

# 元谋县教育局文件

元教通〔2019〕6号

---

## 元谋县教育局关于印发 元谋县中小学教学质量监测中心工作方案的 通 知

各乡（镇）中小学，元谋一中：

为认真执行国家课程方案和课程标准，进一步规范全县中小学教学行为，不断提高中小学教学质量和办学水平，现将《元谋县中小学教学质量检测中心工作方案》印发给你们，请认真遵照执行。



2019年1月18日

# 元谋县中小学教学质量监测中心工作方案

为进一步规范我县中小学教学质量监测工作，本着“统筹协调，明确职责，完善机制，提高效能”的原则，根据《楚雄州教育局关于印发楚雄州中小学教学质量监测中心工作方案》（楚教发〔2018〕20号）精神，制定本工作方案。

## 一、组织领导

（一）成立元谋县中小学教学质量监测中心工作领导小组

组 长：段玉方

副组长：杨秀丽 白从章 管文明

成 员：王春明 杨继海 虎禹军 陶金虎 赵霄 杨光琼李  
丽梅 邓小丽

各中小学校长、教务主任、考务技术员。

领导小组负责统筹协调全县中小学教学质量监测的各项工作。

（二）领导小组下设办公室在教师发展中心，由王春明任办公室主任，杨继海任办公室副主任，成员为虎禹军、陶金虎等教师，负责具体组织实施全县中小学教学质量监测的各项业务工作。

（三）各中小学按此构架成立领导小组及其办公室，负责统筹协调各中小学教学质量监测的考务和阅卷组织、数据统计传输等工作。领导小组由校长任组长，成员中必须有各中小学分管教学的副校长、教务主任、考务技术员、教研组长等。

