

<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 style="text-align: center;"><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: 50px;"> <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本科生教育管理科。