附：汉口学院调（停）课申请表

**汉口学院调（停）课申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任课教师姓名 | |  | | 课程名称 | |  | | | 班级名称 | |  | |  |
| 授课专业、年级 | |  | | | | | | | | | | |  |
| 调、停课原因 | | 申请人： | | | | | | | | | | |  |
| 申  请  调  、  停  课  方  案 | 调整类型 | □停课 □调课 | | | | | | | | | | |  |
| 调整前 | | | | | | 调整后 | | | | | |  |
| 时间 | | 地点 | | 教师 | | 时间 | | | 地点 | | 教师 |  |
| 日期 | 节次 | 日期 | 节次 | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
| 教学单位  教学秘书审核 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | |  |
| 教学单位  分管领导意见 | | 教学单位(公章)  年 月 日 | | | | | | | | | | |  |
| 教务处  教学运行科意见 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | |  |
| 教务处  分管领导审批意见 | | 教务处(公章)  年 月 日 | | | | | | | | | | |  |

备注：1.申请表所填信息务必完整、详实、清楚、准确，填写不规范不予批准。

2.在“申请调（停）课方案”中，“节次”栏内每格最多填两节次。

3.同一事由调（停）课6节以上，只需填写本申请表一份，原件交教务处，复印件分别交所属教学单位、教学质量管理与评估处保存备查。