**沈阳科技学院教师调课申请表**

填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 |  | 授课班级 |  |
| 所授课程 |  | 教师所在系（部） |  |
| 申请调课原因（请附学校请假审批单）： |
| 调 整 前 | 调 整 后 |
| 周次 | 星期 | 节次 | 地点 | 教师 | 周次 | 星期 | 节次 | 地点 | 教师 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 审批意见：教研室主任签字： 年 月 日 | 审批意见：系主任（教学）签字：（盖 章）年 月 日 | 审批意见：教务处签字：（盖 章）年 月 日 |

说明：

1、此表一式两份，系（部）和教务处各存档一份。

2、因个人原因申请调课的教师，请附学校请假审批单（已审批），并由系（部）另行安排教师代课，并报教务处批准。

3、调课申请经教务处批准后，由任课教师和学生所在系部教学干事通知学生班级调课安排。

4、跨系（部）课程须经授课班级所在系（部）教学主任同意后，方可办理手续。