



揭阳职业技术学院

JIEYANG POLYTECHNIC

2025 — 2026 学年第 2 学期

生物工程系 系（部、院）

督导工作记录本

揭阳职业技术学院教学督导室制



CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

年第二学期任课教师自查统计表（含外聘与兼课教师，外聘麻烦联系人填写；
!的教师请在序号、教师和周学时列处合并一下）

授课班级及学生数	理论课时实训课时	周学时 (将每周实际上课 课时相加后,除18 即得周学时,不算系 数)
中药学 251 (43 人)	48/12 (实验 2 组)	13.5 学时
药学 251 (41 人)	64/18 (实验 2 组)	
药学专本 251 (43 人)	36/18 (实验 2 组)	
食检 251 (33 人)、食检 (三加证书) 251 (24 人)	36/0 (理论分班)	11.8 学时
食检 251 (33 人)	36/0	
食检 (三加证书) 251 (24 人)	32/0	
食检 (三加证书) 251 (24 人)	48/0	
食检 (三加证书) 251 (24 人)	0/24	10.7
园林 241 (35 人)、园林 (三加证书) 241 (18 人)	54/18 (实训 1 组)	
园林 251 (29 人)、园林 252 (34 人)、园林 (三加证书) 251 (24 人)	48/24 (实训 3 组)	13.3
食检 241 (31 人)、食检 (3+) 241 (18 人)	0/30	
食检 241 (31 人)	48/24	
食检 (3+) 241 (18 人)	48/0	



序号	教师	所授课程	授课班级及学生数	理论课时/实训课时	周学时 (按每周实际上课 课时数计算, 不计 调课学时, 不计假 期)
5	洪敏	食品检测综合实训一 高等数学II	质检 241 (31人)、质检 (31) 241 (18人) 药学专业协同 251 (43人)	0/30 理论 12	4.5
6	王松荣	园林制图	园林 251 (29人)、园林 252 (34人)	0/34 (实训 2组)	11.5
		园林综合实训	园林 241 (38人)、园林 (三加证书) 241 (18人)	0/48 (实训 1组)	
7	廖颖	园林工程施工组织与管理 药物化学	园林 241 (38人)、园林 (三加证书) 241 (18人) 药学三三分段 251, 252	34/0 34/0	3
8	谢桂勉	食品感官检验技术	质检 251	38/38	11.5
		食品感官检验技术	质检 (3+证书) 251	32/38	
		食品安全与质量管理实务	质检 241、质检 (3+证书) 241	0/30	
9	杨金凤(种植林)	施工识图与绘制(种植林)	园林 241 (38人)、园林 (三加证书) 241 (18人)	18/34 (实训 4组)	11
		植物造景	园林 241 (38人)、园林 (三加证书) 241 (18人)	38/18 (实训 4组)	
10	林文华	中药制剂检测技术	中药学 241	34/24 (实训 1组)	11.5
		药物分析技术(理论)	药学 241	34	
		中药学服务实务	中药学 241	38/18 (实训 1组)	
		中药鉴定技术(实训)	药学 251	18 (实训 1组)	
11	林少敏	Sketchup 辅助园林景观设计	园林 251 (29人)、园林 252 (34人)、园林 (三加证书) 251 (24人)	0/34 (实训 2组)	12学时
		Photoshop 辅助园林景观设计	园林 251 (29人)、园林 252 (34人)、园林 (三加证书) 251 (24人)	0/38 (实训 2组)	

