项需在此处备注原因)		
			3月9日	3月13日	3月16日	3月23日	3月27日	4月6日	4月10日	4月17日	4月20日	4月27日	考勤总评	3月9日	3月16日	3月23日	3月27日	4月6日	4月10日	4月17日	4月20日	4月27日	作业总评	1			2	表现总评
1	20410004	何钦青*	80	80	80	80	80	80	80	80	80	100	16	70	100	80	65	85	65	31	84	17	88	82	17	81	互动答题1次	
2	20410009	顾宏泽*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	80	16	40	0	5	10	40	20	8	80	17	88	82	17	40		
3	20438038	潘锦茂*	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	16	0	0	0	0	0	0	0	80	16	0	0	0	32		
4	21410002	吴丙麒*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	17	65	65	65	82	80	61	28	84	17	85	88	17	79	互动答题2次	
5	21410011	张裕*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	100	17	65	50	65	61	64	65	25	88	18	82	85	17	76	互动答题4次
6	21410014	付楠萱*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	80	17	65	65	65	65	65	26	88	18	78	78	16	76	互动答题4次	
7	21410020	邱俊逸*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	100	17	65	65	69	90	69	65	28	88	18	88	90	18	81	互动答题4次
8	21410021	汪原森*	80	80	80	80	80	80	80	80	100	80	100	17	80	80	80	80	70	65	30	86	17	88	90	18	82	互动答题3次
9	21410028	胡卓*	80	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	17	65	65	65	82	65	65	27	80	16	82	82	16	76	
10	21410038	荣佳振*	80	80	80	80	80	80	80	100	100	80	80	17	90	80	80	80	60	31	86	17	0	0	0	65	互动答题3次	
11	21410043	邓梓濛*	80	80	80	80	80	80	80	100	100	80	100	17	65	65	65	65	65	26	88	18	65	65	13	74	互动答题4次	
12	21410046	张磊*	80	80	80	80	80	80	80	100	100	80	80	17	60	60	60	60	60	24	84	17	65	88	15	73	互动答题2次	
13	21410074	万蓝天*	80	80	80	80	80	80	80	0	0	0	11	60	60	80	80	80	60	28	74	15	65	65	13	67	违反课堂纪律3次	

学年与学期：学年数字填写，学期中文填写，字体：方正小标宋简体，16。

开课单位：环境与生物工程学院。

课程名称：与教务系统保持一致。

学生班级：与教务系统保持一致。

任课教师：手写签名。

序号、学号、姓名：与教务系统保持一致。

根据教学大纲设置平时成绩考核的项目，各部分得分根据教学大纲中的比例设置进行折算。注意同一门课程不同任课老师，大纲是一致的，因此平时成绩的主体构成应该用相同的表述和比例设置。

考勤日期：需从教学日历中的日期选择有效考勤日期，注意根据考勤分值占比选择合适的有效考勤次数。

考勤总评：单次有效考勤按百分制计，考勤总评需平均

计算所有有效考勤、并按大纲的比例设置进行折算，如考勤得分 20 分，考勤总评不得超过 20 分。

作业日期：需从有效考勤日期里选择作业日期，注意根据课程学时进行次数设置，4~8 学时需布置一次作业。单次作业按百分制计，作业总评需平均计算所有作业、并按大纲的比例设置进行折算，如作业得分 40 分，作业总评不得超过 40 分。

平时成绩总评：将所有平时成绩考核项目的总评进行计算（百分制，取整数，与教务系统录入数据一致），具体公式参考【4.4 理论课（考试）科目归档类相关表格及填写示例表“3-1 份-平时成绩记录表(学校)”】表格公式。

备注：如果设置了课堂表现，需要根据课堂表现评分规则在此处备注加分或减分原因。如果学生平时成绩为 0，也需备注原因。

补充：如果设置了期中测试，需要写出期中测试日期。

备注：

1. 本课程平时成绩由考勤得分、课堂表现得分、作业得分、笔记得分四部分组成，占课程总评成绩的40%；
2. 考勤得分占平时成绩比例的20%，共计10次有效考勤，每次课全勤100分，旷课0分，迟到早退50分，请假80分；
3. 课堂表现得分占平时成绩比例的20%，基础分80分，违反课堂纪律扣2分；互动答题加2~4分，互动≥10次，99分；
4. 作业得分占平时成绩比例的40%，共计6次作业，取6次作业平均分；
5. 笔记得分占平时成绩比例的20%，为期中、期末检查学生的笔记考查成绩的均值。

