

# 厦门大学本科课程考核管理办法（2019 年修订）

厦大教〔2019〕83 号

## 第一章 总则

**第一条** 为维护正常教育教学秩序，规范本科课程考核管理，严肃考风考纪，提高教学质量，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称课程指为本科生开设的课程和各种教育教学环节。

**第三条** 课程考核是检验学生学习成果和教师教学质量的重要环节，所有课程都应进行考核。

**第四条** 课程考核应当坚持学术诚信与品格塑造相结合、知识考核与能力考核相结合、过程性与结果性考核相结合，引导学生自主性学习、探索性学习、实践性学习。

## 第二章 考核方式

**第五条** 课程考核分为考试和考查两种。考试一般包括笔试（含闭卷、半开卷、开卷等）、口试、笔试与口试相结合等方式。考查一般包括考勤、课堂讨论、课堂测验、作业、课程论文、调研（调查）报告、实验操作、艺术创作、表演等。

**第六条** 所有课程都应当进行过程性考核和结果性考核。必修课程应当进行期中考核，鼓励其他课程也进行期中考核。

课程成绩一般由考勤、平时考核、期中考核和期末考核等综合评定，其中，期末考核占总成绩比例原则上不超过 50%，考勤占总成绩比例原则上不超过 10%。

**第七条** 除改革试点外，同一授课单位面向同一授课对象开设的同一门课程的不同平行班考核方式、考核标准及成绩构成等应当统一。

**第八条** 鼓励教师进行课程考核改革，探索非标准化考试等新型考核模式。

**第九条** 课程考核方式、考核标准及成绩构成等应当在制定教学大纲时确定，选课时向学生公布，第一节课明确告知学生并严格执行。

### 第三章 命题规范

**第十条** 命题应以教学大纲为依据，反映课程教学要求，覆盖课程的主要知识点，考查学生对课程的基本概念、基础理论、基础知识的掌握以及综合应用知识分析问题、解决问题的能力，还应注重对学生创新思维和能力的启发和引导。

**第十一条** 命题应有一定的广度、难度、区分度，题量适中、题型力求多样，主客观题比例恰当，题量恰当，预期考试成绩大致呈正态分布。含有实验的课程，实验内容应占一定比例。试题与近三年同一课程试卷重复率一般不高于 20%，同一份试卷中不应当出现重复的内容。

**第十二条** 命题表达应清楚、完整、准确、简明。文字、符号、单位、公式及插图、图表等应工整、清楚、准确，前后一致，符合相关标准。试题之间应彼此独立，不能有暗示本题或其他题答案的线索。

**第十三条** 开卷考试命题的答案不应当含有可从教材、资料或其他允许携带的物品上直接抄录的内容，并明确规定允许学生携带的教材、资料或物品的范围。口试应当根据学生修读课程的人数准备足够的试题套数。

**第十四条** 期末考试应当至少设计两套广度、难度、区分度相当的试卷，试题重复率一般不高于 20%，每份试卷均应提供参考答案和评分标准。如有必要，应当设计多套试卷。

## **第四章 命题程序**

**第十五条** 命题教师由授课单位指定。学校逐步推行教考分离制度，同一授课单位面向同一授课对象开设的同一门课程由授课单位组织集体命题，统一参考答案和评分标准。鼓励公共必修课逐步建立试题库，从试题库随机抽取试题。

**第十六条** 授课单位应指定专人审核试卷。试卷审核人可以为分管教学系主任、课程组负责人等。试卷审核人与命题教师一般不能为同一人。试卷审核人应认真审核试卷，填写本科课程考试命题审核表。发现问题及时反馈，协助修改。

**第十七条** 试卷确定后，由学院随机抽取考试卷，其它试

卷作为备用卷。考试卷由授课单位送学校印刷厂统一印制。印制好的试卷由监考教师统一领取。试卷印制工作一般在考试前一周完成。

**第十八条** 试卷包括试题卷和答题卷，A4 页面(210 毫米×297 毫米)，按照标准样式双面印制。试题卷试题行距 1.5 倍，中文采用宋体，大标题四号，小标题小四号，正文五号。外文、特殊专业符号的字体和字号由命题教师根据相关标准确定。每份试卷应配备的答题页页数由命题教师确定。

