广东外语外贸大学南国商学院调课、停课申请表

**（ - 学年第 学期）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请教师 |  | 教师所属学院（部） |  | |
| 授课班级 | 级 专业 班 | | 课程名称 |  |
| 授课时间、地点 | 第 周至第 周，星期 ， — 节，地点： 。 | | | |
| 调课理由 | □ 事假：  □ 病假：  □ 公事：  □ 其它：  （请附相关证明并说明调课理由）  申请人于本学期内累计至本次调课前病、事假调、停课 学时（教务秘书签名： ） | | | |
| 调整安排 | □ 临时调课：调到第 周，星期 ， — 节，地点： 。  □ 长期调课：调到第 周至第 周，星期 ， — 节，地点： 。  □ 安排老师代课。（代课教师签名：  **）**  □ 停课。  □ 其它：  （只勾选和填写需要调整的内容） | | | |
| 教师所属  学院（部）意见 |  | | | |
| 教务处  意见 |  | | | |
| 分管教学  副校长意见 |  | | | |

请认真填写本表，涂改无效。