育学院教务处文件
西体教发[2021]01号
关于进行 ⒛⒛ 年度教学工作量统计工作的
通知
各教学单位:
⒛⒛ 年教学工作即将结束,学校将对 2020年度教师教
学工作量进行统计。本项工作关系到广大教职员工的切身利
益,为做好此项工作,现就有关事宜通知如下:
一、工作量计算依据
工作量计算的依据为教务处下达的教学任务。实际教学
任务安排与教学计划不一致的,根据已批准的教学计划变更
意见,以及教务处批准的其它特殊教学工作安排意见执行。
二、统计流程
(一)以教研室为单位分学期填写已完成的教学工作
量。各教学单位要将此项工作通知到每位教师,包括在本单
位承担教学任务的校内兼职教师。
( )各教研室主任负责各教研室教学任务的核实工

作;各教学单位教学秘书负责本单位教学工作量的核算、汇
总工作;最后经领导审核签字后,于 ⒛21年 1月 20日前交
至教务处实验室与设各管理科 (1号行政楼 315室),同时将
电子稿 (exccl格式文件)发送至 jxpg315Q163。 ∞m。
(三)教务处对各教学单位提交的统计材料进行核查、
汇总。核查结果将反馈到各教学单位,确认无误后,报人事
处。
三、注意事项
(一)应分学期按要求填写统计表,学期内同一专业同
一课程按班级 (组 /队)排序放在一起。
(二)外聘教师的工作量已按月报送的,年终无需再次
统计。
(三)不允许将承担过的教学工作量进行重复统计。
(四)《教师教学工作量统计表》为 excel表格,每行
信息需填写完整,不得合并单元格。
(五)为保障课时酬金的正确发放,各教学单位必须严
格按照教学工作量计算办法填报教师教学工作量,部门负责
人必须严格把关,避免出现错报、漏报、多报的情况,并按
时交教务处核算。
(六)所有教师教学工作量经本人及所在教研室主任签
字确认后,交学院 (部)留存。
附件:《教师教学工作量统计表》(请在教务处网站下载专区
里下载)