CWL/JD/ZY/XS003-001

**智能制造工程学院/汽车工程学院学生上课出勤情况检查记录表（辅导员）**

（红色字体使用时删除）

检查时间： 年 月 日（第 周星期 ）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年级、专业 | 上课节次 | 课程名称 | 教室 | 任课教师 | 应到人数 | 实到人数 | 缺旷情况清查结果 |
| 1 | ╳╳级机械工程 | 上午1-2节 | 几何公差与测量 | 知行楼A101 | 张╳╳ | 63 | 60 | 请假1人，旷课2人(许╳╳、╳╳╳) |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |

检查人：（辅导员签字） 分管领导：（分管学工领导签字） 存档：（学工办主任签字）

说明：此表主要由学工办安排辅导员日常教学检查运用；周一至周五正常行课期间必须安排1-2名辅导员抽查出勤情况；每天抽查不少于10个班级；抽查结果交由学工办主任督促缺课辅导员核实具体情况；本表由检查人或学工办主任督促核实具体情况后并于当天由分管学工书记签字后存档。