**附件二 上外贤达学院日常教学检查记录表(2025—2026学年第一学期)**

值班 / 巡查员（签名）： 　 检查时间： 年 月 日 星期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间**  **（周次/节次）** | **上课地点** | | **检 查 内 容** | | | | | | | |
| **校区** | **教室** | **班级** | **课程名称** | **任课教师** | **教 师 上 课 情 况** | | | **教师“五带”抽查及其他情况** | **学生上课情况及出勤率** |
| **是否按时上、下课（迟到或提前下课分钟数）等** | **是否缺岗** | **是否代课** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.请对检查中发现的问题，在该表中详细记载（可加附页），如迟到或提前下课×分钟，由××老师代课等，并及时与相关人员沟通，并提出建议；2.关注学生到课率，如发现有缺勤学生，应提请任课老师点名并将情况及时反馈给学生所在学院；3.教学检查发现的异常情况是教学通报的依据之一；4.开学第一周的每天教学检查情况，请于当天下午3:00前报教务处（周五是中午12:00前）。