**贵州铜仁数据职业学院教师课堂教学临时调课申请表**

二级学院：  ☐调整上课时间 ☐调整上课地点 ☐调整上课教师 填表日期 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请理由：本人签字： 年 月 日  | **原 课 上 课 信 息** | 学生代表签字 |
| 课程名称 | 班级 | 地点 | 日期 | 周次 | 星期 | 节次 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 二级学院教务科审核签字： 年 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **调 整 后 上 课 补 课 信 息** |
| 二级学院领导审核（盖章）： 年 月 日 | 课程名称 | 班级 | 地点 | 日期 | 周次 | 星期 | 节次 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 教务处领导审核（盖章）：  年 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 分管校长签字：  年 月 日 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：（1）凡需申请调课的教师必须本人填写该表，并按程序签署意见；（2）申请批准后，调课教师需同时在开课的二级学院填写调课登记表；（3）二级学院须将补课情况如实填写（如2名学生代表签名等），放在二级学院存档；（4）教务处对二级学院调课管理情况进行不定期抽查。