附件1

**河北美术学院**

**2019-2020学年第一学期期初教学检查（教师出勤）检查表**

教研室： 检查及填表人： 院部负责人签字（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 | 是否到岗 | 教学材料是否到位 | 缺勤原因及工作弥补措施 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本单位教师出勤情况统计分析及异常情况说明： | | | |

注：1.教学材料包括课程教学大纲、教师使用的教案、课程教学计划、教材、课程表、课程成绩记录表等。

2.该表由教学单位各自负责检查及填表，并于8月28日下午4:00前报教学质量监控办公室（新综合楼205）。

3.该表一式两份，本单位存档一份，交教学质量监控办公室一份。