

信阳市教育教学研究室

关于举行 2023-2024 学年度高中毕业班 联合质量检测的通知

各县区教体局教研室、市直各高中：

近年来，驻马店、漯河、南阳、三门峡、信阳“五市”联合质量检测，对我市高中教学发挥了很好地导向和促进作用。为进一步加强高中毕业班复习备考工作，提高教育教学质量，经研究，定于 2024 年 3 月及 4 月组织全市 2023-2024 学年度高中毕业班教学联合质量检测，联考实行网上阅卷，现将有关事项通知如下：

一、检测范围

检测范围按普通高中各学科《课程标准》执行。

二、考试形式与安排

1. 考试科目

本次考试科目：语文、数学、英语、文科综合、理科综合。考试主要依据各学科现行教材，课程标准和各学科教学

进度范围命题，试题难度和能力要求与普通高考要求相当。

2. 考试时间与分值

学科	语文	数学	英语	文科综合	理科综合	备注
时长	150	120	120	150	150	
分值	150	150	150	300	300	

3. 考试时间和日程

第一次五市联考：

时 间	上午	下午
2024 年 3 月 14 日 (周四)	语文 9:00-11:30	数学 15:00-17:00
2024 年 3 月 15 日 (周五)	文科综合 理科综合 9:00-11:30	英语 15:00-17:00

第二次五市联考：

时 间	上午	下午
2024 年 4 月 18 日 (周四)	语文 9:00-11:30	数学 15:00-17:00
2024 年 4 月 19 日 (周五)	文科综合 理科综合 9:00-11:30	英语 15:00-17:00

三、试卷扫描、阅卷时间及大数据分析报告

1. 试卷扫描

具备条件的县区可以统一扫描，各县区以本辖区内扫描点为单位，上报信息管理员、扫描管理员信息表（附件3）。

即考即扫，及时递送答题卡，学校内设置有扫描点的考完一科扫一科，未设置扫描点的学校每半天考试结束后3小时内将该半天内考试科目的答题卡集中送到指定扫描点，各扫描点务必在一科考完后5小时内上传该科试卷。

2. 网上阅卷安排

第一次联考3月15日早上8:00开始阅卷，16日18:00之前完成阅卷。3月18日公布本次考试大数据分析报告。

第二次联考4月19日早上8:00开始阅卷，20日18:00之前完成阅卷。4月22日公布本次考试大数据分析报告。

四、网上阅卷工作领导小组

组 长：冯 伟

副组长：杨 辉 各县区教研室主任

成 员：市县区各科教研员

五、考试具体事项

1. 做好考场安排

各学校要安排好本校考场，粘贴好考场号、准考证号，以高考要求为标准，模拟实战。

2. 规范考生答题

监考老师指导学生在规定地方贴上条形码；提醒学生在指定区域答题，其他区域答题无效；如果学生缺考，要把缺考学生的条形码贴在空白的答题卡上一起交上来。

3. 规范监考员收卷

考试结束后，监考员要按考生准考证号，大号在下小号在上顺序逐个收集答题卡。监考老师要负责填写好本场缺考考生姓名、考号。严禁考生把手机带进考场，同时把缺考信息填写到答题袋封面的“缺考考生记录”一栏。

4. 答题卡的整理和封装

收集齐答题卡后，要把答题卡的顺面、顺序整理好，再装入答题卡袋中（不能折叠，不能装订）。

六、考风考纪

1. 各县市区教研室和高中学校，要高度重视这两次“五市”联考，加强组织领导，明确各考点各项工作人员职责，注重考试细节落实，确保各个环节安排周密，万无一失。

2. 做好考试安全保密工作，加强安全保密管理。建立责任制度，并做好试卷保密室的监管，以及试卷的安全接送。落实试卷交接手续，确保试卷保密工作不出现任何问题。

3. 做好考场信息屏蔽工作，各高中应使用屏蔽仪和探测器等监控设备，禁止学生携带手机进入考场。

七、评卷纪律质量要求

1. 网上阅卷工作任务重，时间紧，望各县区教研室及学校做好网上阅卷的宣传和落实工作，做好统筹协调工作。参加评卷人员务必认真完成相关工作，以确保网上阅卷工作的质量、进度、效率。