序号	教师	所授课程	授课班级及学生数	理论课时实训课时	周学时 (将每周实际上课 课时相加后, 除 18 即得周学时, 不算系 数)
			证书) 251 (24 人)		
		农产品新媒体运营	园林 251 (29 人)、园林 252 (34 人)、园林 (三加 证书) 251 (24 人)	36	
12	韩文朋	有机化学	药学 251 (41 人) 药学三二分段 251 (53 人) 药学三二分段 252 (50 人)	54/18 (实训 4)	11.5
		药物化学实训	药学三二分段 251 (53 人) 药学三二分段 252 (50 人)	0/9 (实训 3 组)	
13	黄乾峰 (辛瑞 权、李晓丽)	药学服务实务 (辛瑞权、李晓丽)	药学 241	36/18 (实训 2 组)	12
		天然药物提取分离技术 (理论)	药学 241	48/0	
		药物分析技术 (实训)	药学 241	0/24 (实训 2 组)	
		医药药房管理	药学 241	24/12 (实训 2 组)	
14	郑燕丹	食品微生物学	食检 251	36	10.11
		食品微生物学	食检 251 (3+)	32	
		食品检测综合实训二	食检 251、食检 251 (3+)	30	
		微生物学与免疫学	中药学 241	54	
15	黄莹星	食品生物化学	食检 251	54/36	10.9
		食品生物化学	食检 (3+) 251	0/30	
		食品安全与质量管理	食检 241、食检 (3+) 241	32/24 (实训 2 组)	
16	刘娇	药品市场营销	中药学 241	36	
17	罗集丰 (左丰)	植物病虫害防治	园林技术 241、园林技术 (3+) 241	36+24 (实训 2 组)	6.67



序号	教师	所授课程	授课班级及学生数	理论课时实训课时	周学时 (将每周实际上课 课时相加后, 除 18 即得周学时, 不算系 数)
	瑞、李汉章)	(左丰瑞)			
		中药栽培技术 (李汉章)	中药学 251	36+0	
18	黄忻	药事管理与法规	中药学 241、中药学 251、药学 251、药学专本协同 251	36/0	13
		分析化学	药学专本协同 251、药学三二 251/252	54/18	
19	林潇红	食品生物化学	食检 (3+) 251	0/9	10.9
		食品微生物学	食检 251、(3+) 251	0/24	
		食品标准与法规	食检 251	36/0	
		食品标准与法规	食检 (3+) 251	32/0	
		食品毒理学	食检 251、(3+) 251	36/0	
20	梁锦丽	食品加工技术	食检 241、食检 (3+) 241	48 (理论分班) /30(实训 2 组)	12.2
		功能性食品	食检 241、食检 (3+) 241	32 (理论分班)	
21	黄晓霞	药剂学	药学 241	64/30 (实训 2 组)	12.1
		中药药剂学	中药学 241	64/30	
22	方怡然	园林工程概预算	园林 241 (35 人)、园林 (三加证书) 241 (18 人)	54/18 (实训 2 组)	13
		园林制图	园林 (三加证书) 251 (24 人)	0/54	
		园林树木	园林 251 (29 人)、园林 252 (34 人)、园林 (三加证书) 251 (24 人)	36/18 (实训 3 组)	
23	黄崇才	中药学	中药学 251 (43 人)	54/0	14
		中药鉴定技术	中药学 251 (43 人)	36/36	



序号	教师	所授课程	授课班级及学生数	理论课时实训课时	周学时 (将每周实际上课 课时相加后, 除 18 即得周学时, 不算系 数)
		中药鉴定技术	药学 251 (41) (理论合班)	36/0	
		中药鉴定技术	三二 251/252 (103 人)	36/18 (实训 3 组)	
24	吴漫晔	天然药物提取分离技术	药学 241	0+36 (实训 2 组)	4
25	杨培新	园林绿地养护与管理	园林 241 (35 人)、园林 (三加证书) 241 (18 人)	0/18 (实训 1 组)	2
		中药栽培技术	中药学 251	0+18 (实训 1 组)	



生物工程系 2025-2026 学年第二学期督导计划

本学期生物工程系督导组将在院督导办和系领导的指导安排下，继续做好系部督导工作。本学期系部督导工作计划如下：

一、重点督导问题

- 1、强化标准教案的撰写；
- 2、强化课程思政在专业、人培、课标及教案中的全面设计与实施；
- 3、做好公开课的组织与听课、评课工作，加强以学生为中心的课堂教学改革；
- 4、重视学生教学信息的收集和反馈；重视教学日志的填写、收集与反馈；
- 5、做好教研室访企拓岗与学生的实习指导工作。

二、本学期督导工作计划表

周次	工作重点	备注
1-3 周	1、检查期初教学秩序运行情况：（1）教学计划执行情况：是否按计划执行，课程有无按计划应开未开的课，或重复开课情况；（2）教师教学文件准备情况：任课教师课程教学标准、教学日历的制订，	期初教学检查时期



