

## 广西财经学院教师调、停、补课申请表

申请教师		课程名称		授课班级		
调课方式	停课 <input type="checkbox"/> 调课 <input type="checkbox"/> 代课 <input type="checkbox"/> 补课 <input type="checkbox"/>					
代课教师						
停课时间	周次		星期/节次		停课地点	
	周次		星期/节次		停课地点	
补课时间	周次		星期/节次		补课地点	
	周次		星期/节次		补课地点	
事由						
院部意见	院领导签字（盖章）：  年        月        日					
教务处意见	领导签字（盖章）：  年        月        日					
备注						

说明：1、需调、停、补课的教师请到教务处网页表格下载处下载本表。

2、由部门分管教学领导审批签字后到教务科办理手续（特殊情况需经教务处分管领导批准签字后再到教务科办理手续）。

3、本表一式三份，一份本部门留存备查，一份教务处备案，一份由任课教师送达授课班级所属院部。

4、授课班级所属院部接到经教务处审批的《广西财经学院教师调、停、补课申请表》后应及时通知授课班级。