

武汉理工大学文件

校教字〔2020〕40号

关于印发《武汉理工大学本科试卷印制及 管理办法》的通知

校属各单位：

《武汉理工大学本科试卷印制及管理办法》经 2020 年第 9 次校长办公会议审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学本科试卷印制及管理办法

武汉理工大学

2020 年 9 月 3 日

附件

武汉理工大学本科试卷印制及管理办法

(经 2020 年第 9 次校长办公会议审议通过)

第一条 为了确保试卷在印制过程中的保密、质量、守时，实行试卷印制的规范化和制度化管理，加强教学管理、稳定教学秩序、提高教学质量，特制定本办法。

第二条 本办法主要适用于武汉理工大学全日制普通高等教育本科生课程考核试卷印制及管理工作。

第三条 课程考核试卷的印制、保管、发放等工作，统一由教务处负责实施。

第四条 每门考试课程，命题教师必须同时拟出 A、B 卷和参考答案及评分标准；将 A、B 卷试题分别打印在“武汉理工大学考试试题纸”上制成 A、B 样卷，将参考答案打印在“武汉理工大学考试试题参考答案及评分标准用纸”上。试卷采用黑白单面打印，字迹清晰。

第五条 课程结束前 2 周，命题教师将 A、B 样卷和参考答案及评分标准装在“武汉理工大学试题袋”中，试题袋上注明：课程名称、考试时间、学生班级、应考人数，由系（教研室）主任审核签字，送教务处制卷。因不能按时送达样卷和其他责任事

故而影响试卷印制以及考试的，由命题教师自行承担 responsibility。

第六条 试卷的印制工作至少由两名专人在保密条件下进行。制卷工作室内应注意消防安全，工作人员严禁携带手机、相机等具有拍照、摄像、通讯、存储等功能的设备入内，无关人员禁止入内。印制好的试卷，应及时送试卷保管室存放，同时将底版及相关资料一并销毁。

第七条 试卷保管室必须配备防盗门、保险柜及相应的保密设备，做好防盗、防火、防潮、防鼠等防护措施，门锁和柜锁的钥匙分别由专人保管，无关人员禁止入内。

第八条 试卷由保管室工作人员按科目编号放入保险柜内，根据考试时间的顺序发放，试卷的保管须保证安全，操作方便。

第九条 考试前 1 天，主考教师凭试卷印制单到教务处领取试卷（周末考试在周五领取试卷），同时按应考学生人数领取草稿纸、考场情况记录表、考试试卷分析与复查表等。严禁主考教师派学生（含研究生）送印（或领取）试卷。

第十条 试卷交接、传递必须严格办理有关交接手续，并认真做好记录，保证试卷交接工作的规范有序。

第十一条 每门课程的 A、B 样卷、参考答案及评分标准由教务处整理并保存 4 年（建筑学专业的试卷不少于 5 年）。

第十二条 考试试卷在开考前属涉密文件，凡接触试卷的人

员，须严格遵守保密条例。对于造成试卷泄密、丢失，考试延误或其他教学事故的相关人员，按学校有关规定及《保密法》追究责任。

第十三条 本办法由教务处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行，原《武汉理工大学试卷印制及管理辦法》（校教字〔2013〕45号）同时废止。