**德州职业技术学院**

**教 师 调 课 申 请 表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 | |  | | | 授课班级 | |  | | |
| 所授课程 | |  | | | 授课班级所在系 | |  | | |
| 申请调课原因（附相关证明材料）： | | | | | | | | | |
| 调 整 前 | | | | | 调 整 后 | | | | |
| 时 间 | | | | 地 点 | 时 间 | | | | 地 点 |
| 周次 | 星期 | | 节次 | 周次 | 星期 | | 节次 |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  |
| 教师所在系（部）意见：  系主任签字： 时间： | | | | | 学学生所在系部意见：  系系主任签字： 时间： | | | | |
| 教务处意见：  签字： 时间： | | | | | 分分管院长意见：  签字： 时间： | | | | |

**备注：**1、教师因故调课，应事先填写调课申请表。

2、为保证正常的教学秩序（学生不空堂），调课原则上在授课教师间进行互调。

3、调课申请表一式三份，一份留存教师所在系部，一份留存学生所在系部，一份报教务处，复印有效。