

桂林学院本科教学工作合格评估 评建工作办公室

桂院评建〔2025〕8号

关于印发桂林学院2025年本科教学工作合格评估(二) ——本科教学档案及关键办学条件指标专项评估方案的通知

各二级学院、各相关部门：

根据学校迎评工作安排，为扎实推进学校本科教学合格评建工作，经研究，学校决定开展本科教学档案及关键办学条件指标专项评估工作，制定本方案。

一、专项评估时间

2025年7月14日-17日，具体安排详见《桂林学院本科教学工作合格评估教学档案及关键办学条件指标专项评估日程安排表》（附件1）。

二、专项评估内容

（一）检查评估2024-2025学年两个学期各类教学档案的整理归档工作（重点检查2024-2025学年第二学期）；

（二）检查评估师资队伍建设情况；

（三）检查评估教学日常运行支出情况；

（四）检查评估教学科研仪器设备情况。

三、专项评估安排

（一）专家组组成

聘请校外专家组成专家组，具体名单另行通知。

（二）工作任务

1. 检查评估 2024-2025 学年两个学期各类教学档案的整理归档工作（重点检查 2024-2025 学年第二学期）

（1）时间安排

7 月 1 日至 7 月 14 日为二级学院自查阶段；

7 月 15 日至 7 月 16 日为学校专项评估阶段，具体安排另行通知；

7 月 17 日至 8 月 20 日为二级学院整改阶段；

8 月 21 日至 8 月 25 日学校复查阶段。

（2）检查评估内容

以《桂林学院主要教学环节质量标准（试行）》（桂院政教学〔2025〕7 号）、《桂林学院教学材料规范》（桂院政办教学〔2025〕20 号）、《桂林学院课程考核管理工作办法（试行）》（桂院政办教学〔2024〕36 号）、《桂林学院学生毕业实习管理实施细则》（桂院政教学〔2025〕2 号）、《桂林学院毕业设计（论文）管理办法》（桂院政教学〔2025〕4 号）、《桂林学院基层教学组织建设与管理办法》（桂院政教学〔2025〕6 号）等要求为依据，检查 2024-2025 学年两个

学期各类教学档案的整理归档工作（重点检查 2024-2025 学年第二学期）。

①理论课程

以《桂林学院课程考核管理办法（试行）》、《桂林学院教学材料规范》等要求为依据，重点检查：是否按照模板规范撰写教学大纲；教学大纲是否符合人才培养方案，课程目标是否明确，课程内容与课程考核能否针对课程目标进行设计；试卷命题、成绩评定是否规范；课程考核分析是否合理准确，是否具有持续改进机制；试卷是否按要求归档，无缺失。

归档材料（参考《桂林学院教学材料规范》）：理论课程教学大纲、授课计划表、理论课程教案、理论教学过程登记表、辅导记录表、列出 2024-2025 学年本科课程考试信息表（含课程名称、年级、专业、班级信息）、考试类课程考核计划表、课程考核（考试、考查）档案、成绩登记表、课程成绩分析表、课程总结表等。

②实验（实训）课程

以《桂林学院课程考核管理办法（试行）》《桂林学院教学材料规范》等要求为依据，重点检查：是否按照模板规范撰写教学大纲；独立开设及非独立开设的实验实训课程是否安排考核；采用笔试或操作考试的方式进行考核是否按照规定执行。

归档材料（参考《桂林学院教学材料规范》）：2024-2025 学年开设的专业实验课程目录（包括理论课程内实验教学及独立设置的实验课）、2024-2025 学年的实验（实训）报告、实验（实训）课程教学大纲、实验（实训）教学进度表、实验（实训）课程教案、实验（实训）教学过程登记表、成绩登记表、课程成绩分析表等。

③毕业实习

以《桂林学院学生毕业实习管理实施细则》要求为依据，重点检查：学院是否与业界密切配合并建设稳定的实习实训教学基地；实习实训基地建设是否符合要求，是否签订协议，是否安排有胜任的指导人员，实习和实训经费是否有保障；是否采取措施保障实习实训时间，是否达到预期效果。

