**南充文化旅游职业学院任课教师临时代课审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 所在系部 |  | |
| 教学班 |  | | | |
|  | 原安排 |  | | 调动后安排 |
| 教师姓名 |  | 教师姓名 | |  |
| 上课周次 |  | 上课周次 | |  |
| 上课时间 |  | 上课时间 | |  |
| 上课地点 |  | 上课地点 | |  |
| 申请原因：  申请教师（签名）： 年 月 日  代课教师（签名）： 年 月 日 | | | | |
| 教学单位审批意见：  签（章) 年 月 日 | | | | |
| 教务处审批意见：  签（章) 年 月 日 | | | | |
| 院领导审批意见：  签（章) 年 月 日 | | | | |

1、调课是指任课教师由于特殊原因不能按学校下达的课程安排进行教学活动，在保证教学质量的前提下调整课表的行为。

2、此表一式两份，分别由教学单位和教务处存档备查，各教学单位指派专人负责办理。