**调 课 审 批 表**

**学期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 调课申请人（主调人） |  | 调课原因 | 因公 因事  因病 |
| 调课类别 长期：□ 临时：□ |
| 主调课程 |   | 被调课程（或无课） |  |
| 教学班级 |   | 被调教师（或无教师） |  |
| 调前授课时间 | 1 | 第 周周 第 节教室  | 调后授课时间 | 1 | 第 周周 第 节教室  |
| 2 | 第 周周 第 节教室  | 2 | 第 周周 第 节教室  |
| 3 | 第 周周 第 节教室  | 3 | 第 周周 第 节教室  |
| 4 | 第 周周 第 节教室  | 4 | 第 周周 第 节教室  |
| 调课申请人或委托代办人 | （签名） （日期） |
| 被调课人（不同意不签字） | （签名） （日期） |
| 课程所属专业负责人（课程负责人）（不同意不签字） | （签名） （日期） |
| 课程所属二级院（部）负责人（不同意不签字） | （签名） （日期） |
| 教务处教室管理科负责人（不同意不签字） | 签名） （日期） |
| 教务处教学运行管理科负责人（不同意不签字） | 签名） （日期） |
| 教务处负责人（不同意不签字） | （签名） （日期） |

 说明：无被调人或被调课程，对应栏目填“无”。