- 1 -
试卷批改及归档要求
1、试卷批改规范
①必须使用红色笔；②每一题都要有批改标记；
③统一将每题得分写于题号左侧；
④计分栏每一大题都要记分，“总分”需同时记分；
⑤必须有阅卷人和复核人签字（见试卷封面）；
⑥分数更改必须有责任人签字；
⑦计分、核分正确。
2、试卷合订本组成及归档顺序
①试卷封面②成绩登记表（含答题卡机读成绩）③南京中医药大学期末成绩统计分析与试卷
分析④空白样卷⑤试卷答案⑥学生试卷（含答题卡）。
3、各部分具体要求
（1）试卷封面
①填写无缺项；②学年学期正确；③课程名、班级名、考试人数等与成绩登记表要统一；
④主讲教师与命题人不能为同一人；⑤阅卷人与复核人不能为同一人。
（2）成绩登记表
①需从个人教务管理系统统一打印；②每一页的任课教师、院系主任签名要完整；
③“取消资格”的应标注原因“缺考”“旷课”“作弊”等；
④使用答题卡的题目，要归档“机读成绩”。
（3）南京中医药大学期末成绩统计分析与试卷分析
①直接从教务管理系统登分界面导出即可（建议存为 PDF 格式打印）；
②填写表中“试题分析”、“总评成绩分析”和“教师签字”。
（4）空白样卷：①完整；②无涂改等痕迹。
（5）试卷答案：①完整；②抬头注明“标准答案”或“参考答案”。
（6）学生试卷①答题纸（含答题卡）；②按学号顺序排列；③试卷份数与考试人数要求一致。
（7）重修试卷、缓重修试卷、补缓考试卷等需单独归档保存，归档材料和期末试卷要求基本
一致（区别：不需要试卷分析相关材料）。