

揭阳职业技术学院调课停课代课审批表（2021 年）

（20 - 20 学年第 学期）

授课教师					所属系（部、院）				
所授课程					联系电话				
调课总学时	学时				专业、班级				
调停代课原因	教师签名：_____ 年 月 日								
原定授课安排					拟定补课方案				
课程名称	周次	星期	节次	教室	课程名称	周次	星期	节次	教室
原授课教师及课程	周次	星期	节次	教室	拟代课教师及课程	周次	星期	节次	教室
实验室 所在部门 意见	签字：_____ 年 月 日				教师所在系 （部、院） 意见	签字：_____ 年 月 日			
教务处 意见	签字：_____ 年 月 日								

注：1. 本表填写审批后送学生、教师所在系（部、院）各 1 份；若涉及多媒体教室的送教室管理组 1 份（如涉及不同教学楼，分别送各教学楼教室管理人员）；若涉及实验室及计算机机房的由调停课**所涉及的部门** 1 份。

2. 开学 2 周内原则上不予调课，确需调课者须报教务处处长审批。

3. 调停课总学时 4 学时内由系（部、院）审批报教务处备案，超过 4 学时由教务处审批备案。出具意见为同意、不同意。

4. 调课须有详细补课方案，要注明教室所在大楼（慈云教学楼、新教研楼或实训楼），空闲教室在教务系统查询填写，最后以教室管理组确认为准。

5. 调停课者请附有关证明（如准假单、医院证明等），以备查证备案。