

# 西北农林科技大学学工干部听课记录单

听课人姓名		所在单位		人员类别	<input type="checkbox"/> 学工秘书 <input type="checkbox"/> 辅导员 <input type="checkbox"/> 班主任
任课教师姓名		任课教师所在院系		课程名称	
学生学院		学生班级		上课教室	
听课时间	年 月 日 第 周 星期 第 节				
授课内容概要:					

(此表双面打印)

<p>教师教学状态（包括教师上课教案、教材、教具准备是否充分、教师上课精神状态等）：</p>	
<p>教室环境状况（包括多媒体设备、桌椅、灯光、卫生等）：</p>	
<p>教学楼内环境状况：</p>	
<p>课堂纪律及学生到课情况：</p> <p style="margin-left: 40px;">课堂纪律情况： <input type="checkbox"/> 优秀   <input type="checkbox"/> 良好   <input type="checkbox"/> 一般   <input type="checkbox"/> 合格   <input type="checkbox"/> 不合格</p> <p style="margin-left: 40px;">学生到课情况： 应到___人，实到___人；迟到___人，旷课___人</p>	
<p>总体评价</p>	<p><input type="checkbox"/> 优秀   <input type="checkbox"/> 良好   <input type="checkbox"/> 一般   <input type="checkbox"/> 合格   <input type="checkbox"/> 不合格</p>
<p>意见或建议：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>听课人（签名）：</p> <p>年 月 日</p> </div>	

**备注：**

- 1.请在听课两天内将此表交至学院（系）学生工作办公室；
- 2.处级领导干部可提交组织部统一制式听课记录表的复印件；
- 3.请各学院（系）每周五 17:00 前将本单位当周听课记录单报送至思想政治教育科。