

广东工业大学试卷装订规范

试卷归档材料（按顺序装订）应包括：

- 一、试卷封面（以教学班为单位）；
- 二、课程大纲（试卷支撑课程教学目标情况审核表）；
- 三、试卷送印单；

四、\$、1 空白卷及其参考答案和评分标准（需用于补考、缓考的待考试结束后提交）；

五、学生成绩登记表。含成绩评定方法、平时成绩、卷面成绩和总评成绩，其中学生成绩登记表排序与试卷排列一致；

六、平时考勤成绩；

七、试卷分析报告；

八、学生试卷（含缓补考、跟班重修的可装订在试卷最后）；

上机考试的光盘。光盘上保留所有学生的原始答题试卷和批阅分数，并注明学期、教学班、课程名称和任课教师。

原始成绩档案由学生所在学院严格管理，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅，接触试卷的人员不得以任何方式泄露试题内容，凡造成漏题、泄密事件的，按学校有关规章制度严肃处理。原始成绩档案待学生毕业后，按有关规定移交学校档案馆。