**南充文化旅游职业学院任课教师调/补课审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 所在系部 |  |
| 申请调/补课原因 |    教师签名： 　　年　　月　　日 |
| 调/补课意向 | 教学班级 | 课程名称 | 原课程安排 | 拟调/补课后安排 |
| 周次 | 星期 | 节次 | 教室 | 周次 | 星期 | 节次 | 教室 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 教学单位意见 |   签字（章） 年 月 日 |
| 教务处意见 |  签字（章） 年 月 日 |
| 院领导意见 |  签字（章） 年 月 日 |

说明：

1. 调课是指任课教师由于特殊原因不能按学校下达的课程安排进行教学活动，在保证教学质量的前提下调整课表的行为。
2. 此表一式两份，分别由教学单位和教务处存档备查，各教学单位指派专人负责办理。