攀枝花学院试卷命题审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 试卷基本信息（命题教师填写） | 课程名称 |  | | 课程学时 |  |
| 命题人 |  | | 考核对象 |  |
| 考试时长 |  | | 教师答题时长 |  |
| 预计平均分 |  | | 预计及格率 |  |
| 考试题型 |  | | 试卷套数 |  |
| 试卷比例构成 | 三基类 | 一般综合型 | | 综合型 |
|  |  | |  |
| 参考学生数 |  | | | |
| 质量审查意见（课程负责人填写） | 考试内容与课程目标相关性、试卷重复度评价 | | | | |
| 课程负责人：  年 月 日 | | | | |
|
|
|
| 齐备审查（教学秘书填写） | 过程考核成绩 | 参考答案及  评分标准 | 试卷分析报告 | 试卷规范质量 | 印制套别 |
|  |  |  |  |  |
| 流程审查意见（教学单位领导填写） | 印制意见 | | | | |
| 教学单位领导：  年 月 日 | | | | |
|
|
| 考试科审查 | 提交试卷时间 | 印制处理意见 | 印制数量 | 试卷使用时间 | |
|  |  |  |  | |
| 移交情况 | 移交时间 |  | 接收人员 |  | |
| 注：本表按照一门课程、一套试卷一张审批表填报。非校管课程试卷印制须连同考试安排表一并上报。试卷印制完成后该表由考试科复印一份备查。 | | | | | |