附件：

**武昌首义学院调停课审批表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程归口单位 | |  | 任课教师 |  | □ 自有  □ 专职  □ 外聘 |
| 课程名称 | |  | 专业班级 |  | |
| 应  授  课  时  间 | | 第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师—————  第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师—————  第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师————— | | | |
| 拟  调  课  时  间 | | 第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师—————  第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师—————  第————周、星期———、第————节、教室—————、任课教师————— | | | |
| 调  停  课  理  由 | | 在以下选项内打“√”（病假、公假、进修和其他不可抗拒因素请附带凭证。）  1 □ 事假 2 □ 病假 3 □ 公假（出差或开会） 4 □ 外聘教师本单位有任务  5 □ 换教师理由 6 □ 换时间 7 □ 换教室 8 □ 进修 9 □ 其他（突发情况）  注明事由： | | | |
| 课程归口单位 | 领导意见 | 课程归口单位盖章  负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 教  务  处  意  见 | | □ 正常调课 □ 非正常调课  调课学时：＿＿＿＿学时。  负责人签名： 年 月 日 | | | |

武昌首义学院教务处