

# 信息员会议情况

第三次督导工作会议记录	
时间: 2025年10月5日	地点: 教研楼104
参加人员: 林百鑫, 崔晓洁, 夏诗淇, 陈思艺, 蔡思锦 江书含, 谢小满, 李雅娴, 欧阳宏秋 罗文珊, 侯玉婷, 周凯丽, 李付强 周静, 黄嘉欢, 傅羽虹	
会议内容:	
一. 参会人员介绍	
对外语系上个学期教学信息员的工作表示肯定; 简介外语系督导组及各自主要负责的工作内容。	
二. 学生教学信息员工作职责	
1. 学生教学信息员由各系(部、院)督导组直接管理, 在督导组指导下, 及时反馈教学信息; 每周一次填写《揭阳职业技术学院学生教学信息员信息反馈表》, 将电子表及时交系(院部)督导组。	
2. 密切联系广大同学和任课教师, 做好师生间、学生与学校间联系的纽带与桥梁。	
3. 主动收集和传递教学信息, 反映本班同学对学院在教书育人方面的意见和建议, 重点是对教学计划、教学内容、教学方法及教学条件方面的意见。	
4. 反映学生对任课教师教学态度、教学水平、教学内容、教学进度、教学方法、教学过程的各环节的意见和建议。	
5. 及时反馈学生的学习态度、学习方法、学习效果、学习纪律以及听课、英语实习、作业、考试等学习状态和学习中存在的问题。	
6. 主动收集学生对教学设备、教学场	

所、教学安排、课程设置、教材等方面的意见和建议。

7. 及时反馈学生课外学习状态。

8. 反映学生对学校教学管理方面的意见、要求和建议。

9. 及时将学校、系有关教学的各项规定、教学信息传达给本班同学，以身作则，做执行规章制度、努力学习的模范。

10. 协助督导组对教师课堂教学质量进行评价，协助督导组组织本班同学做好学生网上评教工作。协助开展一些教学方面的专题调查工作。

11. 反映信息形式可以多样，如发微信、QQ，可以书面形式，也可以语音、口头形式。

12. 遵守工作规范，严格保密，不泄露反馈过程中的个人信息，不传播未经证实的教学负面信息；客观公正，反馈问题需基于实际，不掺杂个人情绪或偏见。

### 三、自由讨论与交流

1. 现场收集教学信息反馈。

2. 学生反馈：

1) 教研楼 404 外语系大课上法制课时候椅子不够；

2) 教研楼 1103A 空调坏了。

3) 期望教师上课用学习通考勤，每个人考勤费时且遇到学生缺课但说考勤时间上厕所问题。

4) 教学楼 BT31 空调不制冷，大班上课热。