归档材料（参考《桂林学院教学材料规范》）：毕业实习教学大纲、实习计划安排、学生实习报告、实习中期检查表、实习成绩登记表、实习单位意见反馈表、实习工作总结等。

④毕业设计（论文）

以《桂林学院毕业设计（论文）管理办法》要求为依据，重点检查：选题是否紧密结合生产和社会实际，难度、工作量是否适当，是否体现专业综合训练要求；是否有 50%以上毕业设计（论文）在实验、实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成；教师指导学生人数比例是否适当，指导是否规

范，设计（论文）质量是否合格；毕业设计（论文）归档材料是否完整；毕业设计（论文）选题、开题、过程指导、答辩和成绩评定是否规范。

归档材料（参考《桂林学院教学材料规范》）：2025 届毕业生毕业设计（论文）成绩和等级汇总表、任务书、开题报告、中期检查表、学生撰写进度与教师指导记录表、指导老师评定表、教师阅卷表、答辩记录表、成绩评定表、诚信协议书、过程文档检查表、学生选题登记表、指导教师登记表、答辩安排表等。

⑤基层教学组织

以《桂林学院基层教学组织建设与管理办法》要求为依据，重点检查：基层教学组织的设立是否科学、规范；基层教学组织建设与管理是否到位；基层教学组织的工作计划和活动记录是否齐全。

归档材料：基层教学组织的设置情况汇总表、工作计划、活动记录、管理制度、年度考核等。

2. 检查评估师资队伍建设情况

（1）时间安排

2025 年 7 月 15 日-16 日

（2）检查评估内容

调取教师劳动合同、外聘教师协议、人事系统、工资系统、税务系统纳税预缴预扣信息和银行流水回单（自有专任

教师结合入职时间进行分析，外聘教师根据高校外聘教师酬金发放相关规定进行综合判断）、自有专任教师养老保险等社会保险缴纳系统、教务系统教师课表及相关数据，通过交叉校对以上材料的“勾稽关系”，判断学校教师相关数据真实情况。

3. 检查评估教学日常运行支出情况

（1）时间安排

2025 年 7 月 15 日-16 日

（2）检查评估内容

通过调取财务信息系统数据、会计凭证等进一步核实经常性预算内教育事业费拨款（205 类教育拨款扣除专项拨款）；学费收入以及教学日常运行支出等。

4. 检查评估教学科研仪器设备情况

（1）时间安排

2025 年 7 月 15 日-16 日

（2）检查评估内容

通过调取资产系统数据、财务系统数据，并进行实地核实等方式，进一步核实使用学校预算经费、科研经费等购买或接受捐赠的耐用时间在一年以上，单价 1000 元以上的教学科研仪器设备；统计教学科研仪器设备总值及当年新增值。

（三）总结反馈

检查评估主体任务完成后，专家组针对审核结果填写《桂

林学院本科教学工作合格评估教学档案专项评估意见反馈表》（附件3）、《本科教学工作合格评估中办学条件评价指标核实简表》（以下简称《指标核实简表》）（见附4）、《桂林学院本科教学工作合格评估中办学条件评价环节工作报告》（附件5）。举行本科教学档案及关键办学条件指标专项评估总结反馈会（时间、地点另行通知）。评建办对专项评估检查结果进行分类整理后转相关单位，各部门、各二级学院根据专家组反馈的问题及建议形成整改方案并持续改进。各部门、各二级学院高度重视此次专项评估工作，同时做好专项评估素材收集整理工作，作为学校本科教学工作合格评估自评自建及督导工作的有效支撑。

（四）材料上交

专家组成员需要填写《桂林学院本科教学工作合格评估教学档案专项评估意见反馈表》《本科教学工作合格评估中办学条件评价指标核实简表》《桂林学院本科教学工作合格评估中办学条件评价环节工作报告》，并于2025年7月17日下班前报送教学质量监控与评估中心8106办公室，电子版材料同时报送至指定邮箱：ljxyhzfzc@163.com。联系人：潘桥娟 联系电话：18877570934。

