**广东外语外贸大学本科生课程调停课申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 开课单位 |  | 任课教师 |  |
| 课程名称 |  | 课程性质 |  |
| 授课班级 |  | 学生人数 |  |
| 授课时间 |  | 授课地点 |  |
| 调停课事由 |  |
| 调整后安排 |  |
| 开课单位意 见 | 系（部）主任签名：年 月 日 | 主管领导签名（公章）：年 月 日 | 教学秘书签名：年 月 日 |
| 教务处意见 | 签名（公章）：年 月 日 |

注： 1、除学校统一安排外，不得擅自停课。因特殊情况确需局部调课的，应上报教务处审核，呈送分管本科教学的校领导批准。

2、调停课申请须逐级审批。1-4小节经系（部）主任核实后报开课单位主管教学的负责人批准，5节以上还需上报教务处审批。

3、该表一式两份，分别由教务处、开课单位存档。