## 二、业务机构

### （一）考务巡查组

组 长：白从章

副组长：各挂片领导

成 员：工委办、督导办

工作职责：

1.考试期间对挂片学校考试工作的组织、试卷保密、考场纪律、答题卡扫描、组织阅卷等工作深入学校进行巡查。

2.对巡查中发现的问题及时解决及向组长汇报，并按相关规定进行追责和问责。

### （二）考务、阅卷组

组 长：王春明

成 员：教师发展中心全体教师和各中小学教学质量监测领导小组成员。

工作职责：

1.进行县级考务常规、阅卷评分培训，督促、检查、落实各中小学在考前进行考务培训，阅卷前进行评卷培训。

2.负责统筹安排中小学各学科监测的时间、内容。

3.督促、检查、落实各中小学成立“教学质量监测领导小组”组织机构；督促、检查、落实各学校明确安排“教学质量监测”校级负责人和考务技术员。

4.统计各中小学限时上报学生信息和学科教师信息，以便准确进行考生考号编排、教师主观题阅卷任务分配和学校教学质量

分析评价。

5.按照统一规范要求，根据考生编号制作（下发）考生信息条形码。

6.遵照“异校教师阅卷、专人专评”模式，根据各中小学各年级各学科教师人数，进行主观题阅卷任务的分配。

7.各中小学教学质量监测集中网上阅卷时，负责指导相关人员进行主观题评卷任务分配。

### （三）技术保障组

组 长：虎禹军

成 员：各中小学教学质量监测中心工作考务技术员。

工作职责：

1.对各中小学的技术负责人及考务技术员进行业务培训，组成技术保障服务团队。

2.完成各学段（学科）的技术保障服务及数据统计上传工作。

3.考务技术员加入“元谋县中小学教研群（微信群）”，便于在考务、阅卷过程中进行联络、讨论和传递指令信息。

### （四）答题卡扫描组

组 长：各中小学教务主任

成 员：教育局巡视员、学校巡视员、各中小学教学质量监测中心工作考务技术员。

工作职责：

1.全程组织、监督考试科目答题卡袋的拆封、扫描、装袋备查、数据上传工作。

2.督促按时上传相关数据，上午考的科目，下午扫描上传完毕，下午考的科目，晚上扫描上传完毕。

#### （五）数据分析组

组 长：陶金虎

成 员：公司技术人员数人。

工作职责：

- 1.负责统筹安排各学段（学科）的数据收集管理工作。
- 2.负责数据整理及质量分析工作。

### 三、保障措施

#### （一）人员保障

元谋县中小学教学质量监测中心人员根据工作需要在各中小学选调专职或兼职人员参加监测工作。

#### （二）经费保障

教学质量监测工作经费由各学校在公用经费中列支。

#### （三）制度保障

1.根据《元谋县中小学教学质量监测考评办法》规定，对组织考试工作做得好的学校和个人给予通报表扬；对组织考试工作不认真的学校和个人给予通报问责批评。

2.根据《元谋县中小学教学质量监测考评办法》规定，对答题卡扫描清楚按时上传，按时准确上报考试学生和改卷老师信息的学校和个人给予通报表扬；对答题卡扫描不清楚不按时上传的学校和个人给予通报问责批评，不按时准确上报考试学生和改卷老师信息的学校和个人给予通报问责批评。

3.根据《元谋县中小学教学质量监测考评办法》规定，在改卷和成绩上报工作中认真工作，按时完成改卷任务，出差错较少，按时准确上报考试成绩的学校和个人县教育局给予通报表扬；在改卷和成绩上报工作中不认真工作，不按时完成改卷任务，出差错较多，不按时准确上报考试成绩的学校和个人县教育局给予通报问责批评。

4.根据《元谋县中小学教学质量监测考评办法》规定，对获得通报表扬的学校在年终县教育局对学校的考核中加分；对被通报问责批评的个人在年终学校对个人的考核中扣分。

- 附件： 1.元谋县中小学教学质量监测阅卷工作规则  
2.元谋县中小学教学质量监测的技术指导及数据统计上传工作规则  
3.元谋县中小学教学质量监测考务工作规则  
4.元谋县各中小学教学质量监测中心工作考务技术员联络表

## 元谋县中小学教学质量监测阅卷工作规则

### 一、学校阅卷工作的组织

(一)各学校教学质量监测工作领导小组，负责本校考试阅卷的组织管理，专柜保管试卷、专人扫描试卷、中学需协助辖区小学的试卷扫描。

(二)领导小组要按时上报各年级学生信息，以及各学科教师信息，保证人员整齐、准确无误。

(三)各学校接到教学质量监测中心教师阅卷任务分配的通知后，组织各学科阅卷教师（原则上人人有阅卷任务）进行阅卷工作，并按时按质完成阅卷任务。

(四)教学质量监测工作领导小组与阅卷人员（阅卷教师、扫描技术员、其他工作人员）签订评卷保密责任书，认真履行保密义务，遵守工作纪律。不得泄漏阅卷情况，不得涂改答卷内容。

(五)阅卷工作必须严格执行教学质量监测中心统一制定的试卷标准(参考)答案和评分标准，任何人不得擅自更改。如有异议，应由领导小组上报教学质量监测中心主管领导处理。

(六)阅卷前，学校“教学质量监测”领导机构要组织阅卷人员进行业务培训。阅卷人员在准确理解试题、标准(参考)答案和评分标准的基础上，试评后统一标准，方可进行正式阅卷，各校阅卷工作集中在学校机房完成，教师发展中心通知结束阅卷前学

