

试卷检查评分表

试卷袋号：

课程所属学年学期：

课程组成员：

课程代码：

课程名称：

序号	考查内容	检查内容	分值	得分	说明	扣分说明
1	考查内容	知识考查覆盖面宽，内容构成比例和题目难度符合教学大纲要求，数量适宜。	10			
2	测试题型	题型编排合理，题型选择符合课程性质特点及教学目标要求，主、客观题型比例适宜，中、高能力测试题型及分值所占比例适宜。	5			
3	试卷编制	试题准确、无错误，答题说明清楚，有利于学生作答；图表符号工整、清楚，卷面格式规范；试题分数之和与总分一致。	10		每一处错误扣2分，扣完为止	
4	复本试卷	A/B两卷题型、题量及分值相同，试卷和题目难度相当；两卷无重复题目或重复题目分值未超过学校规定标准。	5		重复率超过30%，扣2分	
5	评分标准	有标准答案（或参考答案）和评分标准。评分标准正确无误，客观题答案明确具体，主观题答题评分要点明细。	10		每一处错误扣2分，扣完为止	
6	试卷评阅	严格执行评分标准，判分准确，无随意更改现象；小题与大题记分规范，分数合成准确无误；无漏判、错判、加错分等情况。	20		每一处错误扣5分，扣完为止	
		统一使用红笔阅卷，并有明确的标记符号；标分规范，试卷评分栏用红笔填写了各大题的小计分（正分）及卷面总分。	5		每一处未标记计分扣2分，扣完为止	
		在试卷签名页签名的有效需签名处有相关教师的签名（全名），更改处有阅卷教师签署全名。	5		每一处未签的扣2分，扣完为止	
7	计分统分	按学校规定比例或大纲要求确定成绩构成，平时成绩评定符合规范要求。	5			
		教务系统中所登期末考试成绩与卷面分数一致。	5			
8	答卷分析	对学生答卷反应诊断准确，问题成因分析客观。	10			
9	审签手续	系（部）、教研室领导认真履行审签手续，手续齐全。	5			
		按规定的比例进行试卷抽查。	5		按照教务部规定执行	
总分						
意见 建议						

注：有扣分的请在“扣分说明”一栏填写问题，所有发现的具体问题需在“意见及建议”处列明。

检查组成员签名：