邵阳职业技术学院学生晨、午、晚检汇总表

系（部、院）： 班级： 人数： 年 月

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容日期 | 实到 | 缺勤 | 缺勤原因 | 辅导员签名 |
| 事 假 | 病 假 |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |
| ­ 日星期 | 晨检 |  |  |  |  |  |
| 午检 |  |  |  |  |
| 晚检 |  |  |  |  |

填表说明：1、班级学生晨午检管理工作由辅导员负责检查并做好记录。

2、晨检应在当日上午第一节课前进行；午检应在当日下午第一节课前进行；晚检在当日晚自习第一节课前进行。

3、“缺勤原因”要登记到具体学生，并注明具体病因。先写总共病例人数，再进行分类填写。