校不得擅自解散阅卷教师。

(七)在阅卷中,发现异常试卷,应当填写异常试卷登记表,由评卷领导小组按规定认定和处理。

## 二、网络系统阅卷工作规则

### (一)客观题读卡评卷要求

1.扫描前,应当做好系统客观题标准答案软件安装、测试和检查工作。评卷软件经试运行后,方可正式扫描评分。

2.由考务技术员进行扫描、图像校验与条形码识别,采集考生答题信息,客观题部分由系统自动阅卷和评分。

3.其他人员应当认真清点答题卡数,核实缺考和违纪违规人数是否与考场情况记录单相符。扫描后将答题卡放回原袋。

4.任何人不得擅自更改答题卡信息,若不能识别确需更改的,须经领导小组负责人批准,在监督下更改并做好记录。

5.扫描、切割结果以及客观题评分数据,经领导小组审定后,上传州(县)教学质量监测中心。

### (二)主观题网络阅卷要求

1.主观题阅卷采用“异校教师阅卷、专人专评”模式。

2.阅卷前,对扫描仪、服务器、电脑终端进行检查调试,保障正常运行。

3.考务技术员完成答题卡扫描、主观题分割工作。其他人员按科目拆封答题卡密封袋,认真清点答题卡数,核实缺考和违纪违规人数是否与考场情况记录单相符。

4.扫描过程中,若发现答题卡填写的姓名、准考证号与应试

人员信息不符等异常情况时，应通过软件解决，并如实记录有关情况。

5.学校负责把各学科、全体考生的扫描结果（主观题分割）等考试信息上传至州教学质量监测中心，以便进行阅卷任务分配。

6.各学校接到中心下发的阅卷任务后，组织本校各学科教师在电脑IE浏览器阅卷，督促教师按时按质完成工作任务。

7.阅卷过程中，中心后台随时检查评卷质量、进度，对责任心差、评判错误较多的教师进行提醒批评；实时统计掌握和控制评卷质量和进度。

8.每次监测各校上传的扫描数据、图像以及阅卷中产生的数据应当由监测中心保存备份，确保数据的安全。

9.阅卷期间各学校由考务技术员进行设备维护，保障网络、硬件设备和阅卷系统的正常运行。

10.阅卷结束前，各学校应当组织人员对阅卷结果进行检查复核，保证成绩准确无误。

11.主观题阅卷完成后，系统将按照监测中心设定的统计项目、科目及指标进行统计分析，并生成各类成绩统计分析报告。

### **三、阅卷工作质量考核**

（一）严格按照“元谋县中小学教学质量监测阅卷工作规则”组织阅卷和数据统计上报，按时完成以下关键工作的，元谋县教育局将对相关县学校和个人给予通报表扬，并在年终考核中给予学校相应的加分：

- 1.按时准确上报考试学生和阅卷老师信息的。
- 2.对答题卡扫描清晰并按时上传的。
- 3.按时完成改卷任务，出错率低的。

（二）在执行“元谋县中小学教学质量监测阅卷工作规则”的过程中，由于组织工作不力、不认真，发生以下工作失误或错误的，元谋县教育局将对相关学校和个人给予通报问责批评，并对被通报问责批评的学校和个人在年终县教育局对学校的考核、学校对个人的考核中扣分：

- 1.不按时准确上报考试学生和阅卷老师信息的。
- 2.对答题卡扫描不清晰和不按时上传的。
- 3.不认真工作，不按时完成改卷任务，出错率高的。

## 元谋县中小学教学质量监测技术指导 及数据统计上传工作规则

### 一、考务技术

#### (一) 关键技术指导

- 1.督促各学校准确上报各年级考生信息。
- 2.根据考生信息和相关规定编制考号。
- 3.根据考生的考号，指导各校考务员编制条形码。

#### (二) 具体技术指导

1.考试前，监考教师要核对、检查条形码是否有错、缺少、错印、模糊等错漏。开考前，准确分发条形码，指导考生正确在条形码粘贴区域粘贴条形码。考试中，逐一检查考生条形码是否按要求粘贴。

2.考前监考教师要指导考生在答题卡首页规定区域内用 0.5 毫米黑色字迹的签字笔填写考号等考生个人相关信息，在考号填涂区域用 2B 铅笔正确填涂考生考号。

3.指导、检查考生是否在客观题填涂点使用 2B 铅笔且按要求填满填涂点，在主观题每个题目规定的答题区域内使用 0.5 毫米黑色字迹的签字笔作答。

4.检查考生主观题答案是否写在指定区域，答题卡卷面是否清洁、无污迹，答题卡是否折叠、弄皱。

5.考场有缺考，由监考教师在答题卡的左上角用 0.5 毫米的黑色签字笔写上“缺考”字样，在答题卡指定区域粘贴条形码，准确地为缺考考生填写考号、姓名等考生个人相关资料，用 2B 铅笔在考生缺考标记内涂满涂黑。

6.考试结束，监考教师首先认真清点答题卡份数，核实考生号、座位号、条形码。其次按照小号在上、大号在下的顺序整理（含缺考考生的答题卡），清点无误后交考点办公室验收组验收后密封上交。

