



# 揭阳职业技术学院

JIEYANG POLYTECHNIC

2025 —— 2026 学年第 二 学期

电子商务创业学院系（部、院）

## 督导工作记录本

揭阳职业技术学院教学督导室制

### 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月11日

地点：教研楼707

参加人员：

魏国芳 周婉丽 袁东平

会议内容：电商部督导工作会暨学期工作计划制定

一、学习学校关于“揭阳职业技术学院内设部门绩效考核办法(试行)”文件

1. 重点对照文件部门考核方案第三项教育教研工作评价评分细则，电商部二级教学督导组做好教学质量监控，确保教师教学评价完成率95%。

2. 上学期督导工作经验总结与交流，对本学期督导工作的展望，提出新的要求和意见。

二、讨论本学期督导工作的重点

1. 每月召开一次督导组工作例会；

2. 做好部门日常课堂巡查，重点巡查，专项巡查相结合；

3. 组织安排教师听课、评课，做到真听课、听真课，相互学习交流，完成听课任务。

### 三、电子商务学院定岗导师工作计划研讨。

1. 讨论本学期 每周导师工作计划

2. 讨论拟定 2025-2026 (2) 学期电子商务学院  
课程教学任务提升工作方案

3. 讨论如何针对学生评教分数较低的教师, 给  
予关键性政策支持

4. 按要求及时收集在校各年级各类学生信息反馈  
分析, 讨论存在问题。

5. 如何加强部分问题班级学风建设。

6. 争取电商学院领导支持, 做好各项导师工作。

第二次督导工作会议记录

时间： 2026年3月13日

地点： 教研楼707.

参加人员：

钱运芳. 周凯丽

袁东升

会议内容： 2025-2026学年 第二学期期初  
教学检查工作会议.

一、传达揭职院育[2026]1号文件.

传达《关于开展2025-2026第二学期期初教学检查的通知》文件精神,定于第三周开展期初教学检查.

二、按要求布置期初教学检查工作计划.

1. 经讨论,由袁东升老师检查本学期课程开设、教师授课安排等情况,并制作《2025-2026学年第二学期教师期初教学检查情况统计表》;

2. 由钱运芳老师负责检查教师教学文件准备情况,包括任课教师教学日历、教学日历的制订教案编写情况;

3. 由周凯丽老师负责检查2025-2026第一学期期末考试<sup>卷</sup>的命题、批改及核分等情况;

4. 由商学院督导组同<sup>梁</sup>家玲主任<sup>梁</sup>进老师一起检查教室和实训室教学场所的设施情况,教室和实训室的教室安排和使用情况,机房设备运行与维护是否满足教学需求等情况.

5. 由电商学院领导、督导组一起开展课堂教学情况巡查，全面了解电商学院教师课堂教书育人情况；

### 三、期初巡查工作要求

1. 强调要把课堂教学秩序的维护作为教学管理的重要之事，加强教学工作的管理与监督，确保新学期课堂教学工作顺利开展；

2. 要求措施到位，责任到人；

3. 要求所有教学材料。教师教案等资料PDF版在3月18日之前，全拷贝到教研楼707一体机上，文件格式为：序号-姓名-课程名-班级；电商学院督导组接收文件要求在19-20日组织检查；

4. 特殊班级教学文本需由任课教师做好留存，如企业实践的现代学徒制班和退役军人群，以备专项检查；

5. 对于自查发现的问题，即时反馈到人，跟踪整改情况。

6. 逾期未交材料，需提前报备并予以说明。

7. 于3月21日前将期初巡查情况进行总结，上报；提交教师期初教学巡查情况统计表，以及本学期电商学院领导工作计划。

## 第三次督导工作会议记录

时间：2026年4月1日

地点：教研楼703

参加人员：钱远芳、周凯丽、袁东升

### 教学信息员第一次会议

会议时间:2026年4月1日

会议地点:教研楼703

会议主持:钱远芳

出席人员:钱远芳、袁东升、周凯丽、学习部干部、电商教学信息员。

会议记录:黄晴灿

#### 会议议程一

会议开始向大家介绍了出席的教学督导老师，并热烈欢迎商英同学加入电商学院，教学信息员队伍进一步壮大。钱老师表示，教学信息员角色至关重要，是连接"教"与"学"的桥梁。教学信息员的工作不仅是填表，更要本着实事求是、客观公正的态度，及时、准确地反馈课堂教学的真实情况。通过课余与同学沟通，搜集大家对教学的意见和想法。这直接关系到电商学院专业的建设质量。



