

# 上海市田林第二中学考试管理办法

教学质量是学校的生命线，而考试是教学工作的重要环节。为贯彻落实《教育强国建设规划纲要（2024—2035年）》和三年行动计划及深化“双减”改革有关部署要求，规范和完善考试各个环节，更趋科学合理和公开透明地评价教师的教学水平和学生的学业水平，进一步促进学校师资队伍健康、稳步、可持续发展，特结合学校具体实际，制定以下考试管理办法：

## 一、考试计划公示

学校在新学期开学初将本学期考试计划在校内公示，并报上级教育行政部门备案。

## 二、考试命题工作

1. 严格按照国家课程标准和教学实际命题，强化核心素养立意，创新试题形式，杜绝偏题怪题，科学优化试卷内容结构、题型结构和难度结构，逐步增加应用性、探究性、开放性和综合性试题比重。

2. 各学科期中、期末考试无特殊情况采用校内备课组背对背命题。命题备课组内教师合作命题，按时提交命题要点、双向细目表、试卷、答题卷、答案及评分标准。

3. 建立备课组-教研组-教导处三级审题机制：命题备课组一名不参与命题教师负责初审，本学科教研组长复审，教导处汇审，学校最终审核把关。审核人员不少于3人，按时完成审题工作。

4. 考试命题内容坚持正确的价值导向，试题涉及的情境素材、设问、参考答案及评分标准等，与党的教育方针政策保持高度一致，不得出现违背社会主义核心价值观的内容。同时严格校验试题内容的准确性，杜绝事实、概念、原理等方面的错误，符合学生身心发展规律和认知水平，确保试题科学合理。

## 三、考试监考及阅卷工作

### （一）考务准备及监考工作

1. 期中、期末考试考前一天完成考场布置，包括桌椅排列、桌贴门贴及准考证打印下发等。

2. 考试按年级分上午场及下午场，上午 7:25 和下午 12:25 之前总务处负责把当天考场的门打开。7:40 和 12:40 学生进入考场。

3. 教导处工作人员于考前 30 分钟完成考务工作，各监考教师于考前 20 分钟到教导处领考卷（不可代领），并于开考前 10 分钟进入考场作监考前准备。

4. 监考安排原则上不可自行调动，若有临时事务安排，需联系教导处统筹协调调换监考场次。

5. 开考 5 分钟后各监考教师应检查并督促考生将姓名、班级、考号等有关内容正确完整填写。

6. 监考过程中监考教师需认真履职，不得做与监考无关的事情，不得携带通讯设备及与监考无关的物品进入考场。

7. 监考过程中若发现有考生企图作弊，应及时规劝，如经规劝无效，立即与巡考联系并交由教导处后续处理。

8. 考试结束后，各监考教师在考场内完成试卷清点后方可允许考生离开，并亲自将试卷送到教导处，由教导处工作人员清点无误后方可离开。

9. 每场考试开考及收卷时间均以铃声为准。

10. 每场考试均设楼层巡考及中层巡考，各巡考教师应按时到岗，协助监考教师解决可能出现的问题。

## **（二）阅卷工作**

1. 各年级各学科单元练习及随堂练习由备课组负责，组内流水批改；考试学科期中及期末考试由学科教研组长负责并统一组织；其他考查学科按学科以备课组为单位按要求完成期末考查工作；

2. 任课老师在阅卷之前，教研组长和备课组长与组内教师需就评分标准达成共识后再开始阅卷，阅卷教师不得随意修改评分标准，统一网上阅卷系统完成阅卷工作。

3. 期中期末考试阅卷时间：上午 8:00-11:00，下午 13:00-16:00。

4. 评分标准交流地点：各教研组活动地点。在没有监考任务的情况下，各阅卷教师须按时参加网上阅卷，为减少错误率的发生，各学科组长可根据需要确定是否安排部分题目进行双评。

5. 线上阅卷后，原则上不再进行改动。若确有需要，须由本学科教研组向教导处提出复批申请。阅卷完成后统一在网上阅卷平台查询各班级及学生的分数和试卷，及时了解测试各项数据情况。

#### **四、质量分析工作**

1. 树立正确的教育评价观，准确把握考试评价的诊断、改进功能，加强对 学生增值表现、潜在能力、短板弱项等方面的分析诊断，推进教、学、评的有机 统一，实现以评促教、以评促学，助力学生全面而有个性地发展。

2. 各考试学科考试结束后，教师按时按质完成本学科自己任教班级的质量 分析：认真分析试卷及学生的情况，找出学生的薄弱环节并制定相应的具体教学 措施。同时参与备课组层面质量分析。

