**附件1**

**永州师范高等专科学校二级学院教学管理制度清查梳理情况统计表**

学院(盖章): 填表时间： 年 月 日 填报人： 学院负责人签字：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 文件(或拟新制定文件)标题 | 发文时间 | 梳理结果 | “留、废、改、立”原因 | “改、立”完成时间 |
| 留 | 废 | 改 | 立 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1.“类别”包括专业建设与管理制度、教学运行管理制度、成绩与学籍管理制度、考试与考务管理制度、实践教学管理制度、教学研究管理制度、教学档案管理制度、其他教学工作管理制度。

2.管理制度制定实施时间应在专项工作规定时间内。

 3.行数不够可自行增加。