#### 会议议程二

钱老师重点对反馈上来的问题做汇总与梳理，主要包括：

1. 教学管理情况：整体教学管理规范有序，但也存在一些普遍性问题。
2. 教学设备与后勤保障：学生的意见与建议集中指向硬件设施、后勤服务及教学细节的改进。例如教研楼705机房电脑存在卡顿、连不上网的问题，影响实操课程。部分教室卫生状况

不佳，多媒体投影清晰度需定期检查。

3. 作业与反馈：多数教师作业批改及时、反馈具体，但个别班级存在作业上交效率低、需反复催促的情况。
4. 教学方法与互动：多个班级希望增加课堂互动（如提问、小组辩论、情境演绎），以提升学生积极性和注意力。部分班级建议优化课堂节奏，给予更多思考时间，或调整点名、提问方式以减少尴尬。
5. 教学需求方面：建议优化考勤方式，增加课中点名、知识点抽查，防范签到后人不在课堂的情况，提高本学期将加强巡查整治。

### 会议议程三

会议最后补充了学委对信息反馈的要求与后续安排，教学信息反馈需客观、准确、完整、及时，代表班级普遍意见，而非个人诉求，日常问题可通过邮箱、老师及学习部随时沟通，不必等到固定收集时段。

## ☉ 揭阳职业技术学院

### 电子商务创业学院

#### 教学信息员第一次会议签到表

出席教师：

级业 袁东介 周知丽

| 姓名     | 签到                 | 姓名   | 签到    |
|--------|--------------------|------|-------|
| 陈菲     | 陈菲                 | 郑思仪  | 王出去宋响 |
| 刘正合    | 刘正合                | 洪雅玉  | 洪雅玉   |
| 关春林    | 关春林                | 陈冰   | 陈冰    |
| 许焕茹    | 请假                 | 郭炎怡  | 请假    |
| 廖奕娟    | 廖奕娟                | 黄嘉敏  | 黄嘉敏   |
| 陈子泉    | 陈子泉                | 黄晴灿  | 黄晴灿   |
| 陈杰     | 陈杰                 | 邓嘉敏  | 邓嘉敏   |
| 郑香韵    | 郑香韵                | 陈阳宏秋 | 陈阳宏秋  |
| 程经晖    | 程经晖                | 黄嘉欢  | 黄嘉欢   |
| 丁国辉    | 丁国辉                | 李耀卿  | 李耀卿   |
| 林百鑫    | 林百鑫                |      |       |
| 任菲菲    | 任菲菲                |      |       |
| 学习部成员： | 梁脚霞、黄雪琪、邓仰浩、黄宇琦、刘莹 |      |       |

2026年7月1日

第四次督导工作会议记录

时间：2020年4月24日

地点：教研楼1602

参加人员：

钱运芳 周凯丽 孙永  
袁东升

会议内容：《商业模式与融资路演》公开课。  
听课评课（理论课）。

一、听课评课目的。

1. 对本次《商业模式与融资路演》公开课进行全面、客观评价，总结教学过程的特点与改进点，为提升教学质量提供经验。

2. 促进教师之间的经验交流，探讨教学与管理方法。

二、听课内容：商业模式与融资路演。

1. 从背景介绍、产品与服务、盈利模式、市场分析、发展前景等五个方面分析唱吧APP。

2. 唱吧的核心业务与产品矩阵：“线上+线下”“软件+硬件”

3. 商业模式总结：依靠三大核心支柱实现商业变现。直播打赏、线上延伸、硬件销售（定制化麦克风、耳机等专用设备）

4. 多元化盈利模式。SWOT分析。波特五力模型分析。

5. 分析唱吧APP供应商议价力。新进入威胁。购买商议价力

替代威胁等。

6. 点选同学对唱吧APP进行波特五力打分(四高一低)。

思考与讨论: 在线上歌行业, 是蓝海还是红海?  
在线上歌行业是否还有吸引力?