五、任务分解

各二级学院、各相关部门需充分认识这次专项评估工作的重要性，做到高度重视，周密安排，热情接待，周到服务，

为专家组顺利开展专项评估创造良好氛围和条件。下设联络协调组、教学档案组、师资队伍组、教学日常运行支出组、教学科研仪器设备组、会务宣传组、后勤保卫组等7个工作组。各工作组责任领导、组成人员及主要任务和职责如下：

（一）联络协调组

【责任领导】 吴郭泉

【组 长】 秦丽芸、黄文炎

【副组长】 江丽漓、蒋远宏

【成 员】 学校办公室、发展规划处相关人员及从各二级单位抽调的联络员

【主要任务和职责】 负责本次专项评估校内外总协调；负责与专家组对接，落实专家组进校的具体时间和工作安排，落实专家组的食宿、交通安排、预算编制等；负责草拟和印发专项评估工作方案、落实出席领导；负责撰写领导的讲话稿、主持稿；负责落实专项评估期间专家办公场地及办公设备；负责选派并督促校内联络员做好与专家组成员对接服务、实地检查评估引导、传达落实专家指令及其他相关工作。

（二）教学档案组

【责任领导】 杨庆庆

【组 长】 王青山、杨杰夫

【副组长】黄小玲、钟林林、各二级学院院长（主持工作副院长）

【成员】教务处相关人员、各二级学院分管教学副院长和基层教学组织负责人

【主要任务和职责】负责协调配合专家赴二级学院开展教学档案专项评估工作，提前通知二级学院做好教学档案备查工作；负责为专家组提供真实、准确的教学档案材料，确保专家组能够客观、准确地了解实际情况，同时以评促建，推动教学管理的持续改进；负责教学档案问题的回应及整改方案的制定，跟踪整改落实情况，定期向学校评估工作领导小组汇报进展，确保问题“真改、实改”。

（三）师资队伍组

【责任领导】蒋 毅

【组 长】陈 琳

【副组长】林榆峰

【成 员】组织人事处、教务处、财务资产处等部门相关人员及各二级学院相关负责人

【主要任务和职责】师资队伍组负责协调配合专家组开展师资队伍专项评估工作；需根据《桂林学院本科教学工作合格评估评建任务分解表及支撑材料目录指南（第一版）》

《普通高等学校本科教学工作合格评估中办学条件评价环节指标释义》中关于师资队伍的相关要求，结合《桂林学院开

展 2025 年春季学期本科教学工作合格评估关键办学条件指标核查工作的通知》（桂院评建〔2025〕3 号）的核查情况，准备好迎检材料、数据和材料目录清单等供专家调取和查阅；负责师资队伍建设问题的回应及整改方案的制定，并跟踪整改落实情况。

（四）教学日常运行支出组

【责任领导】高丽娜

【组 长】谢培玉

【副组长】黄照强、黄春妮

【成 员】财务资产处、教务处、科研与社会合作处、网络与信息化处、学生工作处（部）、校团委、后勤保卫处等部门相关人员及各二级学院相关负责人

【主要任务和职责】教学日常运行支出组负责协调配合专家组开展教学日常运行支出专项评估工作；需根据《桂林学院本科教学工作合格评估评建任务分解表及支撑材料目录指南（第一版）》《普通高等学校本科教学工作合格评估中办学条件评价环节指标释义》中关于教学日常运行支出的相关要求，结合《桂林学院开展 2025 年春季学期本科教学工作合格评估关键办学条件指标核查工作的通知》（桂院评建〔2025〕3 号）的核查情况，准备好迎检材料、数据和材料目录清单等供专家调取和查阅；负责教学日常运行支出问题的回应及整改方案的制定，并跟踪整改落实情况。

（五）教学科研仪器设备

【责任领导】黄润松、何 玲

【组 长】谢培玉 、李红波

【副组长】黎 娟 、王 忠

【成 员】财务资产处、教务处、科研与社会合作处、网络与信息化处等部门相关人员及各二级学院相关负责人

【主要任务和职责】学科研仪器设备组负责协调配合专家组开展教学科研仪器设备专项评估工作；需根据《桂林学院本科教学工作合格评估评建任务分解表及支撑材料目录指南（第一版）》《普通高等学校本科教学工作合格评估中办学条件评价环节指标释义》中关于教学科研仪器设备的相关要求，准备好迎检材料、数据和材料目录清单等供专家调取和查阅；负责教学科研仪器设备问题的回应及整改方案的制定，并跟踪整改落实情况。

