|  |
| --- |
| **南昌职业大学调课、代课、停课申请单** |
| **申请日期： 年 月 日** | **NO：** |
| **院（部）** | 　 | **教研室名称** | 　 |
| **申请教师** | 　 | **课程名称（全称）** | 　 |
| **授课专业班级名称（全称）** | 　 |
| **调课（ ）** | **原因** | 　 |
| **代课（ ）** |
| **停课（ ）** |
| **课表原排定上课情况** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **拟调（代）课情况** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **停课起讫时间** | 自第 周星期 起至第 周星期 止 |
| **补课时间、教室** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **院（部）或教研室意见** | 签名： 年 月 日 |
| **教务处意见** | 签名： 年 月 日 |
| **分管院长意见** | 签名： 年 月 日 |
| **备注** | 　 |
| **说明：**1.公共课程由公教部或思政部签字报教务处教务科备案； 2.专业课由系签字报教务处教务科备案； 3.停课由系（部）报教务处，并报分管院长审批； 4.原因必须填写清楚；每学期一门课程的调课、代课、停课学时数累计不得超过该课程总学时数的10%，各系（部）提出的调课、代课、停课次数累计不得超过该学期系开课门次的10%； 5.此单一式二份，一份部门或系存档，一份报教务处教务科。 |
| **南昌职业学院调课、代课、停课申请单** |
| **申请日期： 年 月 日** | **NO：** |
| **系（部）** | 　 | **教研室名称** | 　 |
| **申请教师** | 　 | **课程名称（全称）** | 　 |
| **授课专业班级名称（全称）** | 　 |
| **调课（ ）** | **原因** | 　 |
| **代课（ ）** |
| **停课（ ）** |
| **课表原排定上课情况** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **拟调（代）课情况** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **停课起讫时间** | 自第 周星期 起至第 周星期 止 |
| **补课时间、教室** | 第 周，星期 第 节 教室第 周，星期 第 节 教室 |
| **系（部）或教研室意见** | 签名： 年 月 日 |
| **教务处意见** | 签名： 年 月 日 |
| **分管院长意见** | 签名： 年 月 日 |
| **备注** | 　 |
| **说明：**1.公共课程由公教部或思政部签字报教务处教务科备案； 2.专业课由系签字报教务处教务科备案； 3.停课由系（部）报教务处，并报分管院长审批； 4.原因必须填写清楚；每学期一门课程的调课、代课、停课学时数累计不得超过该课程总学时数的10%，各系（部）提出的调课、代课、停课次数累计不得超过该学期系开课门次的10%； 5.此单一式二份，一份部门或系存档，一份报教务处教务科。 |