### 三、听课教师的评课意见

1. 该教师以唱吧为案例, 讲解商业模式与波特五力模型应用

逻辑清晰, 符合商科教学“以案例释理论”的核心需

求, 可进一步设计多样化的互动方式, 更加地培养学生案例分析

能力。

2. 该教师教学过程流畅, 逻辑清晰, 围绕目标市场展开  
讲解及案例的读, 学生出勤正常建议可增加互动环节, 引  
导学生结合案例, 主动思考。

3. 该教师注重课前引入, 通过复习上节课的波特五力模型,  
自然过渡唱吧案例、商业模式与战略环境分析;  
授课过程清晰, 环节完整, 能引导学生运用SWOT及波  
特五力模型进行分析, 重点突出, 逻辑性强; 在五力分析

设置思考题, 引导学生判断该商业模式是否是红海市场,  
并评价其吸引力, 有效促进理论知识迁移与应用能力培养。

建议教师站于授课, 进一步提升课堂互动性与感染力。

第五次督导工作会议记录

时间：2026年04月24日

地点：教研楼1101B。

参加人员：周知朋

袁东升 钱逸芳  
倪威登

会议内容：

《跨境电商函电》公开课  
听课评课（实践课）。

一、听课评课目的。

1. 对本次《跨境电商函电》公开课进行全面、客观的评  
价，总结实训教学过程的优势与不足，为后续提升  
课堂教学质量提供经验与参考。

2. 探讨教学方式与教学质量，如何优化课程内容

二、听课评课内容：询盘回复

本次实训

1. 课程目的：掌握询盘回复，如何有效回复客户询盘，3组  
集体决策时的思路，培养勇于和善于克服困难的优良品质。

2. 本次实训背景：你是外贸部员工，现在你收到两封  
信函，你将对手信分别作出回复，将相应顺序写在  
指定位置。

3. 实训过程：(1) 学生在5分钟内对实训材料进行个人排序；

(2) 分小组：第二步进行小组排列（10分钟左右讨论）

(3) 第3号参考排列 (卷子与讲议)

(4) 第4号个人和参考排列的差值

(5) 第5号小组和参考排列的差值

4. 实训结论: 参考流程在活训报告, 仅一组讨论后形成与比较接近的排列。

### 三、评价和建议

1. 该教师引入“个人-小组-参考”三级排列对比机制, 任务设计贴合实际工作场景, 学生在排序与对比中理解任务返回的优先级, 语言衔接高为惯例, 形式新颖; 活训后引入差值与反思, 使学习成果可量化, 可比较; 可据此引导学生分析原因, 达到预期教学目标。讨论结果低于预期; 建议教师在活训前的任务指令再具体一些, 引导学生梳理某项的核心诉求, 降低理解难度。

2. 该教师课前准备充分, 教学基本功扎实, 提前打印了实训所需材料, 教学目标清晰。课堂教学注重与学生的互动, 实训任务布置后重视学生实训要领指导, 学生参与积极性高, 整体上实训效果达到预期。

## 第六次督导工作会议记录

时间: 2016.04.29

地点: 教研楼 703

参加人员: 周凯丽 钱远芳 袁东升

### 教学信息员第二次会议

会议时间: 2016年4月29日

会议地点: 教研楼 703

会议主持: 钱远芳

出席人员: 钱远芳、周凯丽、学习部干部、电商教学信息员

会议记录: 黄晴灿

### 会议内容

#### 会议议程一

钱老师重点对反馈上来的问题做汇总与梳理

#### 1、课程与教学情况

亮点: 多位教师教学态度认真, 如思政课、商务英语等课程获得好评。课堂互动良好, 多数课程能有效调动学生积极性, 如通过提问、小组讨论、实操演练等方式。

问题: 个别课程存在不足, 被认为枯燥难懂, 少数理论课内容偏多, 学生希望增加实操环节。部分学生上课状态不佳, 存在玩手机、睡觉、带早餐进教室等现象。

#### 2、教学管理情况

普遍良好: 教学秩序整体规范, 考勤管理严格, 多数班级无重大纪律问题。各教学部门(教务处、学生处等)日常管理有序。

存在问题: 部分课堂考勤管理需加强, 课堂纪律需进一步提升, 个别课程互动较弱, 学生活跃度不高。

3、教学需求与设施问题: 是反馈最多、问题最突出的部分, 主要集中在硬件设施上。如教研楼 701 多媒体设备经常出故障(声音小、卡顿、话筒有电流声); 教研楼 705 电脑卡顿、鼠标不灵敏。

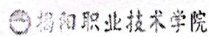
4、生活服务: 食堂饭菜卫生与价格问题突出, 映物价贵、量少。宿舍维修进度慢, 水质差, 宿舍闸门存在安全隐患。校园施工噪音问题, 建议学生调整作息、准备耳塞隔音, 电梯资源紧张, 需学生错峰出行进行协调