## 二、阅卷技术

1.考试完成后，通过扫描仪对答题卡进行识别点、考生条形码扫描后生成模板，并上传。

2.由“考务阅卷协调组”进行评卷设置、主观题阅卷任务分配。

3.阅卷教师按照系统授权登录，以及分配的题组、任务，在电脑相应客户端上评阅主观题。

4.阅卷模式：“1+0”模式---1 个老师完成专题阅卷。

## 元谋县中小学教学质量监测考务工作规则

### 一、总体规则

(一)为进一步推进我县中小学教学质量监测工作,本着“统筹协调,明确职责,完善机制,提高效能”的原则,制定本规则。

(二)教学质量监测考务管理遵循公正性、程序化、保密性和制约性原则,考务工作的基本要求是公平公正、组织严密、责任到人、规范有序。

(三)各校成立“教学质量监测工作”领导小组,负责领导本校教学质量监测工作,明确安排校级负责人、实施部门和考务技术人员。

### 二、考务人员管理

各学校教学质量监测工作领导小组,要根据实际情况,制订主考、副主考、考务技术人员、监考员、管理员等各类考务人员的工作职责。认真选配考务工作人员,切实做好岗前培训,明确职责和任务,保障教学质量监测顺利完成。

(一)考务工作人员包括考点主考、副主考、考务技术人员、监考员和管理员等。

(二)每个考点设主考人员 1 名、副主考 1 名。

(三)每个考场(室)设 2 名监考员,根据学校规模设置场外监考员。

(四) 每个考点配置数名管理员，负责试卷发放验收、计时铃声、广播系统播放、计算机考试系统调试等工作。

(五) 配置 1—2 名考务技术员，负责编制考生考试条形码，以及数据处理和传输。

(六) 考务工作人员应符合以下基本要求：

1. 具有良好的职业道德、较强的组织纪律性、责任感和安全意识。

2. 敢于坚持原则，工作认真细致，保密观念强。

3. 熟悉中小学教学质量监测考试工作的有关规定和流程。

### **三、考务培训管理**

(一) 召开县级的考务培训会议，由县教育局领导、学校(考点)考务领导小组组长(副组长)、学校相关人员参加。

(二) 传达和学习考试有关精神，使学校考试管理机构工作人员能深入理解和准确传达考试有关政策精神，并认真贯彻实施到考试工作中。

(三) 组织各学校参会人员就考试管理制度、考试流程和考务管理工作各环节操作要求等进行专题培训。

### **四、考点和考场管理**

(一) 考点管理要求：

1. 每个考点应设立考务办公室，处理考试事务。

2. 考点进行封闭管理或设置隔离区。

3. 考点有关场所应设置指引等相关标志。

4. 根据考试需要配备保卫等相关人员。

## **(二) 考场(室)管理要求:**

- 1.保障单人单座考试,每个考场(室)安排 30 人。
- 2.考前清理考场,检查后在门上贴封条。
- 3.每个考场备有一份考生姓名、准考证号的考场座次表。
- 4.每个中学考场配备一套安检工具和电子信号屏蔽器。

## **五、试卷保密管理规定**

(一)学校考试领导小组组长全面负责试卷的安全保密工作,委派考点副主考代表学校与县中小学教学质量监测中心签订保密协议,领取试卷或光盘。

(二)专门设置试卷(光盘)保密室,由专人负责保卫工作,安排工作人员分别掌管试卷保密室门锁钥匙和保险柜密码、钥匙。

(三)保密室工作人员负责试卷的接收、保管、发放或考试光盘的存取工作。存取时须办理相关手续。

(四)任何人不得以任何理由开启试卷密封包装,禁止代领试卷。

## **六、考务工作流程管理**

(一)经安检后考生入场并对号入座,监考员核对准考证等相关信息。

(二)考前 5 分钟,向考生宣读考场纪律、注意事项等(或由考点统一广播)。

(三)严格按考试时间开考,不得提前或推迟开考时间。

(四)考试开始后迟到 30 分钟及以上者不得入场。开考后

30分钟内禁止考生离场。开考30分钟后提前交卷的，应经监考员确认后方可离场。

(五) 考试结束前15分钟，提醒考生注意时间。考试结束时间一到，立即宣布考生停止答题并收卷引导考生退场。

(六) 核对本考场应到考生数、实到考生数、缺考人数等信息，分别填入考场情况登记表，准确填写缺考、违纪人的姓名、准考证号。

(七) 每场考试结束后，监考员应尽快收集试卷、答题卡等，直接到达考务办公室集中封装；主考员负责组织和监督试卷、答题卡封袋工作，并确定专人复核检查装袋情况并办理相应手续。