	<p>馈，灵活调整，听课以外聘老师、行政兼职教师、表现优秀有特色的老师、教学反馈存在问题的老师为主；</p> <p>(3) 做好评课、指导工作，不让听课流于形式；</p> <p>(4) 认真完成至少 8 次听课任务，并督促系领导、教研室主任、任课老师等完成听课任务；</p> <p>(5) 推荐有教学特色的老师开展公开课，学习推广他们好的教学方式。</p>	
12-14 周	<p>1、第 12 周，制定期中教学检查计划，各项表格，组织安排各项任务；</p> <p>2、第 13 周，系部自查；检查各教研室、系督导、教师教学等工作；</p> <p>3、做好学生网上评教工作；</p> <p>4、第 14 周周四下午，网上督导平台全面检查与梳理本系教师上传的教学材料；</p> <p>5、做好评分表和系部教师间评分工作；</p> <p>6、期中教学检查优秀教师的推荐工作；</p> <p>7、对期中教学检查进行总结，并提交各项材料；</p> <p>8、对期中检查发现的问题进行总结反思，及时整改，</p>	期中教 学检查 工作



	并形成材料。	
15-18 周	<p>1、第 17 周，组织安排期末教学检查任务；</p> <p>2、检查期末教学情况； 授课进度、出卷制卷、考核安排、教材征订等情况；</p> <p>3、收集并检查：课程教学情况汇总表、听课表等材料；</p> <p>4、控制期末教学纪律、考风考纪；</p> <p>5、收集听课表，检查老师听课情况；</p> <p>6、撰写期末检查总结、本学期督导总结等材料。</p>	期末教 学检查 工作

生物工程系督导小组

2026 年 3 月



三、督导工作记录

(一) 督导工作会议记录

第一次督导工作会议记录

时间: 2026年3.15

地点: 行政楼218

参加人员:

杨瑞芳 曹新号 梁晓的 林文如
吴爱峰 吴伟

会议内容: 期初教学工作检查

1. 对全校教学工作统筹安排, 提出要求

2. 期初教学工作:

所有课程均已开课, 有完善教案。
所有教师到岗, 教师备课情况
检查: 本学期共计听课20节, 兼课

外聘, 共计 11 课。

课程安排合理, 实际分组掌握课程的
需求(各厚薄)。

3. 期初教学工作材料准备情况

于1-2月进行材料准备, 对教师

进行了现场检查的要求。



4. 上学期试卷批阅情况

本系上学期共 (一) 课程卷83期卷81期
对统一试卷批阅标准, 批阅要求如
其他如成绩等, 考试后记等均有卷面。

5. 教师育人情况

在教学过程中, 系领导就强调“四有”好
教师。要向“大先生”看齐, 要将师德师风建设
融入各个环节中。要做到全员、全过程、
全方位育人。不要课程, 思政两张皮。要做
到有心设计, 无形融入。



第二次督导工作会议记录

时间: 2026年4月10日

地点: 教研楼, 教研楼

参加人员:

杨培芳 课题组的 罗伟
魏利军 吴建峰 林文斌

会议内容: 生物2教点, 赴北培培一听课评课

为做好我系听课评课的工作, 落实“传帮带”第6-12周期间进行了听课评课工作。

1. 拟以教研室为牵头, 听课评课工作, 鼓励教师自愿分享的案例, 公开评课教师。

2. 公开课对象: 近年新进教师公开课及骨干教师示范课

3. 听课对象 ① 新入职(35岁)的教师:

② 学生教师信息及课中需求课教法, 听课评课的教师。

4. 公开课教师需备PPT课件:

教案, 听课材料, 听课记录, 听课等。

5. 各专化教师需认真备课, 听课评课, 集体备课。



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级、科目、地点
7/5/15	4.16	郑燕丹	
			签名 (因上课等因素缺席需提前说明)
药学教研室	专职: 林文华		林文华
	聂利华		聂利华
	廖鹏		廖鹏
	黄晓霞		黄晓霞
	黄崇才		
	黄忻		黄忻
	黄乾峰		黄乾峰
	韩文朋		韩文朋
	兼课: 吴漫晔		
食品教研室	专职: 谢桂勉		谢桂勉
	梁锦丽		梁锦丽
	李涛		李涛
	黄莹星		黄莹星
	林俊虹		林俊虹
	林潇红		林潇红
	郑燕丹		公开课
园林教研室	专职: 杨金凤		上课
	林少妆		林少妆
	王长龙		王长龙
	唐海溶		唐海溶
	方怡然		方怡然
	兼职: 杨培新		杨培新
	罗集丰		罗集丰
备注:	不定期兼职教师及校级督导签名处		



