

厦门兴才职业技术学院教务处文件

(2023) 49 号

关于做好 2023-2024 学年第一学期期末考试工作安排的通知

各二级学院：

根据本学期学校教学工作安排，现将期末考试有关事项通知如下：

一、考试时间安排

1、毕业班

所有课程考试在第 17 周（12 月 25 日-12 月 31 日）前完成，具体时间由各二级学院自定，并于考试前一周报教务处备案。

2、非毕业班

考试方式（随堂考或统一考试）不再依据考查课和考试课区分，而是根据课程教学标准由开课单位及教研室协商确定考试方式。

（1）随堂考试课程在第 18 周（1 月 2 日-1 月 5 日）最后一次课完成考试，统一考试课程在第 19 周（1 月 8 日-1 月 12 日）完成。

二、考务工作安排

1. 本学期统一考试的公共课程为《大学英语(B) I》、《高等数学》这两门课程。

《大学英语(B)I》安排在 1 月 8 日第一场，《高等数学》安排在 1 月 8 日第二场，考试工作由教务处和经贸学院、教育学院协同完成。

2. 统一考试专业课程考务工作由各开课单位负责实施，每个专业每个年级统一考试课程应不少于 1 门，若专业课程是跨学院开课，请相关开课单位做好协调工作。

3. 期末考试一天安排三场：第一场上午 08:20-9:50，第二场上午 10:10-11:40，第三场下午 14:30-16:00，主考室统一安排在 101 学术报告厅。

各二级学院只能在以上规定的时间和场次安排考试，届时学校将安排人员巡考。因特殊情况需安排在其他时间考试的，应提前报教务处备案。

三、各项工作完成时间及考场分配

(一) 各项工作完成时间

提交时间	提交材料
12月25日前	考试方式报表(电子版和纸版)和非笔试课程考核方案(电子版和纸版)
	印制试卷,由各开课单位指定专人负责印制
	期末试卷审核表、期末试卷、参考答案和评分标准(A/B)及试卷使用情况(纸板和电子版,以教研室为单位叠放)
1月21日前	期末课程评卷及成绩提交

(二) 考场分配

二级学院	考场分配	备注
工学院	厚德楼 401、402、403、404、405、406、407 精技楼 111 共计 8 间	需借用考场,请相关单位提前做好协调工作,以免发生冲突。
经贸学院	厚德楼 301、302、303、304、305、306、307 共计 7 间	
教育学院	厚德楼 501、502、503、504、506、601、602、603、604、605、606、607; 启慧楼 202、402、404、501、502、504、602、604; 共计 20 间	
艺建学院	(本部) 启智楼 202、204、206、302、304、305、306、401、402、404、405、406、407、502、504、505、506、507、601、602、603、604、605、606、607 育才楼 411、508、510 共计 28 间 (后溪基地) 后溪实训楼 507、508、509、510、511、515、522、523、524 共计 9 间	

说明:

- 1、厚德楼 06、07 为大教室, 启智楼和启慧楼的 01、03 为大教室;
- 2、各二级学院安排考场时应事先核查所辖考场的桌椅配备是否齐全, 考场卫生是否符合要求。

(三) 机房使用分配情况

机房分配:

工学院(共 20 间): 精技楼 301、302、305、306、307、308、313、314、401、402、403、404、406、407、厚德楼 202、203、204、205、206、207。

艺建学院(共 8 间): (本部) 精技楼 501、503, 育才楼 307、408、409、509、511, 启智楼 205。(后溪基地) 后溪实训楼 502、512、513、518、519。

经贸学院（共6间）：厚德楼308、厚德楼408、厚德楼608、精技楼405、精技楼408、精技楼413

说明：各开课单位在安排使用机房考试前，请事先联系教辅中心。

四、其他事项

1、请所有任课教师考前一周进入教务系统上报取消考试资格学生名单，二级学院审核通过后，任课教师在课堂宣布取消考试资格的学生名单和学生平时成绩。

2、各教研室要加强对试卷的审查，严格把握试卷的难易度和知识面。

3、非笔试课程考核须填报《非笔试课程考核评分表》，课程考核完毕后将学生签到表、成绩单、课程考核评分标准一同装订成册存档。

4、课程命题、试卷印制、监考要求、阅卷、成绩管理、试卷的装订严格遵照《厦门兴才职业技术学院学生课程考核与考试管理实施细则（修订）》（厦兴教[2016]17号）、《厦门兴才职业技术学院监考守则（修订）》（厦兴教[2010]21号）、《关于进一步加强考试阅卷工作的通知》（教务处[2019]41号）相关内容，请各二级学院认真组织老师学习。

5、请各二级学院要切实做好期末考试的组织工作，进一步提高认识，从考前动员、组织命题、印制试卷、布置考场、安排监考、评阅试卷、分析试卷、成绩管理到试卷存档等各个环节都要严格要求，加强管理，进一步提高考试工作的科学化、精细化和规范化水平。

6、各辅导员在考前要组织学生认真学习《厦门兴才职业技术学院考生守则（修订）》（厦兴教[2010]20号）及《关于加强期末考试考风考纪建设的通知》（教务处[2018]16号）相关内容，要对学生进一步加强考试纪律教育，营造良好的考试氛围，教育学生诚信应试，杜绝考试违纪作弊行为的发生。

未尽事宜联系教务处（3），联系人：彭老师 6369718。