备注（表格下部）：需详细说明成绩表中各项得分评分标准及比例权重，与大纲保持一致。表头有几项内容，备注里说明就需要说明几项内容，必须和表头保持一致。有效考勤次数、作业次数、笔记检查次数需要与表中保持一致。

#### 四、期末课程考试成绩分析表

教学制度文件里【4.4 理论课（考试）科目归档类相关表格及填写示例表“4-1 份-试卷分析表(学校)”】，1份

打印提醒：

- 1、横向打印，单面打印
- 2、如需缩放打印，尽量使纸张内横向布满页面
- 3、打印预览请检查表头字体显示是否正确

武汉工商学院 2022 -2023 学年度第二学期										
课程期末考试质量分析表										
开课单位：环境与生物工程学院					教学班级：22环境工程7 22环境工程8					
课程名称：仪器分析					考试时间：2023 年 5 月 15 日					
考试成绩 (卷面)	最高分 (Xmax) : 90		最低分 (Xmin) : 18.5		平均分 (X) : 53		及格人数: 10		及格率 (%) : 50	
	分数段	90~100	80~89	70~79	60~69	50~59	40~49	30~39	20~29	10~19
实考人数	1	0	2	7	3	3	0	3	1	0
学生考试 结果及 课程教学 效果定性 分析	考试质量定性分析					教学效果分析及改进措施				
	<p>一. 试卷质量分析。主要分析试卷题目是否与命题计划一致, 包括知识覆盖面是否与教学大纲章节结构一致, 试卷中综合应用型题目分值是多少, 重点考核了学生哪方面的能力, 试卷题量是否适中 (参考学生卷面成绩统计和考场情况记录表学生交卷时间综合判断), 低层级考核题目 (纯粹考查学生知识记忆的名词解释、简答、填空、选择等题目) 分值是否过高 (超过40%) 等。</p> <p>二. 考试成绩分析。统计分析学生的卷面成绩, 统计卷面及格率、优秀率、不及格率和平均分信息, 并对卷面成绩的总体情况进行评价, 评价要客观、实事求是。</p> <p>三. 阅卷情况分析。阅卷是否严格按照学校规定标准进行批阅, 对分值较高的论述、案例、材料分析、计算题是否严格参照评分标准按得分点或计算步骤给分, 总分是否准确无误, 试卷批阅是否有涂改, 如有涂改, 涂改率是多少, 最后对阅卷的质量进行整体评价。</p>					<p>一. 教学效果分析。根据班级课程期末考试成绩分布、平均分及各题的得分情况, 结合试卷难度, 总体评价课堂教学效果。结论要与学生成绩分布相一致, 要阐述课程教学是否达到预期教学目标等。根据教学效果, 总结分析课程教学的经验与不足, 要统计学生丢分较严重题目的得分率 (得分率 = 题目全体学生总得分数 / 题目总分 * 总人数), 分析得分率低的原因 (不能片面强调学生学习态度的原因, 要重点反思教学方法是否恰当, 是否注重因材施教等); 对总体教学效果较好的, 要总结成功经验 and 课堂教学的亮点。</p> <p>二. 教学改进措施。根据分析的原因, 有针对性地提出改进课程教学的具体措施, 主要包括如何改进教学方法、增强课堂互动、调动学生学习积极性几个方面。</p>				
任课教师: 10		系/教研室主任: 11			教学副院长 (副主任): 12			填表日期: 20 年 月 日		
注: 系统数据为参考, 请以实际数据填写。										

① 学年与学期: 学年数字填写, 学期中文填写, 字体: 隶书, 18。(课程期末考试质量分析表, 字体: 宋体, 18, 加粗)

