**盐城工学院教师调（停）课申请表**

 填表时间：201 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 手机号码 |  |
| 课程所属院（部） |  |
| 课程名称 |  |
| 上课班级 |  |
| 申请原因 |  |
| 调课方案 | 时间地点 | 周次 | 星期 | 大节 | 教室 |
| 原上课安排 |  |  |  |  |
| 补课安排 |  |  |  |  |
| 其他： |
| 调（停）课学时数 |  |
| 课程所属院（部）领导意见 |  |
| 教务处意见 |  |

注：

1、课程（含理论、实验等）申请调(停)课统一使用此表；

2、教师申请调(停)课、代课必须于三天前办手续；

3、此表签字后请复印，由任课教师负责送达下列部门：教务处教务科(行政楼118)、学生所在学院教务科、教师所在院（部）督导秘书，实验课程申请表需再送一份给课程所在实验中心；

4、学生一律由任课教师负责通知。