**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**