**2021年单招期间需调课教师调课申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **所属部门** |  | **教研室** |  |
| **课程调整方案**（调课信息必须填写规范、准确；“调整后上课时间、地点”一栏不得填写“顺延”，必须写明上课时间和地点。**）** |
| **课程信息** | **原上课时间、地点** | **调整后上课时间、地点** |
| **任课教师** | **教学任务号** | **课程名称** | **授课对象** | **周 次** | **星 期** | **节 次** | **地 点** | **周 次** | **星 期** | **节 次** | **地 点** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **教研室主任意见****教研室主任签字：****年 月 日** | **教师所属部门意见****主管教学领导签字：** **年 月 日** | **教务处审批意见****主管教学领导签字：**  **年 月 日** |
| **注：调课后请任课教师通知到学生，确保学生知晓！** |

注: 1、表中“调换上课时间”由教师和学生共同协商确定，“调换上课地点”由教务科协调确定。

2、“调整后上课时间、地点”一栏不得填写“顺延”，必须写明上课时间和地点。

3、调课手续以教研室为单位集中办理，各系收齐后统一将调课申请表的电子版和纸质版交教务科。