**第一联（教务处留存）**

**张家界航空工业职业技术学院调（停、代）课申请审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 教师姓名： | 申请时间： |
| 事由：（🞎公事🞎私事） | 🞎停课 🞎调课 🞎代课 |
| 第 周星期 第 节 班 课 | |
| 调至第 周星期 第 节（或由 老师代上） | |
| 开课部门负责人意见（签名）： | |
| 教务处负责人意见（签名）： | |
| 主管教学校长意见（签名）： | |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**第二联（质量管理处留存）**

**张家界航空工业职业技术学院调（停、代）课申请审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 教师姓名： | 申请时间： |
| 事由：（🞎公事🞎私事） | 🞎停课 🞎调课 🞎代课 |
| 第 周星期 第 节 班 课 | |
| 调至第 周星期 第 节（或由 老师代上） | |
| 开课部门负责人意见（签名）： | |
| 教务处负责人意见（签名）： | |
| 主管教学校长意见（签名）： | |

注：1.本表共两联，务必在上课前完成审批，并分别交教务处和质量管理处各一联；2.三天及以上需要主管校长签字；3.如调课，必须写明补课时间。