

## 调（停）补课申请表

（教务科备案联）

专业年级 ( 班 级 )	课 程 名 称 ( 性 质 )	申请调(停)课时间	要求补课时间
申请理由			补课地点
已征求学生意见，无异议。  学生代表（干部） 签名：	院系领导 <b>意见</b> (盖章)	补课教室已办理 借用手续  教务秘书 (签名)	<b>意见</b> (盖章)

备注：需要调（停）课的，必须提前一周（急病或特殊情况除外）办理手续。

申请人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 调（停）补课申请表

（任课教师所在院系教务办存）

专业年级 ( 班 级 )	课 程 名 称	申请调(停)课时间	要求补课时间
申请理由			补课地点
教研室主任 意见(签名)	院系领导意 见(盖章)		教务部意 见(盖章)

备注：需要调（停）课的，必须提前一周（急病或特殊情况除外）办理手续。

申请人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 调（停）补课申请表

（上课学生所在院系教务办存）

专业年级 ( 班 级 )	课 程 名 称	申请调(停)课时间	要求补课时间
申请理由			补课地点
教研室主任 意见(签名)	院系领导意 见(盖章)		教务部意 见(盖章)

备注：需要调（停）课的，必须提前一周（急病或特殊情况除外）办理手续。如教师和学生  
在同一院系，本表可以不填。

申请人：\_\_\_\_\_ 年 月 日