

湖南涉外经济学院教务处

教务通〔2026〕60号

关于做好2025 - 2026学年第二学期期末课程 考核命题工作的通知

各二级学院：

为确保本学期课程考核工作科学、规范、有序开展，客观检验教学效果与学生学习成果，根据《湖南涉外经济学院课程考核管理办法（修订）》（湘外经院教字〔2023〕12号）、《湖南涉外经济学院课程考核命题实施细则》（湘外经院教字〔2024〕48号）及《湖南涉外经济学院课程考核命题与试卷安全保密管理办法》（湘外经院教字〔2025〕46号）等相关规定，现就本学期期末课程考核命题工作的有关事项通知如下：

一、强化责任意识，筑牢安全防线

各二级学院作为本单位命题与试卷安全保密工作的直接责任主体，需严格落实“分级管理、逐级负责”原则。学院主要负责人应对命题、审核、流转、保管等全流程的安全保密工作负总责，确保各项保密规定和要求传达到位、执行到位、监督到位。

命题教师、审核人员、考务管理人员等所有涉卷人员，均需按要求签署相应保密责任书，明确保密义务与法律责任。若因管理不善、操作违规、措施未落实导致泄密事件，学校将依据相关

规定，对直接责任人及单位主要负责人进行严肃追责问责，秉持“零容忍”态度。

二、明确命题范围，坚持科学导向

本学期所有教学计划规定需进行期末考核的课程，均应按照通知要求进行命题。命题工作应遵循以下原则：

（一）科学严谨原则

试题内容应严格贴合课程教学大纲，全面覆盖核心知识点与能力要求，表述精准、清晰，杜绝学术性、政治性错误。

（二）客观公正原则

试题应能客观、真实地反映学生的知识掌握与综合运用能力，评分标准明确、公正，避免出现歧义或偏题、怪题。

（三）标准相符原则

试题难度、深度、广度及题量应与课程教学目标、教学时长及学生实际水平相匹配，体现合理区分度。

（四）能力导向原则

在考查基础知识与理论的同时，应着重考查学生分析问题、解决问题的能力及创新思维，减少对单纯记忆性内容的考查。

三、规范命题标准，强化审核机制

（一）命题人员

各开课单位须指定课程主讲教师或课程组负责人作为命题责任人，全面负责所承担课程的命题工作，并对试题质量与安全负首要责任。

（二）命题规范

1. **双卷编制**。所有笔试课程均需命制A、B两套试卷。A、B卷

应在题型、题量、难度、覆盖面及分值分布上基本一致，重复率严格控制在20%以内，且与近三年同一课程试卷的重复率不超过30%。

2. 卷面标准。试卷格式须使用学校统一模板，卷面设计规范。试题表述应简洁明了，图表清晰，符号规范。参考答案及评分标准应明确、具体。

（三）命题审核

命题审核实行系（教研室）、学院、学校三级审核制度。审核内容应包括：是否符合教学大纲、内容准确性、难度与题量适宜性、格式规范性及A/B卷等效性等。《课程考核命题审批表》须签署具体意见并手写签字。未经审核或审核未通过的试卷，一律不得进入后续流程。

四、严密工作流程，把控关键节点

（一）命题与审核

1. 各学院组织教师完成命题与审核工作，并同步完成涉卷人员备案与保密责任书签署。

2. 试题定稿并通过审核后，命题教师须将由命题人和审核人双签字（手签）的纸质版样卷（每页背面签字）与其他材料（见“材料报送清单”）一并密封于专用试卷袋，密封条骑缝处由命题人和审核人共同签字并注明日期后，交二级学院考务干事，试题交接须有交接记录。

（二）报送与归档

1. 各学院考务负责人负责收齐本学院所有课程的密封试卷袋，确保密封条及签字完好无损，统一造册登记。由至少两名工作人

员共同将试题送至学校考试中心文印室，办理当面、书面交接手续，双方确认科目、袋数及密封状态无误后签字确认（附件1）。

2. 材料报送清单如下：

（1）纸质版材料

①2025-2026学年第二学期试题（样卷）移交总表（附件1）。

②2025-2026学年第二学期课程考核形式汇总表（附件2）。

③试题档案袋（需印制试卷的课程）。各课程试题材料放置于试卷袋，试卷袋正面贴上“试题档案袋封面”（附件3），内容包括课程教学大纲（附件4）、课程考核方式表（附件5）、课程考核命题审批表（附件6）、课程考核试题及参考答案（附件7、附件8），由专人统一密封后报送。

（2）电子档材料

①2025-2026学年第二学期试题（样卷）移交总表。

②2025-2026学年第二学期课程考核形式汇总表。

③本学期所有开课课程的命题相关材料，每门课程一个独立文件夹，文件夹以“课程名称”命名。**课程考核为试卷形式的**，报送材料包括附件3—附件8，其中附件5、附件6为签字后的PDF扫描件；**课程考核为非试卷形式的**，报送材料包括附件4—附件6以及附件9，其中附件5、附件6和附件9为签字后的PDF扫描件。

所有电子档材料须通过U盘（同纸质版材料报送时间）由专人以拷贝方式于2026年5月18日前统一报送至考试中心杨巍老师处。

五、落实保密制度，严守纪律底线

命题、审题、试卷流转与保管各环节，必须严格遵守《湖南涉外经济学院课程考核命题与试卷安全保密管理办法》（湘外

经院教字〔2025〕46号）。严禁在公用计算机或未加密设备上处理试题，严禁通过网络渠道传输未加密试题内容，所有电子版试题的存储与交接须在安全离线环境下进行，并履行书面交接手续。

请各二级学院高度重视，切实加强组织领导，将安全保密责任落实到岗到人，确保本学期命题工作按时、保质、安全完成。

- 附件：
1. 2025-2026学年第二学期试题（样卷）移交总表
 2. 2025-2026学年第二学期课程考核形式汇总表
 3. 试题档案袋封面
 4. 课程教学大纲
 5. 课程考核方式表
 6. 课程考核命题审批表（试卷形式、非试卷形式）
 7. 课程考核试题册模板
 8. 课程考核试题参考答案及评分细则模板
 9. 课程考核方案及评分标准（非试卷形式）（供参考）

教务处

2026年4月24日