（六）会务宣传组

【责任领导】杨庆庆

【组 长】李明阳

【副组长】熊云云、王德彬、梁 缘

【成 员】发展规划处、宣传统战部、学校办公室、网络与信息化处相关人员

【主要任务和职责】负责专项评估启动会、意见反馈会等 2 个会议，任务包括（但不限于）场地落实、会场布置（包

括音响、投影设备调试）、与会人员通知、会议服务、会议拍摄、会议记录（录音）、会后及时整理专家组反馈的意见和建议并书面报告评建工作领导小组等。

（七）后勤保卫组

【责任领导】黄润松

【组 长】李久华

【副组长】王晓忠、秦家荣

【成 员】后勤保卫处相关人员

【主要任务和职责】负责校园环境卫生及办公区域、实验实训室、食堂等场所设施检修完好，保障专项评估期间的用水用电；负责落实专项评估期间专家用车安排；负责落实意见反馈会等会议场所卫生消杀及传染病防控工作；负责安全保卫工作，排除各种安全隐患，维持校园交通秩序，维持校园及校园周边的安全稳定。

六、工作要求

（一）全校师生员工要充分认识这次专项评估工作的重要性和深远意义，专家组进校开展专项评估期间，应当精神饱满，热情有礼，遵守纪律，积极主动配合专家组做好专项评估的各项工作。

（二）严格按照通知要求，认真负责地做好各项准备工作。各工作组在思想上要高度重视，工作上要抓落实，细节上不能存在疏漏、不能出问题。

（三）各二级学院需认真开展教学档案自查工作，填写《桂林学院本科教学工作合格评估二级学院教学档案自查情况汇总表》（附件2）。7月16日前将学院签字盖章的自查情况汇总表扫描成电子版，发送至发展规划处邮箱：ljxyhzhfzc@163.com，纸质版留存学院供专家专项评估检查时调阅。

（四）各二级学院、各相关部门要结合专家组意见，组织人员开展复核工作，认真抓好问题整改落实，问题整改整改措施及整改时间表盖章后于7月18日前交教学质量监控与评估中心8106办公室，电子版材料同时报送至指定邮箱：ljxyhzhfzc@163.com。

- 附件：1. 桂林学院本科教学工作合格评估教学档案及关键办学条件指标专项评估日程安排表
2. 桂林学院本科教学工作合格评估二级学院教学档案自查情况汇总表
3. 桂林学院本科教学工作合格评估教学档案专项评估意见反馈表
4. 本科教学工作合格评估中办学条件评价指标核实简表
5. 桂林学院本科教学工作合格评估中办学条件评价环节工作情况报告（含附表1、2、3、4）

6. 教学档案及关键办学条件指标专项评估专家及
联络员一览表

评建工作办公室（代章）

2025 年 7 月 9 日

附件 1

桂林学院本科教学工作合格评估教学档案及关键办学条件指标专项评估日程安排表

日期	时间	工作内容	地点	备注
7 月 15 日	9:00-9:30	召开教学档案及关键办学条件指标专项评估启动会： 1. 主持人介绍专家组成员； 2. 专家组组长介绍教学档案及关键办学条件指标专项评估的工作安排。	知善楼 8207 会议室	
	9:30-12:00	专家组各成员根据分工开展教学档案检查及关键办学条件指标专项评估等工作	各二级学院、各相关部门	
	12:00-14:50	午餐、午休	另行通知	
	15:00-17:00	专家组各成员根据分工开展教学档案检查及关键办学条件指标专项评估等工作	各二级学院、各相关部门	
7 月 16 日	9:00-11:00	专家组各成员根据分工开展教学档案检查及关键办学条件指标专项评估等工作	各二级学院、各相关部门	
	11:00-12:00	专家碰头会	知善楼 8207 会议室	
	12:00-14:50	午餐、午休	另行通知	
	15:00-17:00	意见反馈会	至善讲堂	
7 月 17	全天	专家返程	另行通知	
备注：1. 联络服务人员及联系方式：总联络人（黄文炎 13237773993）、综合协调（秦丽芸 18677398112 蒋远宏 13471301812）、教学档案检查评估安排（杨杰夫 15107730965）、师资队伍检查评估安排（陈琳 13788586797）、教学日常运行支出组检查评估安排（谢培玉 13977321428）、教学科研仪器设备检查评估安排（黎娟 13397839103）、会务安排（李明阳 18677378160）、交通安排（秦家荣 13737361662）；2. 知善楼 wifi 使用方法（账号 1：知善楼无线网络 密码：gxsdljxy；账号 2：ljxyguest 密码：guestljxy）。				