## 七、考生违纪违规管理

(一) 考生有下列行为之一的，应提出警告并责令改正；经警告仍不改正的，责令离开考场，并给予当次该科目考试成绩无效的处理：

1. 携带规定以外的物品进入考场或未按规定放在指定位置的。

2. 经提醒仍不按规定填写(填涂)本人信息的，以及在规定以外位置书写本人信息，或以其他方式标注信息的。

3. 未在规定座位考试，或未经考试工作人员允许擅自离开座位或考场的。

4. 以旁窥、交头接耳、打手势等方式传接信息的。

5. 故意损坏试卷、答题卡，或将试卷、草稿纸、答题卡等带出考场的。

6.其他一般违反考场规则的行为。

(二)考生有下列行为之一的，责令离开考场，并视情节轻重给予当次全部科目考试成绩无效处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1.违反规定翻阅参考资料或使用手机等规定以外工具作弊的。

2.抄袭、协助他人抄袭试题答案的。

3.让他人冒名顶替参加考试的。

4.与考试工作人员串通作弊或参与有组织作弊的。

5.其他严重违纪违规的行为。

## 八、考务工作质量考核

(一)严格按照“元谋县中小学教学质量监测考务工作规则”组织工作，保障质量完成以下关键工作的，元谋县中小学教学质量监测中心将对学校给予通报表扬，并对获得通报表扬的学校在年终县教育局对学校的考核中加分：

1.成立以校长为首的监测考试工作领导小组，负责组织实施教学质量监测工作。

2.按照考务工作人员聘用的基本要求，足额聘用各类考务工作及管理人员。

3.认真进行考务培训，传达和学习考试有关精神，使学校考试管理机构工作人员能深入理解和准确传达考试有关政策精神，并认真贯彻实施到考试工作中。

4.严格按照“元谋县中小学教学质量监测考务工作规则”，完

成“考点和考场管理规定”的相关工作。

5.严格按照“元谋县中小学教学质量监测考务工作规则”，完成“试卷保密管理规定”的相关工作。

6.严格按照“元谋县中小学教学质量监测考务工作规则”，完成“考务工作流程管理”的相关工作。

(二)执行“元谋县中小学教学质量监测考务工作规则”的过程中，由于组织工作不力、不认真，发生以下工作失误或错误的，元谋县中小学教学质量监测中心将对学校和个人给予通报问责批评，并对被通报问责批评的学校和个人在年终县教育局对学校的考核、学校对个人的考核中扣分：

1.在考试管理、组织等工作过程中，有下列情形之一的，对学校和个人给予通报问责批评：

(1)擅自提前考试开始时间、推迟考试结束时间及缩短考试时间的。

(2)提示或暗示考生答题的。

(3)未严格安检致使考生带入违规物品的。

(4)其他一般违纪违规行为。

2.在考试管理、组织等工作过程中，有下列情形之一的，对学校和个人给予通报问责批评，并对被通报问责批评的学校和个人在年终县教育局对学校的考核、学校对个人的考核中扣分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)擅自将试卷、答题卡、草稿纸等带出考场或传给他人的。

- (2) 未认真履行职责，造成考场秩序混乱的。
- (3) 擅自更改、编造或虚报考试数据、信息的。
- (4) 泄露考试保密信息的。
- (5) 指使或纵容他人作弊，或参与考场内外串通作弊的。
- (6) 监管不严，使考场出现大面积作弊现象的。
- (7) 其他严重违纪违规行为。

附件 4

## 元谋县各中小学教学质量监测中心工作 考务技术员联络表

序号	学 校	姓 名	联系电话	QQ 号
1	教育局教研室	王春明	15368551077	1612024704
2	教育局电教室	虎禹军	13769292969	1029269797
3	教育局教研室	陶金虎	15987224642	1922699004
4	培英中学	刘荣平	13638776069	404872516
5	元马中学	山文庭	13638773766	2446053777
6	姜驿中学	文学翠	18287878513	519631803
7	物茂中学	永保云	13508787863	1169101262
8	老城中学	吴从浪	15096499687	
9	元谋一中	文永平	15125848451	2824560816
10	清和中学	秦开宝	18987813738	583333209
11	黄瓜园中学	温勇辉	13577823324	545643817
12	羊街中学	吴腾娇	15126055162	624334474
13	江边中学	姚子慧	15288251412	1301164081
14	新华中学	马志凯	15198767080	1145600739

---

元谋县教育局办公室

2019 年 1 月 18 日印发

---