

广东工贸职业技术学院

粤工贸院教〔2025〕45号

关于做好2025-2026学年第一学期 补（缓）考工作的通知

各有关部门、二级学院、各校外教学点：

根据学校教学工作安排，现就做好本学期补（缓）考工作有关事项通知如下，请各单位遵照执行并确保按时完成。

一、补考组织与实施

1. 考试安排

（1）各教学单位所有课程的期末补考须于9月26日前完成。其中9月16日（周二）下午为天河、白云、荔湾三个校区各门公共课程的补考时间，由马克思主义学院、体育与美育教学部和各二级学院负责具体组织。为避免同一考生多门公共课补考时间冲突，具体安排请参照下表。其他课程（专业课、实验实训课程等）的补考时间、方式及地点由各二级学院根据实际情况自行安排。

校 区	公共课课程名称	考试时间安排	考试地点	负责单位（含归档）
天 河 校 区	中华优秀传统文化概论、思想道德与法治 II、形势与政策 I、中国共产党简史、习近平新时代中国特色社会主义思想概论 II	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	东区教学楼 101 室	马克思主义学院
	体育 II	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	天河校区东区乒乓球室集中	体育与美育教学部
	公共艺术（艺术鉴赏）	9 月 19 日前与任课教师联系安排补考		
	高等数学、线性代数、计算机应用基础	各二级学院自行安排时间	各二级学院自行安排地点	各二级学院
	创新创业实践	不安排补考，申请重修		创新创业学院
白 云 校 区	国家安全教育、习近平新时代中国特色社会主义思想概论 II、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德与法治 II、中国共产党简史、形势与政策 I、形势与政策 II、中华优秀传统文化概论	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	明德楼 2-101 室、明德楼 2-102 室	马克思主义学院
	体育 II、体育 III	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	田径场看台阶梯前方集中	体育与美育教学部
	公共艺术（艺术鉴赏）、公共艺术（音乐鉴赏）	9 月 19 日前与任课教师联系安排补考		
	大学英语、高等数学、数学、计算机应用基础	各二级学院自行安排时间	各二级学院自行安排地点	各二级学院
	大学生心理健康教育、大学生职业发展与就业指导	9 月 19 日前与任课教师联系安排补考		各二级学院
	创新创业实践	不安排补考，申请重修		创新创业学院
荔 湾 校 区	形势与政策 I、形势与政策 II、习近平新时代中国特色社会主义思想概论 II、思想道德与法治 II	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	笃学楼 408 室	马克思主义学院
	体育 II	9 月 16 日星期二 14: 00-15: 30	荔湾校区篮球场	体育与美育教学部
	大学英语	各二级学院自行安排时间	各二级学院自行安排地点	各二级学院
	大学生心理健康教育	9 月 19 日前与任课教师联系安排补考		各二级学院
	创新创业实践	不安排补考，申请重修		创新创业学院

(2) 各学院须于 9 月 8 日前完成本学院所有专业课程的补考考试安排，并及时将公共课及专业课程的考试安排通知各考生。补考安排以及监考、巡考安排的电子文档（含校外教学点对接专业的补考安排表）于 9 月 8 日前发教务部备案，教务部将对各单位组织实施情况进行检查。

提交路径：通过 OA 系统进入“知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务部--考务科--课程期末考试工作--3. 课程补考安排表--XX 学院--XX 年 X 学期”，按学院和教学点分开制表提交。

(3) 各学院安排的课程补考一律安排在本学院所属课室内进行，请及时将所需在教务系统中进行申请课室，以免造成冲突。

2. 补（缓）考学生名单确认

教务部根据上学期课程成绩，系统导出具备补（缓）考资格的学生名单并提供给各二级学院（部）。请各单位按补考名单选取所属学生并与学生逐一确认，如有问题或遗漏，请及时沟通解决。补考名单详见《全校 2024-2025 学年第二学期课程补（缓）考总名单》（附件 1）。

3. 监考人员安排

(1) 同一考场补考考试课程门数在 2 门以上，且补考人数在 40 人以下的，每个考场安排 2 名监考人员，考生人数超过 40 人，每增加 20 人（含 20 人以内）相应增加一名监考人员。