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级及人数、科目、地点
8/1	2026.10.22	李涛	食科201. 教研楼509
签名 (因上课等因素缺席需提前说明)			
药学教研室	专职: 林文华	李涛	
	聂利华		李涛
	廖鹏	外出	
	黄晓霞		黄晓霞
	黄崇才	外出	
	黄忻	外出	
	黄乾峰	上课	
	韩文朋	上课	
	兼课: 吴漫晔	外出	
	食品教研室	专职: 谢桂勉	外出
梁锦丽		上课	
李涛			公开课
黄莹星		黄莹星	
林俊虹		外出	
林潇红		外出	
郑燕丹		上课	
园林教研室	专职: 杨金凤	外出	
	林少妆	外出	
	王长龙	外出	
	唐海溶	唐海溶	
	方怡然	外出	
	兼职: 杨培新	外出	
	罗集丰	外出	
备注:	不定期兼职教师及校级督导员及系外领导签名		



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级、科目、地点
7.	第-节	方怡然	同栋楼 251-252; 3002路 251
签名 (因上课等因素缺席需提前说明)			
药学教研室	专职: 林文华		林文华
	聂利华		聂利华
	廖鹏		廖鹏
	黄晓霞		黄晓霞
	黄崇才		黄崇才
	黄忻		上课
	黄乾峰		黄乾峰
	韩文朋		上课
	兼课: 吴漫晔		
	食品教研室	专职: 谢桂勉	
梁锦丽			梁锦丽
李涛			李涛
黄莹星			
林俊虹			上课
林潇红			林潇红
郑燕丹			郑燕丹
园林教研室	专职: 杨金凤		杨金凤
	林少妆		林少妆
	王长龙		王长龙
	唐海溶		唐海溶
	方怡然		公开课
	兼职: 杨培新		杨培新
	罗集丰		
备注:	不定期兼职教师及校级督导签名处		



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级、科目、地点
第6周	周五2节	林少妆	园林技术 251、252; 《photoshop 辅助园林景观设计》; 教研楼 908A
签名 (因上课等因素缺席需提前说明)			
药学教研室	专职: 林文华		林文华
	聂利华		聂利华
	廖鹏		廖鹏
	黄晓霞		黄晓霞
	黄崇才		黄崇才
	黄忻		黄忻
	黄乾峰		黄乾峰
	韩文朋		韩文朋
	兼课: 吴漫晔		吴漫晔
食品教研室	专职: 谢桂勉		谢桂勉
	梁锦丽		梁锦丽
	李涛		李涛
	黄莹星		黄莹星
	林俊虹		林俊虹
	林潇红		林潇红
	郑燕丹		郑燕丹
园林教研室	专职: 杨金凤		杨金凤
	林少妆		林少妆
	王长龙		王长龙
	唐海溶		唐海溶
	方怡然		方怡然
	兼职: 杨培新		杨培新
	罗集丰		罗集丰
备注:	不定期兼职教师签名处		



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级及人数、科目、地点
11/5	5.11	廖鹏	药合2251-252, 药合楼B221
签名 (因上课等因素缺席需提前说明)			
园林教研室	兼职: 杨培新		杨培新
	罗集丰		
	专职: 杨金风		杨金风
	林少妆		上课
	王长龙		王长龙
	唐海溶		上课
	方怡然		
药学教研室	兼课: 吴漫晔		吴漫晔
	专职: 林文华		林文华
	聂利华		上课
	廖鹏		公开课
	黄晓霞		上课
	黄崇才		上课
	黄忻		上课
	黄乾峰		上课
	韩文朋		韩文朋
食品教研室	专职: 谢桂勉		上课
	梁锦丽		梁锦丽
	李涛		上课
	黄莹星		上课
	林俊虹		上课
	林潇红		林潇红
	郑燕丹		
备注:	不定期兼职教师及校级督导员及系外领导签名		