② 开课单位: 环境与生物工程学院。

③ 教学班级: 与教务系统保持一致。

④ 课程名称: 与教务系统保持一致。

⑤ 考试时间: 与实际排考时间一致, 可以对照考场情况记载表填写。

⑥ 考试成绩 (卷面): 统计卷面成绩的数据 (不包含休学、缺考、作弊的, 尤其注意 0 分试卷的具体情况)。

⑦ 分数段: 统计卷面成绩的数据, 注意汇总比较是否与实际参加考试人数一致。

⑧ 学生考试结果及课程教学效果定性分析: 包含 5 大模块的内容。着重注意针对卷面情况分析, 总结分析课

程教学的经验与不足，统计学生失分较严重题目的得分率，分析失分原因，针对分析的原因，提出具体的改进措施。

- ⑨ 同第⑧条。
- ⑩ 手写签名。
- ⑪ 手写签名。
- ⑫ 手写签名。
- ⑬ 填表日期应是归档材料二的材料日期之后。

## 五、考场情况记载表

① 若考场秩序及其他情况说明没有填写，任课老师自行补充完整。

② 要有监考人员签字，所有信息填写完整。

③ 考试人数与成绩单、试卷份数保持一致。

④ 是否存在大范围过早提前交

**武汉工商学院考场情况记载表**

(2022 - 2023 学年) 考场记载表是否填写完整

考试课程: 思想道德修养与法律基础(1) 考试时间: 13:10-14:30 考试地点: 306

开课单位: 马克思主义学院 教学班: 22环境工程 5.6.7

考生人数统计:

应考人数 26 (不包括取消考试资格、缺考和线上考场考生) 实考人数 35

缺考人数 1 违纪人数 0 交卷人数 35

缺考人数统计

学号	姓名	学号	姓名	学号	姓名
<u>2243229</u>	<u>徐依诺</u>				

缺考、违纪学生详细信息

注: 迟到 30 分钟以上的考生不得入场, 作缺考处理。监考人员应依据考生名册对缺考考生进行记载。

考场违纪情况记载

学号	姓名	违纪情况

考场秩序及其它情况说明

1/3 考生交卷时间: 14:30

全部考生交卷时间: 14:40

其它情况说明: 无

监考人员签名: 徐依诺(监考) 1/3 学生交卷时间、全部学生交卷时间等一定要填写完整

(请用正楷字体标明所属单位)

2023 年 2 月 27 日

填表说明:

卷的情况。

## 六、期末考试命题计划表



## 武汉工商学院 20XX – 20XX 学年第 X 学期 课程考试命题计划表

开课单位: 物流学院		考试年级、专业: 2021 级物流管理本科专业		课程名称: 供应链管理	
考试时间: XX 年 XX 月 XX 日		命题教师: XXXX		命题日期: XX 年 XX 月 XX 日	
教考分离: 是否				系主任 (课程负责人): XXX (签字, 不可盖章)	

  

题型	题目分布			综合应用题分值分布	难易度分值分布			覆盖面 (按教学大纲章节填写, 覆盖者打√)																				
	大题总分	小题数	小题分数		基础题目	一般难度题目	难度较大题目	第一章	第二章	第三章	第四章	第五章	第六章	第七章	第八章	第九章	第十章	第十一章	第十二章	第十三章	第十四章	第十五章	第十六章	第十七章	第十八章	第十九章	第二十章	
单项选择题	20	10	20	6	14	6		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
多项选择题	10	5	20		10																							
判断题																												
填空题																												
名词解释题																												
简答题	20	4	5		20			√	√																			
论述题	20	2	8	12	20	10	12																					
案例分析题	30	2	15	30	15	15		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
计算题																												
画图题																												
程序设计题																												
<b>总计</b>	<b>100</b>	<b>23</b>			<b>56</b>	<b>67</b>	<b>21</b>	<b>12</b>																				

注: ① 所有考试课程命题前必须制定命题计划, 在命题前交系主任 (课程负责人) 审核。② 此表在试卷交印时分别交一份教务部、学院留存。③ 表中初设题型类别未包含拟出题型的, 命题教师可自行增加; 覆盖面章节列数不够了, 可自行增加; 表中多余的章节及题型请自行删除。

