

蚌埠工商学院实验室调课申请表

课程名称		调课班级	
调整前 课程信息	实验室	诚意楼	
	年 月 日	(第 周、星期) 第 ~ 节	
调整后 课程信息	实验室	诚意楼	
	年 月 日	(第 周、星期) 第 ~ 节	
申请教师		联系电话	
申请原因	<p style="text-align: right;">申请教师签字:</p>		
系部意见:	<p style="text-align: right;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
教务处意见:	<p style="text-align: right;">负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
实验室管理部门意见:	<p style="text-align: right;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注: 1. 本申请表由申请教师填写, 经申请系主任、实验室管理部门及教务管理部门审核后
方可进行办理调课手续, 并调整课表。

2. 本表一式三份, 审批后分别由申请教师留存、实验室管理部门及教务管理部门存档。

3. 申请调课时间不得与其它课程时间冲突, 申请教师做好调课班级的通知工作。