生物工程系听评课-公开课签到表

(2025-2026 学年第二学期)

周/节	时间	公开课教师	任课班级、科目、地点
7	第5节	黄乾峰	农学11. 农学1103. 1103
签名 (因上课等因素缺席需提前说明)			
药学教研室	专职: 林文华		林文华
	聂利华		聂利华
	廖鹏		廖鹏
	黄晓霞		
	黄崇才		黄崇才
	黄忻		
	黄乾峰		
	韩文朋		
	兼课: 吴漫晔		吴漫晔
食品教研室	专职: 谢桂勉		谢桂勉
	梁锦丽		梁锦丽
	李涛		李涛
	黄莹星		黄莹星
	林俊虹		林俊虹
	林潇红		林潇红
	郑燕丹		郑燕丹
园林教研室	专职: 杨金凤		杨金凤
	林少妆		林少妆
	王长龙		王长龙
	唐海溶		唐海溶
	方怡然		
	兼职: 杨培新		杨培新
	罗集丰		罗集丰
备注:	不定期兼职教师及校级督导签名处		



第三次督导工作会议记录

时间: 2026.4.28

地点: 实训楼 A504

2025-2026 学年第二学期教学信息员会议

时间: 2026.04.29

地点: 实训楼 A504

梁锦的 林为恒

参加人员签名: 李思琪, 曾敏怡, 李金倩, 古心兰, 冯嘉怡, 杨春林
林诗扬, 卢慧银, 陈嘉怡, 周泳均, 姚逸
张佳琪, 钟婷婷, 刘智阳

1. 教学信息员总职责:

① 协助明确, 教学信息员在督导组长的指导下, 及时了解教学情况, 主动收集和学生意见, 反映本班同学对教学、教学管理等方面的意见和建议, 及时反馈给教学信息员、教学管理等部门, 及时反馈给教学信息员、教学管理等部门。

② 协助督导组对课堂教学质量进行评价;

③ 组织本班同学做好网上评教工作;

④ 协助开展教学工作的专项检查, 及时向学校、院、系、教研室、任课教师、学生等反馈检查结果, 协助做好整改工作。



4. 以身作则，做执行规章制度，努力学习模范。

2. 落实班级信息员信息采集工作。

每周收集一次，即1-4周，5-8周，

9-12周，13-16周。

收集内容清楚，课表及指导老师。

要求各班信息员在5、9、13、16周时将及
时提交给物部。给物部整理，交给督导组。

3. 做好网上评教的监督工作

当好网上评教员，注意评教与评教结果。不参
与评教，对化理部评教的评价力求公正，避免个别评教
或全部不参加，不参加评教的请在评教现场评教
加分。

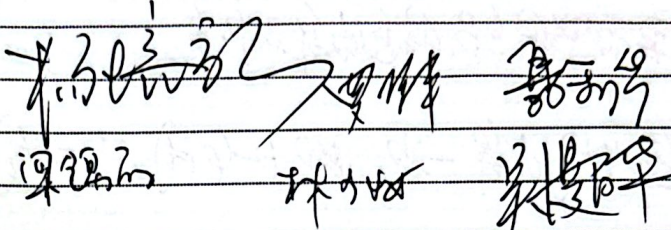




2025-2026 第二学期
教学信息员会议
2026.4.29



2025-2026第二学期
教学信息员会议
29

第四次督导工作会议记录	
时间: 2026.5.21 (12月)4	地点: 幻28楼219
参加人员:	
	
会议内容: 召开非期中教学检查工作	

25-26 学年第二学期期中教学检查通知: 按学院督导室要求, 第 13 周进行期中教学检查! 所有检查材料请于第 13 周周四前自行上传平台

(<http://219.222.126.11:8080/system/login.jsp?action=logout>)。具体工作如下:

一、各任课教师(含兼课与外聘): 1、教案: 教案撰写规范(有封面、课程名称、目标、重难点、课时、方法、课程思政元素), 文件命名: 教师姓名+课程名; 每门课传 1 个 PDF (理论实验的合并, 命名: 姓名+课程(理论与实验); 单独上理论或实验, 姓名+课程(理论或实验), 下面类似的同样要求; 2、课程标准: 姓名+课程名; 3、教学日历: 严格执行教学日历得 3 分, 计划执行提前或拖后在 2 周(不含)以上按占总课程数的百分比减分, 直至 0 分。(不可抗力、节假日、正常调课除外)。命名: 姓名+课程名; 4、作业(不传平台, 发给相应教研室督导员): 理论课的作业有 3 次以上算合格(不算实验报告)按以往要求整理。课程中有实验或单独有实验课的, 交一份完整(课程所授班级学生数是多少人就交多少份)且批改后的纸质版实验报告到系办(罗主对面的桌子), 设计类的实训报告没纸质版的交电子版。5、听评课: 专任、兼课教师都需要参加听课评课(每少 1 人按教师总数相应比例扣分, 扣完为止)。专任教师必须完成听课 8 次/学期, 行政兼课教师必须完成听课 4 次/学期。请将纸质版听课表交到系办(罗主对面的桌子)。6、完成在线教学情况表的填写与在线听评课统计汇总表。

【金山文档 | WPS 云文档】(在线填)生物工程系 2025-2026 学年第二学期任课教师自查统计表(含外聘与兼课教师) <https://www.kdocs.cn/l/csOxrKWMxrrU>

【金山文档 | WPS 云文档】(在线填)生物工程系-2025-2026 学年度第二学期听课评课汇总表 <https://www.kdocs.cn/l/cnAMI7ngtxRY>

二、教研室: 1、学期工作计划, 每个教研室一个 PDF 文档上传; 2、教研室工作计划执行记录, 扫描或拍照“教研室活动记录封面、目录、活动主题及签名页”, 每个教研室一个 PDF 文档上传。另外需要注意, 每个教研室按计划开展教研活动 5 次(含)以上得 10 分; 教研活动每少一次减 2 分, 最多扣 10 分。



生物工程系 2025-2026 学年第 2 学期期中教学检查任务及其分工明细

2026.05

检查总任务	分任务	要求	负责人
系期中布置	授课情况表、听课表	常规-生物工程系任课教师统计表与听课表 PDF (上传平台)	聂(并进行听课总结)
各教师的常规资料检查	教案	检查平台上各教师上传的 PDF 教案并记录、核对课时。	锦丽与少妆(两人分工进行详查且记录、核对课时)、聂(收集丽妆记录后、抽查并总结)
	教学标准	检查平台各教师上传的 PDF 教学标准, 并记录(记录交聂);	少妆
	教学日历	检查平台各教师上传的 PDF 教学日历, 并总结-生物工程系教学日历执行情况(PDF 上传平台)	锦丽
	作业检查	对收集到的老师电子版作业(线下非平台), 进行检查并总结-生物工程系作业布置次数及批改(PDF 上传平台)	聂
期初整改情况			聂
教学信息反馈情况	教学信息会议		聂
	1-12 教学信息收集与反馈整改	信息由聂收集, 整理与反馈由锦丽(整理反馈结果 PDF 上传平台-锦丽)	聂、锦丽
教研室工作	药学、食品、园林	催促自己所在的教研室主作上传计划与记录, 并检查!	聂、锦丽、少妆
督导组工作		1、系与督导组相关工作会议(且上传平台)	少妆
		2、系与督导相关工作检查落实说明;(传平台)	少妆
		3、与督导组相关工作记录;(传平台)	聂
		4、本学期工作详细计划(打印上交)	聂
		5、督导计划完成情况总结(打印上交)	聂
听课评课执行情况		传平台	聂
期中教师评优及评优总结		打印上交	系领导和所有督导成员



第五次督导工作会议记录

时间: 2026. 5. 22 (12周周五)

地点: 行知楼219

参加人员:

杨培芳 林深 徐金芳
吴建峰 林少斌

会议内容: 期中教学检查反馈讨论与总结评价。

讨论学校期中教学检查反馈与总结评价的标准。

一. 检查: A类为:

1. 检查材料的质量。

2. 真实听课情况: 听课记录是否完整, 听课记录
公开课与公开课(以任务为导向): 有
听课(有照片)与听课照片, 听课记录
评价或反馈,

3. 作业: 理论课(有^{布置}作业, 有^{批改}作业或卷面记录),
实践课(1次/1)。

二. 检查:



