**北京华文学院调课、代课申请表**

（ 至 学年度第 学期）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教师姓名** | **所属部门** | | **授课班级** | **课程名称** | **本学期第几次申请** |
|  |  | |  |  |  |
| **申请**  **理由** | 因公 | 事 由： | | | |
| 因私 | 病 假 | 病因： 有无医生开具假条：有（ ） 无（ ） | | |
| 事 假 | 事由： | | |
| **工作**  **安排** | 调课情况说明 | |  | | |
| 代课情况说明 | |  | | |
| **本部门意见** | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| **教务处意见** | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| **分管副院长**  **审 批** | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |

备注：第1次调代课本部门批准，教务处备案；第2次由本部门同意，教务处批准；第3次由本部门同意后提交教务处审核，报分管副院长批准。