2. 阅卷设置题长制，每个学校的题长由学校安排或由教研室指定，题长负责本校分配的阅卷题组的评分细则制定，监督评卷进度，抽查评卷质量。

3. 对恶意评卷、影响评阅卷工作正常进行的老师，一经查实，将严肃处理！

附件 1. 各县市区学校编号表

2. 各县区及学校信息管理员，扫描管理员呈报表

3. 学生基础信息及上报时间

4. 阅卷教师上报及任务分配

5. 网阅卷操作流程及注意事项

信阳市教育教学研究室

2024年2月26日



附件 1:

各县市区学校编号表

乡镇	学校名称	学校编码
市直管	河南省信阳高级中学	0121
	信阳大别山高级中学	0123
	信阳市第三实验高级中学	0143
浉河区	河南宋基信阳实验中学	0122
	信阳市第一高级中学	0131
	河南省信阳市第五高级中学	0141
	河南省信阳市第十高级中学	0142
	信阳市第一职业高级中学	0144
	信阳市浉河区新时代学校	0145
平桥区	信阳市第二高级中学	1121
	信阳市第四高级中学	1122
	信阳市第六高级中学	1131
	信阳市第七高级中学	1141
	信阳市第六职业高级中学	1142
	平桥区实验高中	1143
	信阳市平桥区新时代学校	1144
	信阳正能外国语学校	1145
	信阳市羊山新区仕源高级中学	1146
	平桥区城阳新城高级中学	1147
	罗山县高级中学新校区	1221
罗山县	罗山县高级中学老校区	1222
	罗山县第二高级中学	1231
	罗山县楠杆高级中学	1232
	罗山县莽张高级中学	1233
	罗山县周党高级中学	1241
	罗山县涩港高级中学	1242
	罗山县中等职业学校	1243
	光山县第二高级中学	1321
光山县	光山高级中学	1322
	光山县第一高级中学	1331
	光山县第三高级中学	1332
	光山县马畈高级中学	1333

	光山县文殊高级中学	1341
	光山县中等职业学校	1342
	光山县光辉学校	1343
新县	新县高级中学	1421
	新县第二高级中学	1431
	新县职业高级中学	1441
	新县千斤高级中学	1442
	新县育才实验学校	1443
商城县	商城县高级中学	1521
	商城县上石桥高级中学	1531
	商城县达权店高级中学	1532
	商城县丰集高级中学	1533
	商城县钟铺高级中学	1534
	商城县观庙高级中学	1535
	商城县余集高级中学	1541
	商城县职业高级中学	1542
	商城县第三高级中学	1543
潢川县	河南省潢川高级中学	1621
	河南省潢川第一中学	1622
	潢川县职业中等专业学校	1641
	潢川县双柳高级中学	1642
	潢川县黄冈实验中学	1643
	信阳市艺术学校	1644
	潢川五中	1645
	潢川县行知中学	1646
淮滨县	河南省淮滨高级中学	1821
	河南省淮滨县第二高级中学	1831
	淮滨县中等职业学校	1841
	淮滨外国语学校	1842
	淮滨县滨城高级中学	1843

	淮滨县新时代学校	1844
息县	华中师范大学附属息县高级中学	1920
	息县一高	1921
	息县二高	1931
固始县	固始县高级中学	2421
	固始县高级中学第一中学	2431
	信阳市实验高级中学	2444
	固始县高级中学第三中学	2445
	固始县高级中学第二中学	2446
	固始县蓼城中学	2451
	固始县孔子中学	2453
	固始县永和高级中学	2455
	固始县往流中学	2460
	固始县信合外国语高级中学	2461
	固始县文星学校	2427
	固始县永和中学	2428

附件 2:

各县区及学校信息管理员，扫描管理员呈报表

学校编号	学校简称	扫描点	扫描管理员	联系方式	信息管理员	联系方式
01						

1. 学校编号：详见附件 1《学校编号表》

2. 学校名称：以学校简称为准。

3. 扫描点：答题卡送往扫描的单位名称（简称）。

扫描管理员：各扫描点负责答题卡扫描的管理员姓名。

联系方式：手机号码。

4. 信息管理员：负责学校基础信息及教师信息负责人姓名。

联系方式：手机号码。

5. 各县市区学校将此表信息填好后于 2024 年 2 月 28 日前发至 QQ 邮箱 1822899963@qq.com;

联系人：顾丽；电话：18603978506

6. 本表上报的扫描管理员及信息管理员请于 2024 年 2 月 28 日前申请加入 QQ 群“2023-2024 年信阳地区高三大考技术群（群号：473355084）”。

7. 各扫描管理员从群共享中下载“五岳扫描识别操作说明”，按操作说明下载并安装五岳扫描平台，扫描账号及密码由五岳公司统一分配。

附件 3：学生基础信息及上报时间

学生基础信息上报表

学籍号	考号	姓名	学校	班级	考场	座号	文理科	应往届
	1311*****	张 XX	XX 学校	1	1	1	文科	应届
	1311*****	何 XX	XX 学校	2	1	3	理科	应届

1. 学校名称为全称。
 2. 学籍号为“教育部为每位学生核发的全国唯一的学籍号”。
 3. 准考证号由学校编码+入学年份+学生编码共 10 位数字组成。准考证号一经编定，本学年内不得更改。
 - ①学校编码为 4 位：详见附件 1 “学校编号表”。
 - ②入学年份为 2 位，如 21 或 22。
 - ③学生编码为 4 位，由各学校自行编排。
 - ④考号用阿拉伯数字填写，以文本格式保存，不得使用公式填写。
 4. 班级：以数字形式填写班级序号，不要含有年级信息。如高三五班，只需填“5”，不要写成“三五”、或“3.5”。
 5. 文理科：填写“文科”或“理科”，不要写“文”或“理”。
 6. 应往届：填写“应届”或“往届”，不要写“应”或“往”。若此列未填写，将自动默认为“应届”
 7. 应届班与往届班的班级序号不得重复，不得同时出现如：“应届 01 班”与“往届 01 班”。否则将影响以班级为单位的成绩分析。
 8. 第一次上报时间：2024 年 2 月 28 日前，将各校学生信息发至 QQ 邮箱 1822899963@qq.com
 9. 第二次上报时间：2024 年 4 月 3 日前，将各校学生信息发至 QQ 邮箱 1822899963@qq.com
- 联系人：顾丽；电话：18603978506

附件 4：阅卷教师信息及上报时间

阅卷教师登记表

手机号	姓名	学校	学科	
159*****	李 X	XX 学校	语文	组长
158*****	石 XX	XX 学校	数学	
183*****	杨 XX	XX 学校	英语	

1. 教师登记信息编排需填入教师 ID 号、姓名、学校、科目。
2. 教师手机号作为教师在系统中唯一 ID，要求全系统不重复、全学段不变动。这是教师历次考试数据查询以及系统登陆的凭证。教师 ID 号统一使用手机号。
3. 各上报单位务必保证上报教师登记表信息无误，所呈报的阅卷教师手机号必须是教师正在使用的有效手机号，避免影响教师正常阅卷。
4. 基础信息上报时间：
第一次上报于 2024 年 2 月 28 日前，将教师阅卷信息发至 QQ 邮箱 1822899963@qq.com；
第二次上报于 2024 年 4 月 3 日前，将教师阅卷信息发至 QQ 邮箱 1822899963@qq.com；
联系人：顾丽；电话：18603978506
5. 本次网络阅卷教师微信群沿用 2023-2024 学年度高中毕业班第二次教学质量检测网阅卷的“语文、数学、英语、文综、理综”五个评卷微信群，每科的评卷群由该科目主管教研员负责监管。
6. 未进微信群的老师可以通过同校的老师邀请进群，也可以添加管理员微信号“18603978506”由管理员邀请入群。
7. 为便于沟通与管理，进群的老师需将群昵称修改为“学校+姓名（综合群还需要+学科）”。

