

会做，更要写对。

EXAM WRITING · 让思考被完整看见

核心原则

先稳后快，先易后难；关键步骤不跳步，最终结论能检验。规范书写不是形式，而是得分能力的一部分。

OPENING CHECKLIST

01 / 开考五分钟

01	浏览全卷	确认题量、题型与分值，识别必须拿稳的基础题。
02	规划顺序	按稳分题、中档题、压轴题安排时间，不在一道题上过度停留。
03	核对信息	检查姓名、考号、答题卡页码与选择题填涂区域。

WRITING STANDARDS

02 / 分题型书写

选择填空	结果写在指定位置，计算过程在草稿区保持清晰。涉及范围、单位、端点时，最后再核验一次。
计算题	写出关键变形与依据，方程、不等式、函数式逐行书写。不要只给最终数字。
证明题	条件、推理、结论三层完整。辅助线、相似关系、垂直平行关系要说明来源。
压轴题	先完成可入手的小问；即使无法完整求解，也要写出关键关系与可得分步骤。

TIME PLANNING

03 / 时间分配参考

阶段	建议用时	行动重点
基础题	40 - 50 分钟	稳准完成，避免反复犹豫。
中档题	30 - 35 分钟	写清关键步骤，及时检验。
压轴题	20 - 25 分钟	先拿可得分步骤，再考虑完整突破。
检查	5 - 10 分钟	检查填涂、计算、范围、符号与遗漏。

FINAL CHECK

04 / 交卷前五分钟

☐ 答题卡姓名、考号、科目与页码是否填写完整？

☐ 选择题填涂是否错位、漏涂或过浅？

☐ 函数定义域、参数范围、单位与端点是否遗漏？

☐ 计算结果是否符合题目情境与数量级？

☐ 是否所有题目都已作答，没有空白页？

最后提醒

遇到难题先写下已知条件和可能的关系。空白一定没有分，清晰的关键步骤往往就是得分点。