|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **拉萨师范高等专科学校教师调课、停课、代课申请表** | | | | | | | | | | | |
| 任课教师 |  | |  | | 开课院系 | |  | |  | | |
| 申请类型 | 调课 | |  | | 停课 | |  | | 代课 | |  |
| 更换教师 | |  |
| 班级名称 | 课程名称 | | 调整前 | | | | 调整后 | | | | |
| 上课时间 | | | 上课地点 | 上课时间 | | | 上课地点 | |
|  |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  |  | | |  | |
| 调整原因 | （说明调整具体原因，提供相关证明材料或复印件作为附件） | | | | | | | | | | |
| 教科研办意见 | 教科研办主任签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 系部意见 | 系主任签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 教务处审核意见 | 处长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1. 调课情况由批假系部负责通知学生。   2.此表一式两份，复印件交相关系部存档，原件交教务处教学科存档，与系部教学工作考核挂钩。 | | | | | | | | | | |
|
| **拉萨师范高等专科学校教师补课申请表** | | | | | | | | | | | |
| 补课教师 | |  | |  | | 开课系部 | |  | |  | |
| 补课班级 | | 课程名称 | | 补课时间 | | | | 补课地点 | | | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |
| 补课原因 | | （说明调整具体原因，提供相关证明材料或复印件作为附件） | | | | | | | | | |
| 教科研办意见 | | 教科研办主任签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 系部意见 | | 系主任签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 教务处审核意见 | | 处长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 备注 | | 1.此表一式两份，复印件留相关系部，原件交教务处，与系部教学工作考核挂钩。  2.此表需至少在教师补课前一天交开课系部与教务处教学科，经开课系部与教务处核实后方为有效。 | | | | | | | | | |
|