

闽北职业技术学院

院教〔2025〕18号

关于做好2025年秋季学期教学准备工作的通知

各系、马院：

为切实稳妥做好2025年秋季学期开学教学准备工作，确保新学期开学教学工作安全、平稳、有序。现将教学管理工作要求通知如下。

一、教材发放

（一）教材发放情况

工作要求：请各班班主任9月3日组织23、24级中职学生到宝龙楼舞蹈厅2领取教材；请各系辅导员9月3日组织2024级高职学生到1号学生公寓的舞蹈厅领取教材；请各系辅导员9月9日组织2025级新生到1号学生公寓的舞蹈厅领取教材，要求学生按教学班有序领取教材，认真核对信息，确保无误，做

到不扎堆、不拥挤。

1. 发放时间及年级：2025 年 9 月 3 日，2023、2024 级中职学生。

2023 级学生	9:00--9:40 时
----------	--------------

2024 级学生	9:40--10:20 时
----------	---------------

2. 发放时间及年级：2025 年 9 月 3 日，2024 级学生。

食品系	2024 级学生	14:30--15:00 时
-----	----------	----------------

信息系	2024 级学生	15:00--15:30 时
-----	----------	----------------

管理系	2024 级学生	15:30--16:00 时
-----	----------	----------------

设计系	2024 级学生	16:00--16:30 时
-----	----------	----------------

教育系	2024 级学生	16:30--17:00 时
-----	----------	----------------

3. 发放时间及年级：2025 年 9 月 9 日，2025 级新生。

设计系	2025 级新生	13:30--14:00 时
-----	----------	----------------

管理系	2025 级新生	14:00--14:30 时
-----	----------	----------------

教育系	2025 级新生	14:30--15:00 时
-----	----------	----------------

食品系	2025 级新生	15:00--15:30 时
-----	----------	----------------

信息系	2025 级新生	15:30--16:00 时
-----	----------	----------------

(二) 课表准备情况

工作要求：各系部于 2025 年 8 月 31 日前完成 2025 年秋季学期课程表审核，9 月 1 日由教务处发布实施。

(三) 教学场所检查

工作要求：各系在 2025 年 9 月 3 日下午下班前，根据《2025-2026 学年多媒体教室卫生大扫除分配表》（附件 2）认真做好公共教室、实训室、机房等教学场所的安全及卫生检查工作，特别是对上学期实训室查出的各项安全隐患查看是否已整改完成，切实做到不留死角、不走过场，发现问题，并予以及时整改；各系 9 月 3 日下午下班前完成对所属实训室内教学仪器设备的运行调试，确保实训室能正常使用；各系需将《闽北职业技术学院实训室安全检查记录表》（附件 1）纸质版（扫描件）及电子版发送至教务处实训科林军老师 OA 邮箱。

（四）教学巡查检查

工作要求：2025 年 9 月 2 日前上交系部教学巡查安排表，9 月 4 日起各系部按教学巡查工作规范落实巡查工作，组织教师上好“开学第一课”。9 月 15 日前各系部完成本学期各年级期初教学检查自查，9 月 20 日前各系部教科办整理期初材料上交教务处，并继续完善上学期期末教学检查工作，9 月 30 日前各系部配合教务处完成院级检查，本学期期中和期末教学检查具体另行通知。

（五）教学审批统计

工作要求：2024-2025 学年编内（编外）教师课时统计；2025 年秋季学期的外聘教师任课申报审批，校内教师兼课审批等，具体见院教〔2025〕15 号。

二、加强教学管理事项

（一）上学期不合格补考

工作要求：2025 年春季学期课程考核不合格的学生拟安排于 2025 年 9 月 15 日-9 月 19 日之间进行补考，学院于 9 月 11 日下发补考学生名单，具体补考工作由各系（马院）自行安排。补考安排表于 9 月 24 日上交教务处备案，补考成绩由任课教师于 2025 年 9 月 24 日前录入学院的教务管理系统。

（二）学年注册信息核对

工作要求：9 月 15 日前完成二年级学生学籍信息核对、学年注册工作；9 月 20 日前完成 2025 年新生入学资格审查工作，2022 级五年专转轨数据核对及报送省教育厅工作；10 月 15 日前完成新生信息核对，新生学籍卡办理，新生学籍注册工作，具体另行通知。

（三）全国计算机等级考试

工作要求：NCRE74 全国计算机等级考试安排在 9 月 20 日进行，分为 2 个场次。关于考试的具体编排信息，具体安排另行通知。

（四）师德师风建设

工作要求：9 月份至少组织一次教风师德师风暨法治教育活动专题学习会（会议材料自行存档），学习成果在系部网站呈现。

（五）数据平台填报

工作要求：9 月 5 日-10 月 30 日完成，具体安排另行通知。

（六）听课评课安排

工作要求：9月15日前将校级公开课报名表上交教务处，并落实好系级公开课相关工作，组织系部领导、老师参与听课、评课，注：本学期校级公开课时间拟安排12月15日（第十六周）。

（七）教学团队考核

工作要求：2025年9月12日前系部完成2024-2025学年专业主任、教研室主任部门考核工作，具体见院教〔2025〕12号。

（八）教室使用管理

工作要求：教师课后需确定已关闭风扇、空调、灯、门窗后再行离开，督促学生保持教室卫生。补课等课程使用只需通过调停补课功能操作即可，不需另行借用预约，非课程使用借用教室，通过教务系统预约登记，审核通过后方可使用，联系人：教务处黄佳忠老师。

附件：1. 闽北职业技术学院实训室安全检查记录表

2. 2025-2026 学年多媒体教室卫生大扫除分配表