(2) 机房考试除安排一名实验员外，另需安排各门课程的任课教师参加监考并担任考场主监考，主监考负责将考场的所

有课程学生上机答题内容刻录在光盘上，并于考试结束后将考场所有资料包括光盘、试卷和考场记录登记表、补考缺考学生名单移交给各学院教务员。

(3) 各学院(部)教务员负责考务工作，不承担监考任务。

4. 考试试卷准备

(1) 各学院(部)考前3天需完成补考试卷的准备，补考试卷以考场为单位用试卷袋密封包装，同时将考场补考名单(签到表)、监考工作记录单各一份放入试卷袋内，机房考试另需加放一张光盘。

(2) 考前补考试卷要求存放于各学院(部)办公室专用试卷保密柜内保存。由各单位教务员于考前20分钟发给监考人员，并做好发放记录。

5. 试卷批阅及成绩录入

(1) 各学院(部)在补考结束后应及时将试卷发给任课教师批阅，发放过程做好登记，并要求任课教师及时将成绩录入到教务管理系统，补考成绩为0或补考缺考等情况均需登录教务系统录入、送审成绩。

(2) 补考试卷及打印的补考成绩单按所属单位进行登记归档，移交过程做好登记。任课教师因特殊原因无法登录教务系统输入补考成绩的，应填写《缓考/补考成绩登记表》，由所在单位教务员汇总后于9月26日前录入至教务系统。

(3) 本次开放系统录入课程补(缓)考成绩时间为：9月16日9:00—9月26日23:59:59。

6. 文件归档

(1) 各学院(部)所有补考工作包括补考成绩汇总、补考试卷整理与归档等须于**10月10日**前完成。《补考成绩汇总表》、《补考成绩登记表》经整理并装订成册后由各单位存档,《补考成绩汇总表》电子文档(Excel和PDF盖章版)(含校外教学点对接专业的补考成绩登记表)报教务部备案。

提交路径:通过OA系统进入“知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务部--考务科--课程期末考试工作--4.课程补考成绩汇总表--XX学院--XX年X学期”,按学院和教学点分开制表提交。

(2)补考试卷整理汇总后于10月10日前自行存放于各单位指定位置(天河校区存放于西校区综合楼406室,白云校区存放于教学楼1区702室,荔湾校区存放于笃学楼205室,校外教学点自行安排)。

(3)各学院(部)补考拟卷安排表、补考安排表、补考巡考、监考安排表及补考成绩汇总表等须按照教务部统一指定格式完成并在考试后以学院/教学点为单位对此次补考的所有考务资料进行收集并整理归档保管。涉及表格模板详见附件2。

二、工作要求

1. 高度重视,体现人文关怀。各单位需高度重视学生此项工作,教学管理与学生管理应密切配合,确保每一位补考学生都能及时知晓有关通知和要求,更多人文关怀和心理辅导,对有困难无法按时返校补考的学生,要及时地摸清情况,更早地做好预案和应对措施,将补考工作细化到人,确保学生课程补考按期完成。

2. 保证考试质量。提高人才培养质量是学校教育教学永恒的主题，请各单位做好周密安排，将工作落实到人，及时传达学生考试注意事项，做好严肃考风考纪的宣传教育。落实院级巡考制度，及时了解和掌握考场纪律情况，严格标准，严把质量关。

3. 考场的布置应保持间距，隔空隔位安排。鉴于补（缓）考各考场考试科目较多，学生来自不同班级，为便于考场纪律管理，请监考人员认真核验考生学生证和有效身份证件，并在考生入场前完成。

三、其他事项

1. 学分互认。针对于个别学生因学籍异动特殊情况、参加境内外交流学习、第二课堂活动、职业技能竞赛及创新创业等需进行学分互认的，请及时与所在学院沟通并在补考前完成互认。

2. 缓考、缺考、取消考试资格名单核实。因部分任课教师在成绩录入时未按要求对缓考、缺考、取消考试资格学生进行正确的**成绩标识**，导致系统对学生补考资格无法自动判断，请各单位仔细核对补考名单中缓考、缺考、取消考试资格学生信息，确认成绩为零未进行标识或仅在备注说明中进行相关文字表述但未进行标识的学生是否为缺考等，是否具备补考资格。

3. 公共选修课一律不安排补考，学生需在公选课选课时间内申请另选他门，以确保获得足够的公选课学分。

4. 军事技能课程一律不安排补考，只能参加重训，具体时间和安排由学生工作部另行通知。

5. 请二级学院及时通知和指导各校外教学点参照本通知要求和教学工作安排，及时完成补（缓）考工作。

特此通知。

附件：1. 全校 2024-2025 学年第二学期课程补（缓）考总
名单

2. 补考相关表格模板

