1. 平行班级多，“主讲教师”这一栏 填写不下时，可以用 等。如：“张三，李四 等”， “主讲教师职称”填写时要注意和填入的 主讲教师 顺序一致 。
2. 主讲教师职称 这一栏填写的时相应教师在相应任课年份的聘任职称，而不是最新职称。
3. 外教的职称，以待遇发放时参照的职称标准对应的职称来填写（也需对应到相应的年份）。
4. 口译、同传等历史学期没有学生试卷资料存档的课程，需提供一份有任课教师和教研室主任签字并经院系盖章的说明文件（此文件分学期提供，扫描为pdf上传到样本数据位置）。从本学期起，此类课程，在考核时需制作相应的评分表，并现场进行音频采集，评分表的纸质版，音频刻盘文件，都用以教学存档（本次需上传的为 纸质版评分表 扫描形成的pdf文件）。