

附件 2

吴中区初三模拟考试阅卷和考务组织管理要求

一、检测前：

1. 考场设置：每个考场安排 40 人（不得超过 40 人），单人单桌，每个考场安排 2 名教师进行监考，每个年级的考场号从 01 开始编排。

2. 考场布置：地面、窗台、垃圾箱等打扫干净，卫生工具堆放整齐，黑板擦干净，课桌椅排放应统一规范，座位号以教室门一侧为第 1 列 01 号起，按六列 677776，S 型排列。

3. 考务培训：学校成立考务工作领导小组，提前做好监考教师的培训工作，要求做到：

一是监考教师认真规范监考；

二是监考教师要逐个细致检查学生考试号的填涂是否正确，确保扫描时不出现问题；

三是监考教师要提醒学生应在各题的答题区内作答，超出范围的答案无效，同时注意不要错位答题，不得使用修正液及胶带纸，不要粘贴其他纸张在答题卡上。

4. 学生考前指导：各校提前做好学生考前指导工作，告知学生相关信息和要求：

（1）调研科目、分值以及用时。

（2）备好 2B 铅笔（请使用正规的 2B 铅笔，否则影响扫描效

果)和 0.5 毫米黑色签字笔。

(3) 指导学生答题卡上正确的填涂方式以及作答要求: 答题卡上的考试号和选择题必须用 2B 铅笔填涂, 且必须按照正确的方式填涂; 学校、班级、姓名、考试号数字及非选择题的答题皆必须用 0.5 毫米黑色签字笔填写。

(4) 在各科考试中, 学生均不得使用计算器、修正液及胶带纸。

5. 监考教师提前 30 分钟到学校指定地点领卷, 并进行考务培训。提前 10 分钟进入教室, 指导学生将所带书籍和其他与考试无关物品放在教室外的桌子上。特别提醒: 手机一律不得带入调研检测场地。

6. 检测开始前 5 分钟分发检测卷, 组织学生阅读检测卷, 提醒学生:

(1) 一律不准使用胶带纸、修正液、可擦洗的圆珠笔;

(2) 文字书写题统一使用 0.5 毫米及 0.5 毫米以上签字笔;

(3) 作图题可使用 2B 铅笔, 并请描粗描黑。

二、检测中:

1. 每门学科检测有检测卷和答题卡。监考教师应指导学生在答题卡上正确填写(涂)检测考试号。

2. 监考教师巡视过程中要集中精力, 严格认真, 忠于职守, 不准吸烟、抄写题目, 不准把手机带入调研检测场地。由于本次调研检

测采用网上阅卷的方式，应提醒学生注意字迹端正、清晰，答题内容不要超出试卷所划定的区域范围。

3. 调研检测结束前 15 分钟应提醒学生。

4. 英语听力采用学校广播设备统一播放的方式，学校应安排英语骨干教师负责，和广播室管理员共同完成此项工作。

三、检测后：

1. 封卷要求：

每科考试结束后，学校将答题卷（含缺考的，缺考的答题卷由监考教师填写考生信息，并正确填涂调研考试号和缺考标记，放入答题卡对应位置，否则该科成绩按零分处理）收齐后按考试号从小到大按序排列，不必装订，全年组叠放在一起，每学科 1 包进行封包。

答题卷封包要求：

- （1）中间不得夹任何其它纸张，不得有翻转，不得有折角。
- （2）使用大的包装纸（盒）包装，不能看的见答题卷，不要直接用包装线简易包装，防止线勒坏答题卷。
- （3）贴上封条（自制）并在骑缝处盖上学校章。
- （4）填写调研测试情况记录表（见附件 3）。
- （5）有异常记录的答题情况异常表（附件 4），无异常记录的表格无需提交。

2. 送卷时间和地点：

(1) 为确保第二天正常阅卷，采取半天一送卷，请各校将上午所考学科的答题卷务必于当天下午一点前送至区教发中心网阅扫描室，下午所考学科的答题卷务必于当天下午五点前送至区教发中心网阅扫描室。

(2) 区教发中心网阅扫描室地址：

吴中区教师发展中心二楼 1216 办公室 8（苏州国际教育园南区文耀街 22 号）。

四、阅卷安排：

本次调研全部实行集中网上阅卷，为区内统一网上阅卷。

(1) 本次所有学科实行集中网上阅卷。阅卷教师全部由各学科的相关任课教师担任，上报名单表格见附件 1。如有特殊原因不能参加阅卷工作的教师，必须向区教研室请假，并请学校另派一名相关学科的教师参加阅卷工作。各学科教研员负责本学科阅卷任务的分配，并统一管理阅卷过程。

阅卷教师必须按规定时间于当天上午 8:00 到指定地点报到，具体安排见下表：

日期	学科	负责人	阅卷地点	阅卷人数
5 月 20 日	初三语文	张霞	碧波中学澄湖路校区	146
5 月 20 日	初三物理	唐学民	南行中学	129

5 月 21 日	初三数学	林明	尹山湖中学	141
5 月 21 日	初三历史	王得众	东吴外国语高等师范 学校附属实验中学	77
5 月 21 日	初三政治	游文忠	石湖中学	77
5 月 22 日	初三英语	胡松龄	木渎实验中学	142
5 月 22 日	初三化学	龚文莲	长桥中学	132

(2) 本次学业水平调研检测网上阅卷采用区内新平台，请相关阅卷点调试好网络和阅卷用计算机，安装好 360 极速浏览器。

(3) 各阅卷点负责做好阅卷的保障工作，并提供工作餐、茶水和阅卷用具，安排专人负责处理计算机、网络等问题。

(4) 阅卷教师的要求：工作责任心强、业务水平高、作风正派。

① 阅卷教师要遵守阅卷工作纪律，不迟到，不早退，服从调配。

② 阅卷期间，不喧哗，不聊天；不抽烟、不吃零食，不得随意离开阅卷点。阅卷期间关闭手机。

③ 各阅卷点在阅卷前由学科教研员对评分标准进行解说，评分标准要细化，评分标准要统一。然后在题组长组织下，学习评分标准，并按评分细则进行批阅，如有调整，需学科教研员确认。阅卷时，各教研员要监控进度，及时仲裁和处理异常试卷。

④ 阅卷要认真、仔细，不出差错，努力做到“合理”、“公平”和“公正”。要按统一的评分标准评分，个人不得随意修改评分标准。

(5) 阅卷期间，各校安排好接送车辆，确保路途安全。

苏州市吴中区教师发展中心