

# 湖北工程职业学院教务处

鄂工程职教务函（2026）11号

## 关于开展2025-2026学年第二学期期初教学检查的通知

各教学单位：

新学期伊始，为了保障教学的正常运行，提高教学质量，按照我校教学常规检查制度的要求，现将日常教学检查的内容和本学期初教学准备工作的检查布置如下：

### 一、教学检查工作小组

为了提高期初教学检查的有效性，特成立校院（部）两级检查领导小组：

#### 学校检查小组

组长：副校长 邱治国

副组长：教务处（质量管理处）处长 鲁捷

学工处处长 廖胜

成员：教务处（质量管理处）副处长、相关部门人员

#### （二）各院部检查小组

组长：各学院（部）院（部）长、书记

副组长：各副院长（部）长、副书记

成员：教学秘书、学管干事、教研室主任、专业带头人

### 二、检查主要内容

#### （一）教学准备

1. 开学第一课：各任课教师需结合课程思政要求，在开学第一课上融入思政教育，帮助学生收心、回归正常学习状态。各二级学院同时要做好“开学第一课”有关准备工作，确保开学前后对广大师生开展以安全为主要内容的培训，做到“人人懂安全，个个会应急”。

**2. 课表及教学进程表的制定:** 重点检查课表和教学进程表是否有遗漏, 是否冲突, 是否按照编排规范及要求制定, 合理安排教师课表, 是否及时公布等。

**3. 教师到岗情况:** 重点检查教师是否按时到岗, 特殊情况的是否履行请假手续。

**4. 教案、授课计划:** 教案检查内容将按省教师教学能力大赛标准, 开展课程整体设计、教案和教学实施报告(期末)为主要内容的常规教学检查。期初重点检查课程整体设计、课程授课计划、不少于两周备课量的教案。各课程组是否制定授课计划并在院部存档。完成教学协同平台授课计划填写, 并经教研室审核执行。

**5. 教材的发放:** 重点检查教材是否发放或学生自行采购到位, 确保教材“课前到书, 人手一册”。

**6. 教学多媒体等相关教学设施的情况:** 重点检查各教室的多媒体设备是否能正常使用, 相关教学软件是否能正常使用, 各楼栋的铃声设备是否正常运行。确定各班级教室, 检查教室设备是否完好, 包括黑板是否安装、投影机是否正常, 桌椅是否足够。

**7. 实训室的准备情况:** 各学院实训室设备保养调试、耗材准备、安全检查、人员培训情况, 各学院与实训室管理员、实训教师签订安全责任书情况(模板参考附件 5-6)。做好实训室的安全检查, 检查实训设备是否在正常工作状态, 耗材是否准备充分。

**8. 教研室(教学团队)的学期工作计划:** 本学期教研活动开展计划。

**9. 做好开学前学生思想准备工作:** 要全面了解学生寒假生活和学习情况, 对贫困、留守、流动、单亲、残疾、遭遇学生欺凌、丧亲等处境不利学生给予重点关爱, 指导家长以科学的方式引导孩子舒缓情绪压力。

## (二) 教学督导

**1. 新学期的二级学院督导计划:** 巡查及听课安排、课堂教学诊改等。

**2. 教学环境及考勤**

(1) 学生报到及上课考勤情况。

(2) 各班级的环境卫生情况。

### 三、检查方式

本次教学检查采用院部自查，学校抽查方式。各院部根据部门的实际情况制定自查方案，充分发挥教研室、专业带头人作用，并对检查资料做好存档，按照要求向教务处提交相关检查材料。本次检查主要采取**各学院汇报，通过交叉巡查的方式进行教学检查，并且交流检查情况和意见。**

### 四、检查的安排

#### （一）检查的时间

各院部自查阶段：2026年3月11日-2026年3月21日

学校检查阶段：2026年3月23日-2026年3月25日（暂定）

#### （二）组织实施

##### 1. 自查阶段

（1）2026年3月11日-2026年3月21日，各教学承担单位根据检查内容，进行自查。各二级学院需加强实训教学管理，重点检查实训课程的教案。自查工作做到有安排、有记录、有总结，同时准备迎检的教学资料，其中各院部**所有教案都要在规定时间内提交到指定的地点，没有按时提交的作无教案处理。**

（2）3月21日前提交附件1《各学院开学准备情况报告》（纸质盖章版、电子版都需提交给负责人王琳）。

（3）3月21日前提交《期初教学检查自查报告》（报告撰写及支撑材料的提交说明参考附件2和附件3）、《教研活动计划表》（附件4）、《督导工作计划》（附件7）和300字左右的教学简讯。

