

# 教学督导办公室例会纪要

学 期：2024 年秋季学期  
周 次：第 7 周  
期 次：第 39 期  
时 间：2024 年 10 月 14 日 9: 00  
会议地点：行政楼 B202  
参会人员：督导办全体人员  
主 持：李少华

2024 年 10 月 14 日，教学督导办公室召开工作例会，督导办工作人员分别就前期的相关工作进行了汇报，并就工作中出现的问题进行了说明。

督导办主任李少华教授对当前阶段重点工作进行了布置，经汇总，本阶段重点工作有以下几点：

一是要集中力量筹办本周四的教学要件大检查工作，对抽样材料的数量进行统计、提前印制相关的规范性文件和表格等纸质材料；二是要根据合格评估分解方案拟定材料清单，着手制定相关的模板；三是要根据汇总的意见尽快完成《教学事故认定办法（修订稿）》文本的修改；四是要按既定计划推进数据采集工作；五是要继续推进各学院二级督导员备案工作；六是要尽快完成大学生教学信息员的增补工作；七是要按既定计划开展督导办对新入职青年教师的督导听课工作；八是要与信息中心一同就采购合格评估系统开展相关调研工作。

教学督导办公室  
2024 年 10 月 14 日