

台州学院教务处文件

台学院教发〔2024〕20号

关于做好 2023-2024 学年第二学期补考工作的 通知

各二级学院、职能部门，各直属单位：

本学期集中补考时间定于3月2日、3日，为确保补考工作顺利实施，请各学院认真做好以下工作：

一、补考安排

1.集中补考、分散补考（部分）的安排表请见附件1。请各学院通知学生登录教务系统查看补考信息，携带学生证或身份证按时到指定地点参加补考（两证均未携带者，不得参加考试）。系统中未作安排的分散补考课程，由开课学院通知到学生。

2.学校安排的集中补考课程试卷由开课学院从期末试卷中（除去考过的，不含参考答案）抽定一份后统一送交教务处（要求试卷袋密封，相关信息填写完整，为避免相同或相近课程名

称试卷混淆，要求在课程名称后写上课程代码)，具体试卷清单请见附件 2。

3.由学院集中安排和分散安排的补考课程，各学院要做好相应的考前准备和考试期间的巡查工作。

4.如补考安排或名单与实际情况有出入，请及时与教务处联系。

二、成绩录入

所有补考（含缓考）课程，应在 3 月 10 日前完成成绩录入提交工作。

三、其他要求

1.为保障补考工作进行顺利，各学院应仔细核对补考课程与补考试卷是否一致。试卷袋上的课程名称、考试时间、考试地点、应考人数由开课学院和教务处逐级审核，课程代码、试卷代码、考核方式、使用学生、出卷教师等由开课学院负责审核。考试完成后，开课学院组织相关教师按照规范进行阅卷。

2.集中补考期间，各学院应安排熟悉补考工作的考务联络人，并在考前将考务联络人报教务处备案。

3.请各学院切实做好学生的考风考纪宣传教育，提醒学生不得携带手机等具有发送或者接收信息功能的设备参加考试，预防考试作弊。

联系人：张志力；电话：85139031/52031。

教务处

2024年2月26日

台州学院教务处（教师教学发展中心） 2024年2月28日印发
