**附表1：**

**调 课 审 批 表**

 **编 号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学院** |  | **教师** |  |
| **课程** |  | **班级** |  |
| **内容及详细原因****申 请 人： 年 月 日** |
| **学院（部）意见****学院（部）教学领导： 年 月 日** |
| **教务处意见** **教务处副处长： 年 月 日** |

 **黑龙江八一农垦大学教务处制**

**附表2：**

**代 课 审 批 表**

 **编 号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学院** |  | **教师** |  |
| **课程** |  | **班级** |  |
| **内容及详细原因****补课计划****申 请 人： 年 月 日** |
| **学院（部）意见****学院（部）教学领导： 年 月 日** |
| **教务处意见****教务处副处长： 年 月 日** |
| **学校意见****教学副校长： 年 月 日** |
| **说明：1、教师因故不能上课，首先要安排教师代课。** **2、如无代课教师，教师调停课应提出补课计划。****3、教师代课2学时，由院（部）教学管理部门审批。****4、教师代课4-6学时，需经教务处主管教学副处长审批。****5、教师代课超过6学时，需经教学副校长批准。** |

 **黑龙江八一农垦大学教务处制**