3. 各教研组在考后一周进行教研组层面质量分析、讨论，教研组长要作好 记录，并对个体差异较大的教师进一步跟进谈话听课。

4. 各年级组完成年级层面质量分析，分析各班各学科情况并做好记录。

5. 所有考试实行等级评价，考试结果不排名、不公布，以适当方式告知学 生和家长，各年级组长和班主任要制定出向学生家长及时反馈考试情况的具体方 案。

6. 教导处对考试表现突出及显著进步学生，及时提出表彰与鼓励、树立榜 样并进行年级或学校层面经验交流。

#### **五、补充说明：**

1.严格执行教育部及上海市教委相关规定，每学期开学一个月内，不组织任 何形式的测试工作。不组织周测、月考等阶段性测试。

2.语文、数学、外语学科举行期中、期末考试，其他学科只进行期末考试或 考查；道德与法治、历史、地理学科采用开卷形式（或以开卷、闭卷相结合的形式）进行考查；物理、化学、生命科学学科加强动手实验能力考查；信息科技、 劳动技术、体育与健身、艺术、音乐、美术学科只进行操作、应用和实践性的考 查。

**上海市田林第二中学**  
**2026 年 3 月修订**

**附件 1：上海市田林第二中学考试须知（学生）**

**附件 2：上海市田林第二中学考试管理相关考核制度（教师）**

## 附件 1

### 上海市田林第二中学考试须知（学生）

一、考试前 10 分钟打预备铃，考生进入试场。迟到 30 分钟者取消参加该科目的考试资格。在进行英语听力时，迟到的学生不得在考听力时进入试场，等听力结束方可进入试场。

二、除钢笔（圆珠笔）、铅笔、圆规、直尺、橡皮外，其它如书包、书籍、计算器、簿本、纸线、铅笔盒、修正液和手机等均不能带入试场。如误带入，考前 5 分钟请学生将有关的书籍与笔记等资料自觉送到教室的讲台上，考试时不能东张西望，并将已做完的半张折起来。

三、考试时需要的笔、橡皮、尺、圆规等考试用品中学生自己带齐，不可在考试期间向其他同学借，不可在考试中使用修正液、草稿纸由教导处统一发放。

四、答卷前，考生必须将自己的姓名、班级、学号清楚无误码地填写在试卷规定位置，并核对试卷科目与当场考试科目是否相符。试卷上如有字迹不清楚，可举手询问监考人员，但不得要求监考人员解释题意或作其他说明。

五、答案应答在试卷或答卷纸上，答在草稿纸上一律无效并不计分。

六、考场内不得相互观看，不得交谈、传递。如有违犯者，视其情节轻重，分别给予批评警告、试卷作废或取消考试资格处理。

七、除作图可用黑色铅笔外，一律用蓝色或黑色的钢笔、圆珠笔答卷，答卷字迹要清楚。用铅笔（作图除外）、红色笔答卷无效，不计分。

八、考生提前交卷者可直接将试卷及答卷纸交给监考人员。不得将试卷或答卷纸带走，离场考生不得在考场附近停留、谈话；不得再次进入考场。

九、考试结束，监考人员宣布停止答卷后，考生应立即停止答题，并在原位静候，待监考人员按顺序收齐全部试卷后方可离场。交卷时草稿纸（不论书写否）一律随试卷内同时上交。

十、与考试无关的人员不得进入试场。

上海市田林第二中学

2020 年 9 月制定

2026 年 3 月修订

## 附件 2

### 上海市田林第二中学考试管理相关考核制度（教师）

#### 一. 命题工作

1. 考试学科期中和期末考试命题、审题工作按时按质完成，命题教师奖励 700 元，审题教师奖励 200 元。如未能按时按质完成或有重大意识形态或科学性错误，则扣除相应奖励，情节严重者扣除部分当月月考核奖。

2. 小学科期末命题按时按质完成，命题教师奖励 300 元。

3. 严格遵守试卷保密要求，考前不得通过任何形式向任何人泄露考题内容，核实有泄题行为则进行相应处分。

#### 二. 监考与阅卷工作

1. 按规定完成监考工作，及时领取试卷、按时进入考场，不携带禁止带入考场的物品，不做与监考无关的事情，全程确保监考工作妥善完成。若有违反相关规定的行为，视情节严重情况扣发相应月考核奖。

2. 严格按照阅卷安排，遵循评分标准，在规定时间内完成阅卷任务。每位参与阅卷的教师奖励 100 元。

3. 若因个人阅卷效率及进度影响本学科或本年级乃至全校阅卷工作完成的，视情节严重情况扣发阅卷奖励及相应月考核奖。

#### 三. 质量分析相关工作

1. 考试结束后，在规定时间内完成个人及备课组、教研组、年级组各层面质量分析工作，按时按质完成质量分析无重大过错，每位教师奖励 50 元。

2. 各年级各考试学科根据任教教师“五率”情况执行相应奖励，具体如下：

各年级校内期中、期末考试：各学科全体学生及格率达 75%，奖励备课组教师每人 300 元（总分的 60%为及格）；各学科全体学生优良率达 35%，奖励备课组教师每人 300 元（总分的 80%为优良，语文学科以总分 75%计算优良率）。

九年级一模及二模考试、中考，按《田林二中中考奖励办法》执行。

上海市田林第二中学

2026 年 3 月制定