

# 聊城大学教务处

教函[2025]6号

## 关于做好 2024—2025 学年第一学期期末考试 缓补考工作的通知

各学院：

根据工作安排，2024—2025 学年第一学期期末考试缓考、补考工作定于 3 月 1-2 日进行，现将有关事项通知如下：

### 一、考试安排

公共课考试时间由教务处统一协调安排，各学院具体实施，公共课考试时间安排表见附件 1。各学院专业课考试自行安排。各学院请于 2 月 27 日前将缓补考考试安排表加盖公章后送教务处教学运行中心（办公楼 B206 室），电子版发至 kwzx@lcu.edu.cn。

在 2024—2025 学年第一期期末考试中，首次修读课程考试不及格的学生，参加本次补考。缓考原则上以教务管理系统内的记录为准，各学院要认真梳理学生缓考的情况。缺考及考试违纪的学生不得参加补考。请各学院将考试安排通知到每位考生。

### 二、考试方式

缓补考采用线下方式进行，课程考核方式（开闭卷等）原则上与期末考试时一致。

### 三、命题要求和试卷印制

各学院要认真梳理、检查期末考试命制的试题使用情况及未考试题样卷密封情况，确认密封完好方可用于本次考试；也可按照《聊城大学本科课程考试试卷印制及管理细则》（教函[2016]3号）中的有关要求重新组织命题，重新命制的试题要与期末考试的试题题量相等、难度相当、内容相异。命题教师使用统一的试卷模板排版打印样卷，将打印好的样卷（单面打印，格式规范、字迹清晰）交学院指定的审核人审核，审核后的样卷装入聊城大学试卷专用封并用封条密封。

用于本次考试的样卷于2月18日下午4点前报教务处教学运行中心（办公楼B206室）。考前各学院按规定交接程序和要求领取试卷。命题教师及相关人员要切实做好试卷保密工作，废弃纸张及时销毁，严禁划定考试范围或以任何方式透露、暗示试题信息，杜绝考试试题与备考题重复。各学院要切实做好试卷的保管工作，试卷应存放在保密室并由专人负责。凡出现考试内容泄露的单位和个人，按《聊城大学教学事故认定及处理办法》予以严肃处理。

### 四、考试组织

各学院要做好考试工作方案，组织好考试管理及巡视等工作，加强考风考纪的教育和宣传工作，规范考务管理，严肃考试秩序，加强对考试保密、考务及阅卷工作的领导和管理。要严格按照期末考试的有关规定组织这次考试，配足监考教师，场标打印规范、信息完整，场标必须插在教室门口的课程表及考务铭牌内，不得贴在墙上或门上。合理安排考场，确保单人单桌、两人的横向间距大于80cm，避免拥

挤，打印并粘贴考场座号。考场内外整洁卫生，室内学生个人物品在考试期间必须全部清理。

各学院要通知缓考、补考学生按时参加考试。学生参加考试必须携带学生证。学生携带的非考试必需物品集中整齐地存放在讲台内侧两墙夹角一平方米范围内。严禁考生携带手机进行考试，一经发现，一律按违纪处理。监考教师携带的手机必须设定在关机状态。

#### 五、阅卷和成绩录入

考试结束后各学院要及时将公共课试卷送各开课学院。各开课学院要按照《聊城大学阅卷工作实施细则》加强组织领导，严格阅卷管理，即时完成试卷归档工作；组织老师在 3 月 10 日前将缓补考成绩录入成绩系统。

教 务 处

2025 年 2 月 17 日