**第十九条** 所有接触试题的人员，不得以任何方式泄漏试题。

## **第五章 考试组织与安排**

### **第二十条 考试安排**

(一) 考试时间一般为 120 分钟，如确需调整的，应经分管教学院领导批准，并在试卷上说明，调整幅度一般不超过 30 分钟。

(二) 一般情况下，公共课考试由授课单位与教务处协调、统筹安排；其它课程考试由授课单位安排，并在教务管理系统申报，教务处审核。

(三) 期末考试一般安排在考试周，专门开设的全校性选修课期末考试可以安排在教学周最后一周进行。辅修专业课程期末考试由各开设单位自行安排，原则上与主修专业课程

同步进行。

(四) 期末考试时间一般与上课时间一致（公共课除外）。各专业各年级每天期末考试科目一般不超过 2 门，考试周最后一天一般应安排至少 1 门考试。

(五) 期末考试安排表至少在考试前两周公布。

(六) 缓考考试安排，原则上参照期末集中考试的方式进行，一般安排在下学期开学第一周，启用备用卷考试。

(七) 其它考试等由授课单位根据教学大纲自行安排。

## **第二十一条 监考安排**

(一) 监考包括主监考和辅监考。主监考一般由课程主讲教师担任，监考教师由学生所在学院根据需要指派。各学院应安排本学院人员担任公共课监考。

(二) 监考人员由各单位根据考试的性质和考生人数配备。每间考室考生人数 100 人以下的应至少安排 2 名监考，100-150 人的应至少安排 3 名监考，150 人以上的应至少安排 4 名监考。主考教师同时负责多间考室时，不能计入监考人数。

(三) 教师有监考的责任和义务，教辅人员、辅导员、行政管理人等其它在职人员可以担任辅监考，原则上不安排教学助理担任辅监考。个别考室确实需要教学助理协助的，经学院审批，可以在做好培训的基础上安排教学助理担任辅监考，每间考室至少有 1 名在职人员担任监考。

(四) 公共课授课单位在组织考试时，应在各教学楼安排

至少 1 名负责人，负责考试协调等工作。

(五) 监考人员应当认真履行监考职责，做好考场的监督检查工作，维持考场秩序，及时处理考试违纪作弊及其它考场偶发突发事件。

## **第二十二条 考试组织**

(一) 考试前，各单位应召开全院教职工大会，进行考试动员，传达教学事故认定与处理办法、考试违规处理办法、监考教师职责要求等文件精神，落实考试工作。如安排教学助理担任考试相关工作，应做好培训。

(二) 考试前，各单位应开展全院学生大会，加强学术诚信、考风考纪教育，传达持身份证件参加考试、考试违规处理办法、本科课程考生须知等文件精神，维护考试的严肃性和公正性，防止考试违纪作弊现象的发生。同时，也应加强对学生心理疏导，减轻学生考试压力。

(三) 期末考试期间，各单位应安排主要领导或相关负责人到考场巡查。学校和学院教学督导组也应到考场巡查。

(四) 当考试出现不可抗力或重大问题需中断时，由授课单位向教务处报告，教务处视实际情况确定是否中断考试。如考试中断，由授课单位与教务处协商另行安排考试时间，启用备用卷考试。

## 第六章 试卷评阅

**第二十三条** 考试结束后，主监考教师应回收全部试卷（含试题卷、答题卷），由授课单位组织批阅。统一命题的试卷应统一组织集中流水阅卷，统一登录成绩。

**第二十四条** 阅卷教师必须严格按照参考答案、评分标准和本科课程试卷批阅规范，严肃、客观、公正地批阅试卷，不得随意扣分、送分，不得擅自提高或压低考生考试成绩，避免误判、错判、漏判。阅卷教师应在试卷上签字。

**第二十五条** 授课单位应安排专人复核成绩。复核人应在试卷上签字。

**第二十六条** 过程性（平时）考核成绩及期末考核成绩均应按照成绩管理办法，及时准确进行录入和登记。

## 第七章 课程总结

**第二十七条** 课程考核结束后，学院应当组织课程组、教师对课程进行试卷分析和课程总结，通过学生成绩分析、试题构成的评价分析、学生答卷的内容分析等，及时收集、分析和总结课程教学活动中的经验和问题，并提出课程今后改进和改革的思路 and 方向。

**第二十八条** 鼓励授课教师以适当的形式向学生公布课程考核参考答案及解题思路等。

## 第八章 存档

**第二十九条** 授课单位负责课程考核相关材料存档工作。学生答题卷用学校统一试卷封面包装后，按学号或成绩顺序装订，试卷封面应填写完整，字迹清晰、易于辨认。学生答题卷按学期、课程保存，原则上保存期限不低于 5 年。其它材料按照课程档案管理规定存档。

**第三十条** 存档工作一般于每学期前六周内完成。

## 第九章 附则

**第三十一条** 各学院须根据本办法制定具体实施细则，报教务处备案。个别专业有特殊要求，不适用本办法的，应制定相应管理细则，报教务处审定后执行。

**第三十二条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十三条** 本办法自颁布之日起执行。原《厦门大学本科课程考核管理办法》（厦大教〔2015〕45 号）同时废止。



## 厦门大学本科课程考试命题审核表

课程名称				修读形式				课程类型			
学分		学时		学年学期				任课教师			
考试方式	笔试： <input type="checkbox"/> 开卷 <input type="checkbox"/> 半开卷 <input type="checkbox"/> 闭卷； <input type="checkbox"/> 口试 <input type="checkbox"/> 其他										
成绩评定	<input type="checkbox"/> 百分制 <input type="checkbox"/> 英文字母记分制 <input type="checkbox"/> 两级记分制										
考核内容	是否以教学大纲为依据，覆盖课程主要内容，反映课程教学要求？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										
	类型	基本知识			理解分析			综合应用			
	分值比例										
试题难度	<input type="checkbox"/> 较难 <input type="checkbox"/> 适中 <input type="checkbox"/> 较易										
A 卷试题设计	预计学生答题时间_____分钟										
	题型										
	数量										
	分值比例										
B 卷试题设计	预计学生答题时间_____分钟										
	题型										
	数量										
	分值比例										
(C 卷) 试题设计	预计学生答题时间_____分钟										
	题型										
	数量										
	分值比例										
试题重复率	与前两学年试卷重复率      %										
	A 卷、B 卷（、C 卷）重复率      %										
	A 卷、B 卷（、C 卷）广度、深度、难度、区分度是否相当？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										
命题人签字：_____年    月    日											
以上由命题人填写，以下由试卷审核人填写											
材料审核	类型	试卷				基本规范					
	A 卷	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无				<input type="checkbox"/> 规范 <input type="checkbox"/> 不规范					
	B 卷	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无				<input type="checkbox"/> 规范 <input type="checkbox"/> 不规范					
	(C 卷)										
综合评价：          建议选用          卷考试。 试卷审核人职务：_____ 签字：_____ 年    月    日											

注：1. 题型包括选择题、填空题、简答题、判断题、计算题等。

2. 本表在试题印刷前填写。

3. 未经审核的试题不得付印。



# 厦门大学《\_\_\_\_\_》课程试卷

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_年级\_\_\_\_\_专业

学年学期: \_\_\_\_\_主考教师: \_\_\_\_\_ A 卷 ( ) B 卷

---



**XIAMEN UNIVERSITY 《\_\_\_\_\_》 COURSE PAPER**

\_\_\_\_\_College\_\_\_\_\_ Department \_\_\_\_\_Major \_\_\_\_\_Batch

**Term:** \_\_\_\_\_**Proctor Teacher:** \_\_\_\_\_ **Paper Type:** A ( ) B ( )

---

---

# 厦门大学答题卷纸

考生信息栏

姓名\_\_\_\_\_学号\_\_\_\_\_

年级\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_

装订线

题号	分数
一	
二	
三	
四	
五	
六	
七	
八	
九	
十	
十一	
十二	
十三	
总分	
阅卷人	
阅卷人	
阅卷人	
阅卷人	
阅卷人	
复核人	

考试课程：\_\_\_\_\_

考试地点：\_\_\_\_\_

考试时间：\_\_\_\_\_

试卷（请打√）：A( )B( )C( )

### 注意事项

- 1、学生的学院、系别、专业、年级、姓名、学号必须写在考生信息栏内指定的位置。
- 2、学生在考试之前必须填写考试课程名称、考试时间和地点、A/B/C 卷。
- 3、所有的答案必须写在答卷纸上，做在草稿纸或试卷纸上无效。
- 4、字迹要清楚，保持卷面清洁。试卷、草稿纸随答卷纸一起交回。



自強不息

止于至善

## 遵章守紀考試誠信承諾書

我已閱讀和理解《廈門大學學生考試違規處理辦法》〔廈大學（2017）78 號〕有關規定，承諾在考試中自覺遵守該規定，如有違反願意接受處理；我保證在本科目考試中，本人所提供的個人信息是真實、準確的。