##### 2. 抽查阶段

（1）2026年3月11日-2026年3月21日期间，抽各学院实训室、教室、教师教学资料、教案准备情况、教学协同平台授课计划同步教学进度等。

（2）2026年3月21日前，各二级学院将教学资料收集完毕。教务处将会同校领导、各二级学院教学负责人通过巡查抽查的方式进行教学检查。

（3）将检查结果上报学校领导，同时在全院通报。

## 五、检查的要求

(一) 各院部要高度重视教学检查，认真组织和落实，以查促改。

(二) 各院部教研室主任、专业团队负责人要深入教学一线，以实事求是的检查作风，促教风、学风的改善。

(三) 各院部不回避问题，认真分析，查找原因，研究有效的诊改措施，无法解决的问题及时向学校汇报。

(四) 按照教诊改的要求，各学院要对自查报告的真实性和质量负责，《期初教学检查自查报告》的撰写要务实求真，对已经开展的工作可以附图片进行说明，对教学管理中好的做法可以进行总结分享，对存在的问题的分析尽量以数据的思维，问题描述准确具体，改进措施明确、可操作，达成的目标可比较、可验证。

(五) 各学院自查报告和学校抽查情况将以教学简报形式在全校公开发布。

附件：1. 教学检查安排一览表

2. 《教学检查自查报告》说明

3. 期初教学检查需要提交支撑材料说明

4. 教研室（教学团队）活动计划表

5. XXX 学院实训室（基地）管理员安全管理责任书

6. XXX 学院实训教师安全管理责任书

7. 督导工作计划模板



附件 1: 教学检查安排一览表

院(部) 2025-2026 学年第二 学期期 初 教学检查安排一览表											
时间安排		日常教学周运行									
序号	检查项目	检查子项	自查日常小项	自查要求对照依据	重点备查基础资料	提交资料	负责人	二级学院(部) 自查结果 (合格/待改进/不合格)	检查人	校级检查结果 (合格/待改进/不合格)	检查人
1	二级学院(部) 日常教学运行管理【公共课教研室教师教学质量管理工作】	各教研室运行管理(教研室设置详见附件1)	校内各教研室教师名单表和授课教师课堂总体教学(教学计划、教案、教学PPT、教师教学资源 and 资料等)的完备情况	附件2: 教师教案评分标准	**学院(部)**教研室教案自查一览表等	附件4: **院(部) 2025-2026 学年第二学期期初教学检查自查报告,** 院(部) 2025-2026 学年第二学期期初教学检查安排一览表					
			教研室活动学期工作计划	鄂工程职发(2025)6号《湖北工程职业学院(鄂东技术学院、湖北省机械工业学校)教研建设与管理办法(试行)》	教研活动记载本						
		二级学院(部) 教学质量管理	教学管理协同平台教师课堂日志记录、课堂学习讨论、学生出勤、作业布置批改等记录情况;	二级教学协同平台	教学协同平台管理后台数据						
			教师、学生到课情况; 教材的发放情况; 教学多媒体等相关教学设施的情况; 上课考勤、秩序情况	鄂工程职发(2017)-73号《湖北工程职业学院听课制度》、鄂工程职发(2017)76号《湖北工程职业学院教学事故认定办法》、鄂工程职发(2017)77号《湖北工程职业学院教学事故处理办法》、	资料收集、汇总; 现场检查						
		二级学院(部) 督导计划	巡查及听课安排、课堂教学诊改		督导记录本等						
		二级学院(部) 师资培育工作	新进教师手册、青年教师教学能力提升培育工作		新进教师指导手册等						
2	二级学院(部) 实训教学管理	二级学院(部) 实训管理	实训设备运行状态、耗材准备、实训课程安排、师资安排、期初安全检查等情况。		二级学院自查汇报材料、现场检查						
3	二级学院(部) 2026届毕业生岗位实习管理	2026届毕业生岗位实习跟踪管理	如建立信息通报制度, 实习管理平台数据填报, 学生意见收集、投诉受理及反馈制度;		实习管理平台数据						
4	二级学院(部) 其他教学指	其他									

院长:

书记:

学院盖章:

附件2:

## \*\*\*院（部）2025-2026 学年第二学期

### 期初教学检查自查报告

撰写人:

审核人:

#### 一、期初教学检查的情况

依据教学检查的内容，说明每项检查结果情况，用汇总数据说明，不要用空泛、空洞的论述。下表仅供参考。

序号	检查项目	检查内容	部门检查情况记录		检查人员	备注
			分值	自查分值		
1	教学设施 校园卫生 (20分)	教室、桌椅、黑板、灯、铃声、门窗等是否完好或实训场地、设备准备情况；卫生情况是否合格等；	10分			
			10分			
2	教师上课准备 (30分)	任课教师安排情况； 教师出勤情况； 实验课开出计划填写情况； 教材落实情况； 实践教学环节准备情况； 开学第一课落实情况。	5分			
			5分			
			5分			
			5分			
			5分			
			5分			
3	上课第一天情况 (30分)	课表与实际课堂是否一致； 多媒体教室有无撞车现象， 有无未报修； 有无调（停）课情况； 教师出勤情况； 学生上课出勤情况； 学生教材到手情况	6分			高职应到____人， 高职实到____人。 中职应到____人， 中职实到____人。
			6分			
			6分			
			6分			
			6分			
4	开学一周后学生上课情况 (20分)	学生上课出勤情况（截止中、高职到9月18日）；	20分			高职应到____人， 高职实到____人。 中职应到____人， 中职实到____人。
总评分值						

注：各教学单位负责对本单位全体教师的教学情况及所管学生到校、上课出勤等情况进行检查。

## 二、经验总结、问题及改进措施

### （一）工作亮点及工作总结

### （二）问题及改进措施

根据教学检查中发现的问题，分析问题的原因，提出改进的目标，改进目标应该是明确具体、可观测、可比较，并采取相应的措施，措施应该是具体的操作方法，可实施，可验证。

\*\*院部（盖章）

院长签字：

书记签字：

附件 3:

期初教学检查需要提交支撑材料说明

序号	检查项目	提交支撑材料
1	教案、课程整体设计	所有老师必须提交
2	新学期的督导工作	督导工作计划
3	教研室(教学团队)的教研活动开展计划	教研活动计划表
4	实训室安全责任书签订情况	1. 安全责任书签订台账 2. 确定学院安全管理员 1 名
5	岗位实习	24 级岗位实习平台 相关资料
6	课程授课计划	所有老师必须提交



附件 5:

## XXX 学院 实训室（基地）管理员安全管理责任书

为进一步加强实训室安全管理，强化安全管理责任，预防安全事故发生，确保学校教育教学工作顺利进行，根据国家有关法律及学校文件精神，结合学校实训室安全管理工作实际，严格按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求，遵循“谁主管、谁负责、谁管理、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，特签订本实训室（基地）管理员安全管理责任书。

一、责任期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

二、责任范围：XX 实训室（基地）（XX 号楼 A201）

二、责任目标：在责任期内，认真履行实训室管理员岗位职责，防止实训室发生各种安全责任事故。

三、管理责任：

（一）实训室管理员具体负责所管理实训室的安全工作，对本实训室负有检查、监督的职责；

（二）负责巡查本实训室的日常活动，监督实训室安全管理制度和实训操作规程的执行情况，有权制止违反安全管理制度、技术规范 and 操作规程的行为；

（三）及时发现本实训室的安全隐患并向二级学院负责人和教务处（语委办）报告，建立好实训室安全隐患台帐，并采取措施消除安全漏洞或隐患；

(四) 做好实训室安全事件记录，并归档备查

(五) 如不履行各项安全管理职责，造成安全管理混乱，安全隐患久拖不改，以致养患成灾，按有关规定追究当事者的责任。

(六) 其它未列明涉及实训室安全的相关事宜，严格按照实训室管理办法执行，确保学校实训室安全。

本责任书一式二份，实训室管理员、二级学院各持一份。

实训室管理员（签字）：

年 月 日

二级学院实训室管理负责人：

年 月 日

二级学院第一责任人（书记、院长）：

年 月 日

附件 6:

## XXX 学院 实训教师安全管理责任书

为进一步加强实训室安全管理，强化安全管理责任，预防安全事故发生，确保学校教育教学工作顺利进行，根据国家有关法律及学校文件精神，结合学校实训室安全管理工作实际，严格按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求，遵循“谁主管、谁负责、谁管理、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，特签订本实训室安全责任书。

一、责任期限：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

二、责任范围：实训教学过程中，实训室设备运行安全、学生人身安全、

二、责任目标：在责任期内，认真履行实训教师职责，防止实训中发生各种安全责任事故。

三、管理责任：

（一）积极参加设备操作等培训，熟练掌握设备操作技术，在设备使用过程中严格遵守设备操作规程；

（二）负责在实训前开展安全教育，组织考核，考核通过才能参加实训；

（三）在实训教学中组织好学生，确保学生人身安全和设备运行安全；

（四）对实训教学中存在的安全隐患，及时向二级学院负责人反映，及时改进实训教学组织，消除安全隐患；

（五）如不遵守实训室管理相关规定，不按照设备操作规程，不履行

实训教学课堂管理职责，造成安全事故，按有关规定追究当事者的责任。

（六）其它未列明涉及实训室安全的相关事宜，严格按照实训室管理办法执行，确保学校实训室安全。

本责任书一式二份，实训室管理员、二级学院各持一份。

实训教师（签字）：

年 月 日

二级学院实训室管理负责人：

年 月 日

二级学院第一责任人（书记、院长）：

年 月 日

附件 7:

\*\*\*院（部）2025-2026 学年第二学期  
督导工作计划（模板）

- 一、日常巡查
- 二、听课安排
- 三、课堂教学质量专项诊改
- 四、学生评价

\*\*院部（盖章）

院长签字:

书记签字: