



目 录

工艺美术教学质量评价制度	1
工艺美术学生跟踪反馈档案	2
工艺美术专业教学管理评价机制	5
工艺美术专兼职教师考核方案	9
综合专业部对工艺美术专业教学工作量统计	12
出勤特殊情况统计表	13



工艺美术教学质量评价制度

为了加强教学运行管理，维护正常教学秩序，规范教学行为，确保教学质量，特制定本办法。

一、课堂教学质量评价

(一) 课堂教学质量评价工作是教学质量评估体系中重要组成，对提高教学质量具有促进作用。

(二) 课堂教学质量评价要坚持教师评教和学生评教相结合的原则。

(三) 教师评教由学校组织实施，学生评教由代雪娟老师组织实施。

(四) 学生评教工作可以在每学期末进行，组织全班或学生代表（至少占班级学生数的三分之一以上）对本学期有任课任务的教师进行测评，每位教师1年至少进行1次测评，取其平均值作为学生评教值。

(五) 课堂教学质量评价值=教师评教值*0.4+学生评教值*0.6。

二、教学文件质量评价

(一) 教学文件质量评价是教学质量评估体系中极其的重要组成，是加强教学管理，深化教学改革，提高教学质量的重要手段。教学文件质量评价主要评价相关资料的及时性、完整性和规范性。

(二) 教学文件包括：理论教学材料、实践教学材料、大纲等。

(三) 教学文件质量评价工作由督导组实施，随机抽取一定比例的材料进行打分。

三、奖惩

(一) 教学质量评价每年度进行一次，教学质量评价值=课堂教学质量评价值*0.3+教学文件质量评价值*0.7。评价结果折算为优秀大于85，良75至85、合格60至74、不合格小于60。

(二) 教学质量评价结果是确定课时津贴教学质量系数的主要依据，教学质量评价结果优秀、良、合格、不合格的，课时津贴教学质量系数分别为1.2、1.1、1.0、0.9。

(三) 教学质量评价结果是教师职称晋聘、评优、评先的重要依据。



工艺美术学生跟踪反馈档案

从每年就业前的 3-4 月份开始培训，到第二年学生毕业并签订就业合同都有一套较为完整的程序。并建立了每月电话跟踪、实地调查、跟踪抽查、服务总结、应急处置等工作机制。

（附《工作流程》，原始文件由就业办存档保存）

玉田职中顶岗实习跟踪服务工作流程

时间 安排	工作目标和任务	责任人
3-4 月 (岗前)	1、分专业岗前培训	就业办、专业部
	2、岗前就业指导（案例教学）	就业指导教师
	3、岗前培训主题班会	班主任
	4、组织学习岗前培训必读本（推荐管理办法）	班主任
	5、班主任就业推荐工作例会	就业办
4-5 月 (岗前)	1、召开用工“双选会”	就业办、专业部
	2、各专业依次安排顶岗实习	就业办、专业部、 班主任
	3、完成顶岗实习前的毕业考试	教务处、班主任
	4、签订实习协议	就业办、班主任
	5、全面完成顶岗实习推荐任务	就业办
6 月	1、启动顶岗实习跟踪服务工作	就业办、班主任
	2、建立健全学生顶岗实习档案	就业办、班主任
	3、班主任填写学生顶岗实习跟踪服务手册	班主任
	4、每月至少一次跟踪调查	班主任
	5、关心、引导、教育、鼓励学生	班主任
	6、对重点学生和 9+3 学生进行实地调查	就业办、9+3 办、 班主任
	7、加强与家长和企业的沟通（每月一次）	就业办、班主任



CENTER

7-8 月	1、坚持每月至少一次跟踪调查	班主任
	2、认真填写学生顶岗实习跟踪服务手册	班主任
	3、顶岗实习的头2-3个月是非常关键的时期，要注意切实关心学生，加强引导、教育和鼓励	班主任
	4、对重点学生和9+3学生进行实地调查	就业办、班主任
	5、加强与家长和企业的沟通（每月一次）	就业办、班主任
	6、对出现的问题及时报告，及时处理，杜绝学生在家待业的情况发生	就业办、班主任
9-12 月	1、坚持每月一次跟踪调查服务	班主任
	2、认真填写学生顶岗实习跟踪服务手册	班主任
	3、做到关心引导、教育鼓励学生，要教育学生正确处理离职和辞职，做到光彩离岗，并做好再就业和登记工作	就业办、班主任
	4、加强与家长和企业的沟通（每月一次）	就业办、班主任
	5、对重点学生和9+3学生进行实地调查	就业办、专业部、 班主任
	6、每月一次工作会（总结会），及时汇总顶岗实习过程中出现的新问题，便于及时解决	就业办、班主任
	7、对违规违纪学生要及时处理，并通报家长	就业办、班主任
1-3 月	1、坚持每月一次跟踪调查服务	就业办、班主任
	2、关心引导、教育鼓励学生，要教育学生正确处理离职和辞职，做到光彩离岗，并做好再就业和登记工作	就业办、班主任
	3、加强与家长和企业的沟通	就业办、班主任
	4、做好重点学生和9+3学生的思想工作	就业办、班主任
	5、每月一次工作会（总结会）	就业办、班主任



CENTER

	6、及时汇总顶岗实习过程中出现的新问题，便于及时解决	就业办、班主任
	7、收集典型案例，为下一届学生提供教育素材（每班5篇、10张照）	就业办、班主任
4-6月	1、加强教育引导，加强后期管理，努力提高学生顶岗实习的稳定性	就业办、班主任
	2、加强与家长和企业的沟通，做到家长满意、企业满意	就业办、班主任
	3、撤销学生处分，通知学生领取毕业证书	就业办、班主任
	4、完成本届学生顶岗实习跟踪服务工作，资料档案归类存档	就业办、班主任
	5、召开总结大会	就业办、班主任



工艺美术专业教学管理评价机制

工艺美术专业建立教学督导制度，加强教学管理是教学的中心工作，提高教学质量是学校永恒的主题。如何落实教学工作的中心地位、全面提高教学质量，是必须研究的重要课题。教学质量保障系统是指全面提高教学质量的工作体系和运行机制，具体是以提高教学质量为核心，以培养具有艺术创新型高素质人才为目标，把教学过程的各个环节、各个部门的活动与职能合理组织起来，形成一个任务、职责、权限明确，能相互协调、相互促进的有机整体。我们认为，完整的教学质量保障系统应该包括教学管理体系、教学督导与评价体系、教学研究工作体系和教学服务支持体系。其中，教学督导与评价体系的主要职能是反馈教学信息、监督和保证教学质量、评价和改进教学工作。在教学运行过程中，教师的教学效果、学生的学习质量及有关问题的信息，能够通过教学督导这一速度快捷、准确可靠的通道反馈给有关管理部门和决策者。因此，实行教学督导制度无疑具有重要的现实意义。

一、实行督导制度的必要性

艺术类专业不同于一般的文理科专业，在教学与教学管理上有其自身的个性特征。其中，有教学内容与教学方法上的特点，但更重要的是所管理的教师与学生各具艺术个性，给学校的教学质量带来一定的难度，也提出了如何把握艺术教育特殊性的更高要求。因此，推行督导制度，健全教学管理机制，显得更加迫切和必要。

（一）稳定和优化教师资源的需要。邓小平同志曾经指出：“一个学校能不能为无产阶级培养合格的人才，培养德智体全面发展、有社会主义觉悟的有文化的劳动者，关键在教师”。建设一支学术水平和思想素质过硬的师资队伍是办好高校的基础。在工美专业里，大部分教师身兼两种身份，他们既是艺术人才的培养者，同时自身也是专业艺术家。艺术家所具有的特点与教学管理存在一定矛盾，因为艺术主张个性的发挥，设计需要理性的思考，而管理在一定程度上来说就是要规范。艺术人才往往强调个性表



现、喜欢标新立异、崇尚自由创意等，这作为艺术家的创作个性来说是无可非议的，但艺术教育的过程仍然要遵循教育的规律，否则就会产生一些负面影响。例如一些教师轻视系统的艺术讲授，重表现、轻理论，对于教育科学的学习有所欠缺。另一方面，艺术教学的特点使教师的教学效果很难以现有的文理科体系进行量化控制，教师在教学上有充分的，机动"余地。就教学质量而言，教学效果是教学活动有效性的检验标准，但观察和评价艺术教学效果是相当复杂和细致的工作，况且专业基础课、专业课、创作课等存在着较大的差异和艺术个性特征，所以很多方面仅靠"量化"难以衡量。因为教学效果的好坏，不仅指教师是否完成了教学的目的和任务，而且指教师通过教学活动影响学生专业技能和人格精神发展的程度。不少人说艺术教学是个"良心活"，在一定程度上反映了对艺术类教学进行检查和评价的难度。正因如此，更有必要对课堂教学加强督导，从而增强教师的责任感和敬业精神。

（二）培养合格艺术人才的需要。受专业属性的影响，艺术专业的学生在思想行为上个性鲜明，但同时也自由散漫，相对于其他专业的学生而言这是比较突出的特点。从对毕业生进行追踪调查的结果看，这个问题是社会关注的焦点。用人单位特别是事业单位、教育机构、政府机关等，对艺术专业毕业生最不满意的问题，不是专业水平而是思想作风，如名利观念过重、缺乏奉献精神和团队精神、缺少社会适应能力、社会责任感较差等。只有根据艺术专业的培养目标、学习内容、学习环境和学生的思想状况，有重点、有针对性地采取措施，加强对教学管理全过程、全方位的督促和指导，保证教学质量，才是对学生成长的真正关心。当然，从严并非是管死，有责任在提倡学生鲜明个性和创造性的基础上因材施教，增加适应性管理的深度。同时强调教师在教学中应发挥的作用，并思考研究在教学过程中的实际问题，真正做到以教学为中心，以学生为主体，以教师为主导，改变不适应现代艺术教育的教学模式，探索创新，从艺术教育方式为学生提供一个好的教学环境。



（三）强化管理和提高质量的需要。尽管艺术教育有其自身的特点，但毕竟有规律可循并服从于教育规律。毋庸置疑，教学方法、教学质量和教学效益是学校的生命线，学风的建立、教学质量的高低，关键在于管理。由于专业的特定性，无论在教学内容和教学方法上都带有较强的感性色彩，与其他专业相比，具有更多的灵活性和松散性特征，同时提供了发挥个性教育的广阔平台。也就是说，既要强化管理，又要管而不死，把管理融入教学之中，从而提高教学质量。要达到这样的目的，必须进行大量的教学调研活动，广泛听取专家的建议和指导，因此，实行教学督导制度成为学院发展的必然要求。

二、实施教学督导的尝试

建立了教学督导小组，督导小组由刘长瑞老师负责组织实施。实行教学督导制度初期，专家组成员是从各系轮流抽调的。为了强化督导小组对于教学及教学管理的督促、指导作用。督导小组从最初以检查教学秩序、治理教学环境、指导课堂教学为主，后来逐步扩大到教学和教务管理的各个领域，实现了对教学的全方位、全过程监督指导。

（一）督导小组每周深入到教学一线1次，从每周最突出的教学情况入手，解决实际问题。每月至少听课4次，每次听课均对任课教师的教学情况作出书面记录和评价；及时把重要的教学信息反馈到教务处和有关教学单位。

（二）督导小组参加开学初和期中教学检查工作；参加期末考试巡视工作；指导毕业设计、创作和毕业展览。

（三）督导小组可以对任何一位教师的课堂教学进行随机听课；可以随机抽查教师教案，了解备课情况；可以参加和单独召开学生座谈会；督导小组成员列席每月一次的教学工作例会并通报教学及教学管理方面有待解决的问题。

（四）每学期末，教务处都组织召开督导组成员会议，总结一学期所做的工作，共同分析存在的问题，并提出解决的办法，以促进今后教学督导工作的开展。

（五）每周发布一期《教学督导情况通报》，并在公报栏张贴公布。迄今为止，督导小组所做的工作主要包括以下几个方面：



1. 教师教学质量督导。通过听课，了解教师的教学水平、讲课质量、治学作风、执行教学计划情况、备课情况、课堂秩序及教学管理情况，鉴别教师教学过程的优劣高低，加强对中青年教师教学的检查和指导，为教师改进工作和教师队伍建设提供可靠的决策依据。

2. 学生学习效果督导。通过听课，检查学生出勤情况，了解学生对学习的投入以及自学能力、掌握运用知识的能力、参加教学实践的能力等方面的情况，摸清学生对课程的需求，以便对症下药，及时调整教学政策，改进教师的教学和学校教学管理，激发学生学习的积极性。

3. 教学管理工作督导。全面搜集师生对专业的意见和要求，着重检查教学各个环节的落实情况，以及教学管理规章制度的执行情况，帮助专业分析工作中存在的问题，纠正偏差，协调关系，提供相应对策，以期改进工作。

4. 由于督导组深入教学一线听课、听取师生意见，不仅收集的教學信息量大，而且可以保证信息的客观性、结论的科学性，能够准确地反映出专业教学中存在的问题。

三、实施教学督导的启示

我校实行教学督导的实践证明，只有正确的管理才能创造教与学的良好效果，只有做到既遵循教育的基本规律，又符合艺术专业自身的专业特点和实际情况，紧紧围绕学科的发展目标，才能真正发挥制度制约的作用。另外，我们也认识到教学督导是一种传统的管理形式，如何赋予它新的使命和内容，特别是艺术教育的教学督导制度更需要认真研究。在督导过程中应该重新总结教学规范管理与教学个性化之间的矛盾，提倡宽松的教學环境与对师生从严要求之间的矛盾。同时应该明确：督导不是目的，而是总结教学规律和教学经验的一种途径。如何激发教师的教學主动性和自觉性、如何发挥艺术专业学生特有的智慧和创造性、如何树立良好的教风和学风、如何把高品位的艺术自由与教学过程融为一体，这是我们要思考和解决的问题。把督导形式从对教學问题的被动性检查，转换成教學互动的指导与参与，这才是我们的目标。以教學督导促进教學、改善教學、发展教學，以此形成良好的教學环境。



工艺美术专兼职教师考核方案

校企合作共建设，主要希望紧跟行业、企业的发展，引入企业管理模式，实施职场化实训。以项目运作过程组织项目课程，调动各方资源和专兼教师队伍，联合教学，推进工学结合、顶岗实习的教育教学改革。从而满足课程开发与实践教学的要求。

校企合作运作机制应适应企业的要求，遵循教育教学的规律，明确校企合作中学校、企业、教师、学生各方的责任和利益，形成校企合作的运



行机制。

一、制定校企合作中心议事规则

明确校企合作的目标任务、基本条件；拟订专业建设指导会议议程；对实际项目立项和合同管理作出规定；对年度效益评价、教学质量和周期评估工作作出规定；对资产、知识产权和财务的综合管理制定规则；对负责人以及专兼职教师的考核工作作出相关规定。

二、建立以项目课程建设为主线的校企合作互动机制

建立校企双方人员的流动机制，邀请企业专家到学校讲学或受聘担任兼职教师；学校教师到企业研修，与企业合作研发相关课题与项目；学生到企业实习，以学员、企业员工的双重身份互动。

由企业一线工作人员和本专业教师共同参与，通过典型工作任务分析，将工作任务融入教学过程，合作开发项目课程，编写教材。培养适应企业需求的专门人才。

三、建立激励机制

聘请行业内具有较高知名度的企业兼职教师担任专业带头人或骨干教师，为其提供必要的工作条件、国内外培训进修机会，为其晋升技术职务创造条件；向企业兼职教师、特聘教授、实习指导老师支付课时补贴；给校企合作中有突出贡献的企业和兼职教师颁发荣誉证书。鼓励学院专任教师兼任企业技术骨干，与企业共同开展项目合作、课程开发，在企业研修期间工资奖金、职称评定等待遇不变，对有突出成绩的给予一定奖励。

四、建立校企合作共建工作室和实训基地的管理机制

制订校内实训工作室管理制度，明确专兼职教师及管理人员和生产工人的各项职能；规范工作室使用及运行流程，保证教学、研发、培训的有序开展；制订实训工作室安全条例，保证设备及人身安全。

制订校外实训基地管理制度，明确兼职教师和学生的职责，保证实践教学、岗前培训、顶岗实习、试就业等工作的有序开展。通过与企业签署相关协议，明确学校、企业和兼职教师的权利和义务；制订校外实训计划，对学生全程跟踪式管理。



五、建立校企合作“准就业”制度

“准就业”是学生在校顶岗实习与上岗就业之间的过渡阶段。学生通过在“准就业”基地的学习与工作，接受核心职业能力、核心职业技术的强化实训，之后进入企业就职。学生在准就业期间，应遵守企业规章制度，并享有《劳动法》保障的相关规定。



综合专业部对工艺美术专业教学工作量统计

		综合专业部教师课时统计表													第9周				
		10月25日至 10月29日																	
序号	姓名	19学前	20学一	20学二	20学三	20学四	20学五	21学一	21学二	21学三	21学四	20装潢	21装潢	正课汇总	附加	汇总	早	白天 自习	晚
1	张家榕	3		2			2	3						14		14	3	8	4
2	刘金英	0	2		0		0							0		0	4	8	4
3	黄榕霖	2			0		1	2	1	2	2			10	22	32	4	4	4
4	刘 颖	0			1		0						29	30		30	3	8	6
5	何 平	4				1	3							8		8	0	8	4
6	田雷柏	0					3	2	3	3	2			13		13	4	8	4
7	张静雯	0					0	2						2		2	4	7	4
8	汤静霞	2					0	4	6	0	2			14		14	4	7	4
9	刘鹏鹏	1					0	3	2	4				12		12	4	7	4
10	冯冬雪	2	4	2	2		2				3			15	2	17	4	7	4
11	果永喜	0	0	0	0		0					30		30		30	4	8	4
12	吴 彤	4	0	0	0		0	2	2	2	2		9	21		21	4	8	4
13	温秀梅	4	6	2			0							12		12			2
14	白 静	2	4	4	4		0							10		10			4
15	魏丹丹	2	2	2			2						5	13		13			2
16	刘金华	0	0				0							0	28	28			4
17	代雪娟	0	0				0							0	28	28			4
18	王凯黎	0	0				0							0	28	28			4
19	龚振平	2	2				2							6		6			0
20	侯 亮	0	0				0		2	3	2			7		7			0
21	高凤英	2	2	2	2		0						2	9		9			2
22	甄宝良	4	0	0	0		0		2	1	2			9		9			2
23	刘明辉	0	0	2	0		2							4	2	6			2
24	马树波	3	0	0	0		0		2	2	2			9		9			2
25	马福红	0	2	2	2		2							8		8			2
26	邱海霞	2	0	0	0		0	2	2	2	2		5	15		15			2
27	徐 隰	2	2	2	2		2						4	12		12			2
28	颜巧歌	0	0	2			0	1	2	2	1			8	24	32			2
29	张爱华	0	0	0	0		0							0	6	6			2
30	张彦平	0	0	0	0		0		2					2		2			0
31	庞皓月	0	0	2			0	1	2	2	2			9		9			4
32	杨欣媛	2	2	3			2							9		9			4
33	王明勇							1	1	1	1			4		4			
34	高春娟													0		0			
35	赵 剑							2						2		2			
36	任 杰							2	2	2				6		6			
37	张 汀						2							2		2			
38	李志伟	1					1							2		2			4
39	薛冬梅													0		0			4
40	刘凤霞													0		0			
41	王 民													2		2			
42	刘长瑞							2						0		0			
43	王丽丽													0		0			
44	刘亚丽													0		0			
45	董佳彬													0		0			
汇总		28	24	28	26	1	26	29	29	28	25	59	25	328	140	468	42	88	104

		综合专业部教师课时统计表													第11周				
		11月9日至 11月12日																	
序号	姓名	19学前	20学一	20学二	20学三	20学四	20学五	21学一	21学二	21学三	21学四	20装潢	21装潢	正课汇总	附加	汇总	早	白天 自习	晚
1	张家榕	3	2		2	1	2	2						12		12	3	6	2
2	刘金英	0	2					0						2		2	2	6	2
3	黄榕霖	1		1				2	1		2			7		7	3	6	2
4	刘 颖	0						0					12	12		12	3	6	4
5	何 平	4				8		0						12		12	3	6	2
6	田雷柏	0					5	2	3	1				13		13	3	6	4
7	张静雯	0					6	0						6		6	2	6	2
8	汤静霞	2					4	4						10		10	3	6	4
9	刘鹏鹏	1		1				2	3	2				9		9	3	5	4
10	冯冬雪	2	2	2	2		2			1				11		11	3	6	4
11	果永喜	0	0	0	0			0				3	12	15		15	3	6	2
12	吴 彤	2	0	0					2	2	2		1	9		9	3	6	4
13	温秀梅	2	4	2										8		8			2
14	白 静	4	4	4										12		12			4
15	魏丹丹			2	2	2	2							8		8			2
16	刘金华					0	0							0		0			2
17	代雪娟					0	0							0		0			2
18	王凯黎					0	0							0		0			4
19	龚振平		2			2	2							6		6			
20	侯 亮	2				0				3	4			11		11			2
21	高凤英	0		2	2	2		0				3		9		9			
22	甄宝良	2		0	0			2			2			6		6			
23	刘明辉	0	2	2	2			0						6		6			
24	马树波	0	0	0	0			2	2	2	2	6		14		14			2
25	马福红	0	2	2	2	2	2					4		12		12			2
26	邱海霞	2			0	0	0	0	4	2	2			8		8			2
27	徐 隰			2	2	1	2		0				4	11	5	16			2
28	颜巧歌						0	2	2	2				6	4	10			2
29	张爱华						0	0						0		0			2
30	张彦平					1	0		2	4				7		7			0
31	庞皓月					2	1	2	1					6		6			2
32	杨欣媛		2	2	2	2		0						8		8			4
33	王明勇		0					0		1				1		1			
34	高春娟		0					2						2		2			
35	赵 剑		2	2				0						4		4			
36	任 杰							1	2	2	2			7		7			
37	张 汀							0						0		0			
38	李志伟	1					1	0						2		2			4
39	薛冬梅							0						0		0			4
40	刘凤霞							2						2		2			
41	王 民											4		4		4			
42	刘长瑞													0		0			
43	王丽丽													0		0			
44	刘亚丽													0		0			
45	董佳彬													0		0			
汇总		24	22	22	22	22	21	24	23	25	24	24	25	278	9	287	34	71	80



出勤特殊情况统计表

出勤特殊情况统计表								
专业（部门）：综合专业						第10周		
姓名	日期	天数	事由					备注
			公出	出差	事假	病假	因公换休	
龚艳平	2021年11月3日	0.5						
张彦平	2021年11月4日	0.125			事假			
马振红	2021年11月1日	0.25			事假			
刘明辉	2021年11月4日	1						
	2021年11月5日	1			事假			
吉凤英	2021年11月2日	0.25			事假			
	2021年11月4日	0.25			事假			
李志伟	2021年11月1日	0.125			事假			
	2021年11月2日	0.125			事假			
	2021年11月3日	0.125			事假			
温秀梅	2021年11月2日	0.25			事假			
黄护霞	2021年11月4日	0.25			事假			
颜巧歌	2021年11月1日	0.25			事假			
魏丹丹	2021年11月1日	0.5			事假			
刘长瑞 王丽丽 刘亚丽 董佳彬	2021年11月3日	0.5			事假			
	2021年11月1日	1						借调
	2021年11月2日	1						借调
	2021年11月3日	1						借调
	2021年11月4日	1						借调
	2021年11月5日	1						借调