附件 2

桂林学院本科教学工作合格评估二级学院教学档案
自查情况汇总表

一、自查开展情况

二、存在主要问题

检查 内容	自查问题汇总
理论课程	1. 2.
实验（实训）课程	1. 2.
毕业实习	1. 2.

毕业设计 (论文)	1. 2.
基层教学 组织	1. 2.
其他	1. 2.

三、改进措施

- 1.
- 2.
-

二级学院名称（公章）：

院长签名：

日 期：

附件 3

桂林学院本科教学工作合格评估教学档案专项评估意见反馈表

学院名称		教学档案总体情况 (优/良/中/差)	
(一) 理论课程 规范性和归档 完整性情况、存 在问题及建议			
(二) 实验(实 训)课程规范性 和归档完整性 情况、存在问题 及建议			
(三) 毕业实习 规范性和归档 完整性情况、存 在问题及建议			

（四）毕业设计 （论文）规范性 和归档完整性 情况、存在问题 及建议	
（五）基层教学 组织规范性和 归档完整性情 况、存在问题及 建议	
（六）其他	

专家签名：_____

年 月 日

附件 4

本科教学工作合格评估中办学条件评价指标核实简表

序号	指标项	标准	公示数据	核实结果	备注
师资指标					
1	专任教师数量（折算人数）	—			
	其中：自有专任教师数	—			
	外聘教师数	—			
	外聘教师折算数	—			
2	自有专任教师数量占折算后专任教师总数比例（%）（民办）	≥ 50			
3	生师比	符合《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕2号）评估指标要求。			
财务指标					
4	教学日常运行支出占经常性预算内教育事业费拨款与学费收入之和的比例（%）	≥ 13			
5	生均年教学日常运行支出（元）	≥ 1200			
教学科研仪器设备指标					
6	生均教学科研仪器设备值（元/生）	符合《教育部办公厅关于开展普通高等学校本科教学工作合格评估的通知》（教高厅〔2011〕			

		2 号) 评估指标要求。			
7	新增教学科研仪器设备总值	$\geq 10\%$ (教学科研仪器设备总值未超过 1 亿元)			两条满足其中相对应的 1 条即可
		≥ 1000 万 (教学科研仪器设备总值超过 1 亿元)			
学生数					
9	本科招生数 (人) 注: 专家组秋季学期进校填写	—			
10	专科 (高职) 招生数 (人) 注: 专家组秋季学期进校填写	—			
11	在校生折合数 (人)	—			
	其中: 本科在校生数 (人)	—			
	专科 (高职) 在校生数 (人)	—			
	其他*	—			

备注: *其他=硕士研究生在校生数 $\times 1.5$ +博士研究生在校生数 $\times 2$ +普通本专科留学生在 校生数+硕士留学生在 校生数 $\times 1.5$ +博士留学生在 校生数 $\times 2$ +普通预科生注册生数+成人业余 本专科在校生数 $\times 0.3$ +成人函授本专科在校生数 $\times 0.1$ +网络本专科在校生 $\times 0.1$ +本校中职在校 生数+其他 (占用教学资源的学历教育学生数, 例如成人脱产本专科在校生数)。

工作组成员签字:

附件 5

桂林学院本科教学工作合格评估中办学条件评价环节工作情况报告

工作组成员：_____（签字）
_____（签字）
_____（签字）
_____（签字）
_____（签字）
_____（签字）

桂林学院本科教学工作合格评估中办学条件评价环节工作情况报告

主要内容：1. 办学条件评价环节工作开展情况；2. 学校办学条件指标评价情况及结果；3. 指标评价情况附表。

（注：报告按师资队伍指标评价情况、教学日常运行支出指标评价情况、教学科研仪器设备指标评价情况分别呈现具体评价结果。）

- 附表：
1. 桂林学院自有专任教师指标评价情况表
 2. 桂林学院外聘教师指标评价情况表
 3. 桂林学院 2024 年教学日常运行支出指标评价情况表
 4. 桂林学院教学科研仪器设备指标评价情况表

附表 1

桂林学院自有专任教师指标评价情况表

序号	工号	姓名	入职日期	评价情况	教师资格	社保记录	纳税记录	教学记录	教学工作量	岗位是否符合	其他情况
1				否							
2				否							
3				否							
4				否							
5				否							
6				否							
7				否							
8				否							
9				否							
说明：学校共有 XX 名自有专任教师，其中 XX 位教师的养老保险缴纳、工资发放、教学任务、专任教师岗位均未发现异常。											

注：1. 不符合《指标释义》中有关教师资格要求的，“教师资格列”记为“×”；
2. 人社部门信息系统中的养老保险缴纳未正常缴纳的，“社保记录列”记为“×”；
3. “自然人税务扣缴端”纳税预扣预缴未正常缴纳的，“纳税记录列”记为“×”；
4. 综合比对近 3 学期课表、学生评教记录、教师教学工作量情况、教师教学业务材料，未承担教学任务或教学任务异常的，“教学记录列”记为“×”；
5. 未完成学校规定工作量要求的、新进教师近 1 学期未承担教学任务的，“教学工作量列”记为“×”；
6. 不在自有专任教师岗位的，“岗位是否符合列”记为“×”；
7. 以上数据均截至 2025 年 6 月、要素有 1 项不符合认定要求，评价情况为“否”。

附表 2

桂林学院外聘教师指标评价情况表

序号	工号	姓名	入职日期	学校折算系数	折算系数核实情况	聘期符合情况	教学记录	教学工作量	纳税记录
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

说明：学校共 XX 名外聘教师，其中，XX 位外聘教师符合折算系数 1 的认定要求，XX 位教师符合折算系数 0.5 的认定要求。

- 注：1. 聘期符合折算教师系数认定要求的，“聘期符合情况列”记为“√”，不符合的记为“×”；
2. 教学记录为综合对比近 4 学期课表、学生评教记录、教师教学工作量情况、教师教学业务材料，未承担教学任务或教学任务异常的，“教学记录列”记为“×”；
3. 教学工作量符合折算教师系数认定要求的，“教学工作量列”记为“√”，不符合的记为“×”；
4. 学院近 24 个月在“自然人税务扣缴端”纳税预扣预缴情况，不符合折算要求的，“纳税记录列”记为“×”；
5. 以上数据均截至 2025 年 6 月，“系数核实情况”根据各要素核实情况进行综合判断确定。

附表 3

桂林学院 2024 年教学日常运行支出指标评价情况表

单位：元

制单日期	凭证编号	摘要	支出经济分类科目	金额	核减原因
合 计					

附表 4

桂林学院教学科研仪器设备指标评价情况表

单位：元

序号	教育大类	资产编号	资产名称	规格型号	数量	价值(元)	购置日期	使用方向	核减金额 (元)	核减原因
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
合计										

附件 6

教学档案及关键办学条件指标专项评估专家
及联络员一览表

序号	专家	专家联络员	联系电话	备注
1	胡小萍 豫章师范学院	黄秋霞	13978511335	
2	李 炳 广东科技学院	罗晴妍	13768331070	
3	马海燕 河南牧业经济学院	唐佳倩	18877326410	
4	张延霞 郑州升达经贸管理学院	谢 璇	13768335683	
5	霍婧媛 河南牧业经济学院	潘桥娟	18877570934	