会议议程二

现场补充收集各班关于课程方面的问题及意见，并给出一些反馈。

钱老师做总结，各班级对课程与教学的评价积极，多数教师备课充分、授课认真、课堂互动良好，学生对教学整体满意度较高。同时，反馈也集中反映了在教学设施、生活服务、课堂管理等方面存在的具体问题与改进建议。



电子商务创业学院

教学信息员第二次会议签到表

出席教师：

|        | 姓名                           | 签到  |      | 姓名   | 签到                          |
|--------|------------------------------|-----|------|------|-----------------------------|
|        | 大一<br>教<br>学<br>信<br>息<br>员  | 陈菲  |      | 陈菲   | 大二<br>教<br>学<br>信<br>息<br>员 |
| 刘芷含    |                              | 刘芷含 | 陈冰   | 陈冰   |                             |
| 吴春林    |                              | 吴春林 | 郭贞佑  | 郭贞佑  |                             |
| 许焕如    |                              | 许焕如 | 黄嘉敏  | 黄嘉敏  |                             |
| 廖奕妍    |                              | 廖奕妍 | 黄晴旭  | 黄晴旭  |                             |
| 陈子豪    |                              | 陈子豪 | 邓嘉敏  | 邓嘉敏  |                             |
| 陈杰锋    |                              | 陈杰锋 | 欧阳宏秋 | 欧阳宏秋 |                             |
| 郑香韵    |                              | 郑香韵 | 黄嘉欢  | 黄嘉欢  |                             |
| 程经纬    |                              | 程经纬 | 李耀辉  | 李耀辉  |                             |
| 周钰唯    |                              | 周钰唯 |      |      |                             |
| 林百鑫    | 林百鑫                          |     |      |      |                             |
| 汪菲菲    | 汪菲菲                          |     |      |      |                             |
| 学习部成员： | 袁嘉慧, 邓何芳, 黄雪琪, 徐新悦, 黄雨桐, 黄晴旭 |     |      |      |                             |

2026年4月19日

第七次督导工作会议记录

时间：2016年05月20日。

地点：教研楼107。

参加人员：钱玉芳 周凯丽 袁东升

会议内容：2015-2016学年第二学期期中教学检查工作会议。

一、传达揭职院督[2016]5号文件。

传达揭职院督[2016]5号文件关于做好2015-2016学年第二学期期中教学检查的通知。

二、按要书布置期中教学检查工作。

1. 教师工作：按照检查要求，在5月20日前上交教案pdf版，

教案要书写规范，包含但不限于目标、重点、难点、课时、教学方法

教案封面，课程名、课程大纲、课程思政之要素；上交课程教

学大纲pdf版，要求有课程思政育人目标、思政映射与融入点；

上交教师教案pdf版；教师要求书写规范，进度一致；上交课程作

业布置及批改情况总结；作业要求批改不少于3次；做好各自指导

学生毕业论文及学习资料整理，论文纸质版及电子版交杨楠老师；

主任教师完成8次听课任务，行政及兼课教师完成4次听课任务，听

课率交701周凯丽老师。

2. 教研室工作：教研室要有针对性，有活动的具体内容。教  
研室主要涉及队伍建设、课程建设、教师队伍的建设、教学  
改革、创新情况以及学期工作计划等方面内容。要求提交教研  
室工作计划及教研室工作计划执行记录PDF版。

3. 督导组工作：常规教学材料检查，并在13周结束前上传所有  
教学文件；总结期即教学检查存在问题及整改情况，每周  
进行一次全年级教学信息反馈，并召开教学信息员会议，总结整改情  
况；教研室工作及执行情况，自查督导组工作情况，督导组学  
期工作计划及活动记录；听课评课执行情况；围绕检查内容  
撰写期中教学检查总结，内容要全面具体。

### 三、期中教学检查工作重点

1. 所有检查材料要在5月25日之前上交，督导组在26-28日进行  
自查，5月29日之前上传所有材料，有问题及时整改。

2. 27日~28日收集整理9-12周教学信息反馈情况，并召开信息  
员会议，跟踪整改反馈问题；

3. 完成学生5月25-29日网上评教，电商（现代学徒制）2024级不用  
网评特别说明；

4. 100%完成任课教师评价，避免代评、评价全优或不及格等现象。