

# 安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处

质评函〔2026〕4号

## 2025-2026 学年第一学期期末试卷检查工作 实施方案

各院（部）：

为进一步规范学校考试管理工作，强化教学质量监控，确保期末试卷命题、批改、分析等环节的科学性、公正性和严谨性，切实发挥考试评价对教学的导向作用，教学质量监控与评估处（以下简称“质评处”）、教务处和教学单位联合组织开展期末试卷检查工作。

### 一、检查目的

规范试卷批改流程，提升批改的公平性与准确性，杜绝错改、漏改、标准不统一等问题。核查期末试卷命题是否符合课程标准要求，是否贴合教学实际，确保试题的信度、效度、难度和区分度合理。督促教师做好试卷分析工作，精准掌握学生学习情况与教学薄弱环节，为下学期教学改进提供依据。

### 二、检查对象与材料

1. **抽查对象与数量。**本学期考试课程共 202 门，按照 30% 比

例抽取试卷，共抽取 60 门课程试卷（每门课程试卷不低于 10 份或 1 个班级），尽量覆盖全校各年级、各学科的期末试卷。

**2. 提供检查材料。**（1）教材、大纲，（2）试题样卷、答题纸（卷）；（3）试卷达成度分析；（4）参加该课程考试班级的考试成绩登记表（电子材料）。

### 三、检查组织与分工

成立联合检查工作组，统筹推进检查工作，明确各级人员职责：

#### （一）领导小组

组长：胡善风

成员：何长久 李琚陈 张晓东

秘书：齐佳

#### （二）专家组成员

组别	检查专家	时间	地点
第一组	周倩（组长） 胡志英、胡静		文鼎楼 414
第二组	张少巍（组长） 孔标、王琼佩		文鼎楼 414
第三组	李穗（组长） 金锐、鲍龙星	1 月 26 日星期一 上午 8:30	文鼎楼 411
第四组	石惠惠（组长） 李银萍、刘俊友		文鼎楼 411
第五组	吕杰（组长） 刘金、余维生		文鼎楼 302
第六组	赵玉芳（组长） 孙红萍		文鼎楼 302

每个检查组检查不少于 10 门课程试卷。

#### **四、具体实施步骤**

##### **(一) 自查阶段 (1月19日—1月21日)**

各课程教师对照试卷检查内容与标准（见附件 1）和教务处提供的试卷批阅模板（见附件 2），对所教班级的试卷命题、批改、分析等材料进行全面自查，查漏补缺，并将相关材料整理归档，以备检查组抽查。

##### **(二) 校级检查阶段 (1月22日—1月26日)**

1. 1月 22—23 日教务处公布抽调试卷名单，于下达调阅单 3 小时内提交被抽调材料至教务处会议室（文鼎楼 411 室）。

2. 检查组成员依据检查标准逐项评分，填写《期末试卷检查评分表》（见附件 3），对发现的问题详细记录并留存。各检查小组组长汇总检查情况，形成检查报告（见附件 4）。

3. 在集中检查结束后，各组组长将附件 3、4 的纸质档交给秘书，同步发送电子档至指定邮箱 1433013764@qq. com。

##### **(三) 反馈与整改阶段 (1月27日—1月28日)**

质评处整理各学院检查报告，形成全校期末试卷检查总报告，并点对点反馈至各学院，对检查中发现问题的教师和课程试卷，下达整改通知，要求限期整改，并提交整改报告。

有问题的学院要举一反三进行整改，学校将加大抽查面，直至问题全部解决，才可放假。

##### **(四) 总结与归档阶段 (1月29日—1月30日)**

领导小组对本次检查工作进行全面总结，提炼经验做法，梳

理长效管理措施。质评处将检查方案、评分表、检查报告、整改材料等归档保存，作为后续教学质量评估的重要依据。

## 五、工作要求

1. 各部门、各教师要高度重视本次试卷检查工作，将其作为提升教学质量的重要举措，认真落实各项要求，杜绝敷衍了事。
2. 检查组成员需坚持客观公正、实事求是的原则，严格执行检查标准，确保检查结果真实有效。

如有未尽事宜，请及时联系教学质量监控与评估处，联系人：齐佳，联系电话：0551-68582621。

- 附件：
1. 试卷检查内容与标准
  2. 试卷批阅模板
  3. 期末试卷检查评分表
  4. (第 XX 组) 期末试卷检查工作报告



---

安徽文达信息工程学院教学质量监控与评估处 2026年1月19日印发

---