# 厦门大学答卷纸

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_生\_\_\_\_\_信\_\_\_\_\_息\_\_\_\_\_栏\_\_\_\_\_姓名\_\_\_\_\_学号\_\_\_\_\_

装 订 线

# XIAMEN UNIVERSITY ANSWER SHEET

STUDENT DETAILS	BOOKBINDING	CORD
College _____	Department _____	Major _____
Batch _____	Name _____	Student ID _____

PART	Score Obtained
I.	
II.	
III.	
IV.	
V.	
VI.	
VII.	
VIII.	
IX.	
X.	
XI.	
XII.	
XIII.	
XIV.	
Total	
Marked By	
Marked By	
Marked By	
Marked By	
Marked By	
Checked By	

SUBJECT: \_\_\_\_\_

VENUE: \_\_\_\_\_

DATE & TIME: \_\_\_\_\_

PAPER TYPE: A ( ) B ( ) C ( )

## NOTE

1. Fill up your student details.
2. Fill up subject name, exam venue, date and time, and tick the paper type.
3. **Write down all answers on answer sheets.** answers on question papers won't be accounted. Don't write your answer with pencils.
4. Write clearly, keep answer sheets clean. **Fill you student details on the question papers. Submit question papers along with answer sheets when the exam finishes. Or your score won't be valid.**
5. Sign the commitment to obeying exam rules.



自強不息

止于至善

**Pursue excellence, Strive for Perfection**

### **Commitment to Obeying Exam Rules**

I have read and understood the regulations in Punishment Measures for Violations of Exam Rules in Xiamen University, and promise to follow the instructions. Violation of the regulations will cause disciplinary actions. I promise that all the personal information given in this exam is true and accurate.



# XIAMEN UNIVERSITY ANSWER SHEET

---

STUDENT DETAILS			
College	Department	Major	Batch
		Name	Student ID

BOOKBINDING	CORR
-------------	------

# 厦门大学本科课程试卷

学年学期：\_\_\_\_\_

课程：\_\_\_\_\_

学院：\_\_\_\_\_

系：\_\_\_\_\_

专业：\_\_\_\_\_

年级：\_\_\_\_\_

人数：\_\_\_\_\_

考试地点：\_\_\_\_\_

考试时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

试卷（请打√）： A（ ） B（ ） C（ ）

典型试卷学号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

主考教师签名：\_\_\_\_\_

监考教师签名：\_\_\_\_\_

线  
订  
装

# XIAMEN UNIVERSITY BACHELOR COURSE PAPER

CORD

BOOKBINDING

TERM: \_\_\_\_\_

COURSE: \_\_\_\_\_

COLLEGE: \_\_\_\_\_

DEPARTMENT: \_\_\_\_\_

MAJOR: \_\_\_\_\_

BATCH: \_\_\_\_\_

NUMBER: \_\_\_\_\_

TEST SITES: \_\_\_\_\_

TEST TIME: \_\_\_\_\_Year\_\_\_\_Month\_\_\_\_Day

PAPER TYPE:    A (   )    B (   )    C (   )

THE STUDENT ID OF TYPICAL PAPER:

\_\_\_\_\_

PROCTOR SIGNATURE: \_\_\_\_\_

INVIGILATOR SIGNATURE: \_\_\_\_\_

## 厦门大学本科课程试卷分析

课程名称				修读形式		课程类型	
学分		学时		学年学期		任课教师	
考试方式	笔试： <input type="checkbox"/> 开卷 <input type="checkbox"/> 半开卷 <input type="checkbox"/> 闭卷； <input type="checkbox"/> 口试 <input type="checkbox"/> 其他						
成绩评定	<input type="checkbox"/> 百分制 <input type="checkbox"/> 英文字母记分制 <input type="checkbox"/> 两级记分制						
分数段	A(100-85)	B(84-75)	C(74-64)	D(63-60)	F(60 分以下)		
人数比例							
考试 基本情况							
考试 自我评价 (试题广 度、深度、 难度、区分 度分析，考 试成绩分 析，反思 等)							
任课教师签字：_____ 年   月   日							

## 厦门大学本科课程综合分析

课程名称				修读形式		课程类型	
学分		学时		学年学期		任课教师	
教学目标							
教学过程情况和教学达成度							
课程总结反思							
任课教师签字：_____ 年    月    日							

## 厦门大学监考人员职责要求

（一） 必须以高度的责任感和熟练的业务技能做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利地进行。

（二） 必须在开考前 15 分钟到考场（翔安校区按校车安排时间），不迟到、不早退。

（三） 正式考试前，要在黑板上公布考试时间、考试科目等信息。

（四） 正式考试前，要组织考生有序入场，检查考生证件，核对考生身份，宣布考场纪律，并向学生宣读考生须知，做好考场清场，要求考生将不准带入考场的物品放在统一指定地方，合理安排考生座位。

（五） 考试期间，监考人员应切实负起责任，加强巡查，不得擅自离岗，不在考场谈话、看书、看报或做与监考无关的事情，关闭手机，不向考生解释任何有关试题内容的问题。

（六） 监考人员要密切监督考场情况，发现考生有违纪动向要及时给予警告、劝阻；劝阻无效的，才可认定考生有违纪或作弊行为。

（七） 监考人员要如实填写考场监考情况报告表。发现考生作弊的，要如实填报作弊情节，收缴有关作弊证据，配合有关部门取证。考试结束后要将监考报告及时交回学院办公室。

（八） 监考人员违规的，视其情节轻重按有关规定给予处分，情节特别严重的，依法追究法律责任。

## 厦门大学本科课程考生须知

- (一) 考试开始 15 分钟后考生不能进入考场，
- (二) 考生将身份证件放在座位左上角备查。
- (三) 不准带入考场的物品应放在统一指定位置，否则视为作弊；手机应关上电源放在统一指定位置，否则视为作弊。
- (四) 除特别说明外，考生应用蓝色或黑色墨水答卷，不得使用涂改液或涂改带。
- (五) 在考场上有以下情况之一的将按违规、作弊行为进行处理：
  - 1. 在考试过程中旁窥他人答卷、交头接耳、互打暗号或者手势；
  - 2. 除开卷考试之外，携带与考试内容相关的文字材料或者有存储功能的电子设备参加考试；
  - 3. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案、或者与考试内容相关资料；
  - 4. 在考试过程中使用通讯设备；
  - 5. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；
  - 6. 由他人冒名代替或代替他人参加考试；
  - 7. 其他形式的作弊行为。
- (六) 考试开始 30 分钟后考生才能离开考场，离开考场前必须交卷。交卷时，应确保试卷完好无损、信息正确，所需材料全部提交。
- (七) 当监考教师宣布考试结束后，考生仍旧坐在座位上，待监考教师验收试卷后方可离开考场。
- (八) 严格考试纪律、维护考场秩序，一旦发现有违规、作弊行为，本次考试成绩无效，同时报学校有关部门给予纪律处分。
- (九) 其它违规行为及处理办法详见《厦门大学考试纪律及违规处理办法》。

## 厦门大学考场监考情况报告表

年 月— 年 月第 学期

系：\_\_\_\_\_专业：\_\_\_\_\_年级：\_\_\_\_\_


课程名称		考试地点		考试时间	
应到人数		缺考人数		实考人数	
主考教师 (授课教师)		监考人及 单位			
考 场 情 况 记 录	监考人签名  年 月 日				

填写说明：

- ① 凡发现有违反考场纪律、考试作弊现象的，必须把具体情节、人员写明。
- ② 本表由主考教师所在学院提供，并由主考教师填写且须在考试结束后立即送主考教师所在学院。



## 厦门大学本科课程试卷批阅规范

1. 阅卷教师应用红色水笔或圆珠笔批阅试卷，字迹清晰、易于辨认，不得出现任何与评卷无关的内容。
2. 阅卷教师应逐题批阅，标注批阅标识并给分，避免遗漏、重复标识或给分。得分标注在题目左边，扣分标注在题目右边。原则上，答案完全正确标注“√”，完全错误或未作答标识“×”，部分正确标注“”；选择题、判断题、填空题等客观题一般按大题给分，简答题、论述题、计算题等主观题一般按小题给分，特别复杂的题目可以分论点或步骤给分。
3. 批阅结束后，阅卷教师应完整填写记分栏。记分栏每大题得分等于其下各小题得分总和，总分等于各大题得分总和，总分不包括课程平时成绩。全体阅卷教师应在记分栏签名。
4. 成绩复核人员复核无误后在记分栏签名。
5. 阅卷教师或复核人员如需对批阅标识或分数进行修改，应在修改处打双杠后改正，并在修改处签名。