附件：1.

**调课申请单**

**教学院（部）： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **课程名称** |  |
| **调课类别** | **调课（ ） 停课（ ） 换教师（ ） 换地点（ ） 补课（ ）** |
| **拟****调****课****情况** | **班级** | **周** | **日** | **星期** | **节次** | **内容安排** | **补****课****安****排** | **周** | **日** | **星期** | **节次** | **内容安排(代课教师)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **调课原因** | **申请教师签字： 年 月 日** |
| **专业主任****意 见****（签字）** |  | **二级教学****单位领导****意 见****（签字）** |  | **教务处领导****意 见****（签字）** |  | **学校领导****意 见****（签字）** |  |

**注： 为避免教学事故发生，调课手续必须由任课教师本人办理，并负责通知授课班级学生。**