



山东省烟台第六中学 考试管理制度

一、考试制度

1. 除上级教育行政部门批准的考试和学校组织的期中、期末阶段检测外，不得组织学生参加任何统一考试、竞赛，不得组织周考、月考等任何统考。

2. 任何部门、教师不得以任何形式公布学生考试成绩和公开排名；不得以学生考试成绩作为评价或奖惩教师和学生的唯一标准。

3. 试题开考之前绝对保密，有关人员不得以任何方式暗示或泄露考题。

4. 监场规则：

(1) 教师应该严格服从学校的监场安排，不得私自调换，更不准迟到或缺勤。

(2) 第一位监场教师要提前 5 分钟进入考场组织学生；第二位监场教师要提前 5 分钟进入考场分发试卷。

(3) 两位监场教师必须一前一后，严禁聊天、吸烟、看书、看报、做试卷等。严禁在考场内或门口接打手机。

(4) 严格考试纪律，严格要求考生对号入座，不准携带与考试有关的资料。对于考试作弊的考生要及时给予制止和警告。

(5) 监场教师不准在监场期间放松监考要求或借口离开考

场以免造成不良影响。

(6) 如无特殊情况，不准任何考生提前交卷，也不许任何教师提前收卷，收、发试卷以学校统一的铃声为准。

(7) 考试期间如遇考生出现意外情况（如晕倒等），教师要及时组织救护，并报告学校。

二、阅卷制度

1. 试卷批改之前，各备课组认真组织教师学习研究评分答案，统一评分标准。

2. 严格执行评分要求，认真完成批阅任务，不能出现错批、漏批的现象。

3. 试卷评改要公平、公开，严禁徇私舞弊。

4. 试卷内容，不得随意删减；试题分数不得随意增移。如果有特殊情况必须与教研组长一同协商，报教导处批准。

5. 阅卷教师必须在规定时间之前完成试卷评改。

6. 试卷批阅完成后，必须进行最后审查，核对，以免学生分数出现错加，漏加，错批漏批的现象。

7. 试卷完成登分后，如果学生分数出现少加，错加等情况，必须由批阅该卷任务的教师亲自到教导处更改，并签字做好记录，注明原因。

三、教学质量分析。

每次考试、评卷结束后，学年都要及时组织召开质量分析会，认真总结阶段教学工作，比对分析教学成绩，发扬长处，找准不

足，提出改进意见。班级还要根据具体情况召开不同形式的家长座谈会。考试结果的呈现：日常考试实一般以等级形式呈现，学业综合成绩评定实行等级制度(一般为优秀、良好、及格、不及格四个等级)。不得公开学生考试成绩及排名。