**东南大学教师调课申请单（院系存档）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 所在院系 |  | | 课程名称 | |  | | |
| 调课原因 |  | | | | 联系方式 | |  | | |
| 教学院长意见 |  | | | 教务处  意见 | |  | | | |
| 调课安排 | 原第 周星期 （20 年 月 日）第 节，教室：  **调至：**第 周星期 （20 年 月 日）第 节，教室： | | | | | | | 经  办  人 |  |
| 通知记录 | 已书面（口头）通知到学生班级 （ ）  教师本人将负责通知到学生班级 （ ） | | | | | | | 通  知  人 |  |
| 执行情况 | 已按调动后的时间和地点补上调动的课程（ ）  未按调动后的时间和地点补上调动的课程（ ） | | | | | | | 检  查  人 |  |

说明：请务必于调课三天前办理好调课手续。

**东南大学教师调课申请单（教务科备案）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 所在院系 |  | | 课程名称 | |  | | |
| 调课原因 |  | | | | 联系方式 | |  | | |
| 教学院长意见 |  | | | 教务处  意见 | |  | | | |
| 调课安排 | 原第 周星期 （20 年 月 日）第 节，教室：  **调至：**第 周星期 （20 年 月 日）第 节，教室： | | | | | | | 经  办  人 |  |
| 通知记录 | 已书面（口头）通知到学生班级 （ ）  教师本人将负责通知到学生班级 （ ） | | | | | | | 通  知  人 |  |
| 执行情况 | 已按调动后的时间和地点补上调动的课程（ ）  未按调动后的时间和地点补上调动的课程（ ） | | | | | | | 检  查  人 |  |

说明：请务必于调课三天前办理好调课手续。