

广东碧桂园职业学院教务科研处

粤碧院教科〔2023〕38号

关于做好2023-2024学年第一学期期末考试工作的通知

各单位：

本学期期末集中考试定于2024年1月8日-1月10日（第19周）进行，分散考试科目按各教学系部提交的备案安排自行组织，并做好巡查工作。为确保期末考试工作顺利进行，现将考试安排、注意事项及具体要求通知如下：

一、考务组成员

主考：卢晓春

副主考：赵瑜

巡考：各教学单位负责人 质量办

考务人员：赵雪 李春琼 黄丽娜 俞文忠

司铃：谢永浩

集中考试机动监考：谢永浩 苏伟贤（分散考试由系部自行安排人员）

二、考试安排

2023-2024学年第一学期期末考试安排（附件1）

三、注意事项及要求

1. 各监考教师应提前熟悉《监考守则》（附件 2）和《考场规则》（附件 3），监考过程中严格遵守监考守则，严肃考试纪律。提前 30 分钟到考务室签到并领取考卷（集中考试考务室设在授渔楼 320 室），考前 20 分钟到达考场。如因监考教师迟到而影响学生考试，责任由监考教师承担。

2. 监考工作严格参照《监考工作流程》（附件 4），开考前，监考教师做好试卷的清点，如有缺页、漏页、错页等现象，及时与考务人员联系。

3. 考试开始后，监考教师组织考生在《考生签到表》中签名，考试结束前，完成《考场情况记录表》的记录。

4. 考试结束，监考教师确定考卷清点无误后将试卷按照学号顺序排好装袋（小号在上，大号在下），送回考务室（授渔楼 320 室）。

5. 阅卷老师应在考试结束后五天内完成阅卷、成绩录入和打印、试卷装订等工作。成绩录入的系统开放时间为：2023 年 12 月 29 日--1 月 15 日 22: 30。

6 期末考试成绩单（按班双面打印）、试卷分析表各一式三份，一份随卷子装订；一份交至教务科；一份教学单位保管。

7. 试卷装订后交各系部教学秘书检查并汇总。试卷装订顺序详见附件 5。

附件：

1. 2023-2024 学年第一学期期末考试安排

2. 监考守则附件
3. 考场规则附件
4. 监考工作流程
5. 试卷装订顺序

教务科研处

2024年1月4日