- ① 正确填写学年 (数字如 24)、学期 (一/二)。
- ② 开课单位: 环境与生物工程学院, 考试年级、专业: 20XX 级 XX 本科专业, 课程名称: 与教务系统保持一致。
- ③ 考试时间: 已排考的课程填写到具体日期, 未排考的根据考试周数安排填写到月。
- ④ 命题教师: 填写所有参与命题的教师。
- ⑤ 命题日期: 需要在学校教学安排的命题期限内, 填写到具体日期。
- ⑥ 教考分离: 选填是/否。
- ⑦ 系主任: 教学班级所在系的系主任手写签名。
- ⑧ 题型: 与试卷上大题型名称保持一致, 专业试卷题型不少于 4 种, 多余的题型请删掉。

⑨ 小题分数：与试卷上实际设置的小题份数保持一致，如同一大题下设置了不同分值，按先后顺序列出小题分数。

⑩ 根据教学大纲上的章节设置进行增减，多余的章节请删掉。

⑪ 综合应用题应占比 60%以上，难易度分值分布“基础：一般：较大  $\approx 7:2:1$ ”。

## 七、参考答案

试卷编号

1

## 武汉工商学院 课程考试参考答案及评分标准模板

学年学期: 20XX-20XX 学年第 X 学期 (四号字体, 宋体/Times-New-Roman)

课程名称: 中级财务会计(上) 卷型: A/B 卷 任课教师: XXX

专业: 会计学 年级: 20XX 层次: 本/专/专升本

### 一、单项选择题(五号宋体加粗)

1-5 ADBDB 6-10 DCBAB

11-15 CABBC 16-20 ADDCB (五号 Times-New-Roman)

评分标准: 每小题 1 分, 共 20 小题 20 分, 每小题有且只有一个唯一正确答案。(五号宋

体加粗)

### 二、多项选择题

1.ABC 2.ABCD 3.BC 4.BC 5.ABD

评分标准: 每小题 2 分, 共 5 小题 10 分, 多选、少选、错选均无分

### 三、判断题

1-5  $\times$   $\sqrt$   $\sqrt$   $\sqrt$  6-10  $\sqrt$   $\sqrt$   $\times$   $\times$  11-15  $\sqrt$   $\times$   $\times$   $\times$  16-18  $\sqrt$   $\times$   $\sqrt$

评分标准: 每小题 1 分, 判断正确得 1 分, 判断错误不倒扣分, 共 18 小题 18 分。

- ① 按学院下发的编号文档正确填写。
- ② 补充正确的学年学期。
- ③ 与教务系统保持一致。
- ④ 选填 A 或者 B。
- ⑤ 同一门课程的所有任课老师。
- ⑥ 与教务系统保持一致。
- ⑦ 学生所在年级。
- ⑧ 根据学生层次选填。
- ⑨ 参照模板排列, 按模板提供评分标准。
- ⑩ 参照模板排列, 按模板提供评分标准。
- ⑪ 参照模板排列, 按模板提供评分标准。

## 八、集中阅卷登记表

# 武汉工商学院课程期末考试集中阅卷登记表

(20··-20··学年第·学期) ①

课程名称	②	授课班级	③
阅卷时间	④	阅卷地点	⑤
阅卷教师	⑥		
总分教师	⑦		
阅卷分工			
题号	阅卷人签字	备注	
一	⑧		
二	⑨		
三	⑩		
四	⑪		
五	⑫		
七			
八			

① 学期学年补充完整。

② 全称，与教务系统保持一致。

③ 全称，与教务系统保持一致。

④ 根据系部的阅卷安排填写时间，如2024年6月5日。

⑤ 根据系部的阅卷安排填写地点，如综合楼1224

⑥ 根据系部的阅卷安排填写所有阅卷的老师名字，与封面保持一致

- ⑦ 总分老师名字，手签。
- ⑧ 每位阅卷老师分别再不同题号后签字
- ⑨ 每位阅卷老师分别再不同题号后签字
- ⑩ 每位阅卷老师分别再不同题号后签字
- ⑪ 每位阅卷老师分别再不同题号后签字
- ⑫ 每位阅卷老师分别再不同题号后签字。
- ⑬ 根据试卷大题数自行增减，连续编号，多余内容  
请删掉

## 九、学生试卷

学生试卷按照教务系统里的学生名单排序。

## 十、试卷档案封底

领取标准封底进行装订。

武汉工商学院环境与生物工程学院

2024年5月22日