附件 5:

网阅卷操作流程及注意事项

1. 网阅卷电脑端阅卷地址: www.wylkyj.com (百度搜索“郑州五岳阅卷平台”), 建议浏览器: 360 浏览器极速模式, 谷歌浏览器极速模式; 平板、手机端 app 在应用商城搜索“五岳阅卷”即可下载。

2. 阅卷账号为上报手机号, 阅卷密码: 阅卷开始前发布。各校必须保证上报的阅卷教师手机号码真实无误。阅卷教师请在第一次登陆阅卷平台时修改密码(强制要求), 并务必妥善保存密码避免密码泄露, 以免账号被恶意使用, 对阅卷工作造成严重影响。

3. 如遇无法登录的情况, 请及时反馈至科目微信群, 技术人员会实时在线解决。

4. 阅卷教师上报完成后, 网阅技术负责人统计阅卷人数、划分阅卷任务。根据试题判阅所需用时进行划分, 保证工作量均等;

5. 阅卷任务分配, 在考试前通过评卷群进行公布。任务分配=总难度系数/本校所阅题组难度系数*本校学生人数。(双评题组是按照难度的 2.15 倍来计算) 各校任务分配是根据学生人数、综合题组难度来分的, 与教师数量无关。

6. 各学校应合理安排阅卷教师及阅卷时间, 按时完成阅卷任务。如有个别老师因特殊情况不能按时完成阅卷任务, 请各校自行内部消化。

7. 阅卷教师在规定时间内, 严格按照评分标准及时进行阅卷。各题组长请自行建立讨论组, 讨论本小题评分细则。

8. 阅卷过程中, 出现题块偏斜, 异常题组等问题请及时标记异常, 后台查看处理。及时联系、及时提出、切记不要因此给 0 分, 谢谢! 改选做题的, 只需选做题组改的份数加一起达到分配的份数即可。

改多个非选做题组的必须每个题组都改够所分的任务。

9. 评卷过程中，各县区主任应指定教研员负责使用五岳公司提供的教研员账号实时监督阅卷进度，随机抽查评卷质量，保证本县区评卷工作能够保质保量的完成。各学校可使用五岳分配的扫描账号实时监督阅卷进度，随机抽查评卷质量，保证各校的评卷工作能够保质保量的完成。

10. 如需上报小语种考生成绩的，请于3月16日中午12点前，将小语种成绩按照下表的格式，上报到QQ技术群(群号:473355084)。逾期不予受理！

考号 (与上报考号一致)	姓名	学校	班级	分数(满分120分)

注：①小语种所报考号必须与该生参加统考的考号一致，否则不予处理。

②上报分数应折算成最高分120分，填列上报。

11. 评卷全面结束后，阅卷系统将开放成绩查询，阅卷教师可以使用阅卷账号查询本学科执教班级的对应科目的考生成绩，如对阅卷评分有疑义的，在经过学校学科小组讨论确认需要进行申诉的，可在查询结束前按照如下步骤提起申诉申请：

①使用电脑，在浏览器输入阅卷网址：<http://www.wylkyj.com>，登陆阅卷账号，在网上阅卷中选择成绩复核；

②根据页面的筛选条件，依次勾选科目、班级、学校、题组号、

考生考号，查找到相应的题组，点击后方的“申请复核”

③在弹出的窗口下方依次填上“应得分数”与“申诉理由”，填写完成后点击确定。注：“应得分数”输入的分值必须是步长的倍数；“申述理由”不能超过 30 个文字。

④在成绩复核时间结束后再点击复核管理进行复核分数。

12. 如对网阅卷操作流程有疑问的可以在学科微信群中提出，会有技术员及时在线解决。或者联系顾老师（手机号：18603978506，微信同手机号）解决处理。