其他教师在岗位签到



出勤特殊情况统计表							
专业(部门): 综合专业						第7周	
姓名	日期	天数	事由				备注
			公出	出差	事假	病假	
张彦平	2021年10月15日	0.5				病假	
龚艳平	2021年10月12日	0.5				病假	
	2021年10月15日	1				病假	
贾宝良	2021年10月10日	1			事假		
果永喜	2021年10月12日	0.125			事假		
侯亮	2021年10月10日	0.5			事假		
张彦平	2021年10月13日	0.5			事假		
马树波	2021年10月14日	0.25			事假		
	2021年10月15日	1			事假		
马振红	2021年10月13日	0.125			事假		
刘金英	2021年10月12日	1			事假		
	2021年10月13日	1			事假		
邱海霞	2021年10月9日	0.5			事假		
	2021年10月9日	1			事假		
吉凤英	2021年10月10日	1			事假		
	2021年10月15日	0.5			事假		
	2021年10月11日	0.125			事假		
李志伟	2021年10月15日	0.125			事假		
	2021年10月11日	1			事假		
汤静霞	2021年10月12日	0.25			事假		
	2021年10月9日	0.25			事假		
王凯蒙	2021年10月11日	0.5			事假		
	2021年10月12日	0.5			事假		
	2021年10月13日	1			事假		
	2021年10月14日	1			事假		
	2021年10月15日	1			事假		
颜巧歌	2021年10月13日	0.125			事假		
刘金华	2021年10月12日	0.125			事假		
张家榕	2021年10月12日	0.5			事假		
庞皓月	2021年10月15日	0.25			事假		
刘长瑞 王丽丽 董佳彬	2021年10月9日	1					借调
	2021年10月10日	1					借调
	2021年10月11日	1					借调
	2021年10月12日	1					借调
	2021年10月13日	1					借调
2021年10月14日	1					借调	
2021年10月15日	1					借调	

其他教师在岗位签到

出勤特殊情况统计表							
专业(部门): 综合专业						第3周	
姓名	日期	天数	事由				备注
			公出	出差	事假	病假	
魏丹丹	2022年9月16日	1				病假	
高萌	2022年9月13日	1				病假	
	2022年9月14日	0.5				病假	
	2022年9月16日	1				病假	
张爱华	2022年9月13日	1			事假		
	2022年9月14日	1			事假		
	2022年9月15日	1			事假		
	2022年9月16日	1			事假		
温秀梅 白静	2022年9月13日	1					产假
	2022年9月14日	1					产假
	2022年9月15日	1					产假
	2022年9月16日	1					产假
刘长瑞 王丽丽 董佳彬	2022年9月13日	1					借调
	2022年9月14日	1					借调
	2022年9月15日	1					借调
	2022年9月16日	1					借调



CENTER

出勤特殊情况统计表							
专业（部门）：综合专业						第21周	
姓名	日期	天数	事由				备注
			公出	出差	事假	病假	
张爱华	2023年6月28日	1				病假	
	2023年6月29日	1				病假	
	2023年6月30日	1				病假	
刘金英	2023年6月26日	0.25				病假	
何平	2023年6月26日	0.25				病假	
刘金华	2023年6月26日	0.25				病假	
刘明辉	2023年6月30日	1			事假		
	2023年6月28日	1			事假		
吉凤英	2023年6月29日	1			事假		
	2023年6月30日	1			事假		
	2023年6月26日	0.5			事假		
汤静霞	2023年6月30日	1			事假		
冯冬雷 颜巧歌	2023年6月26日	1					产假
	2023年6月27日	1					产假
	2023年6月28日	1					产假
	2023年6月29日	1					产假
	2023年6月30日	1					产假
刘长瑞	2023年6月26日	1					借调
	2023年6月27日	1					借调
王丽丽 董佳彬	2023年6月28日	1					借调
	2023年6月29日	1					借调
	2023年6月30日	1					借调

其他教师在岗未签到