附表2

**北京交通大学任课教师调课审批单(学院存根)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | 系 (所) |  | | 教师姓名 |  |
| 基  本  情  况 | 授课名称 | 授课班级 | 授课时间 | | 授课地点 | |
|  |  | 星期 第 节 | |  | |
| 请  假  事  宜 | 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 请假事由 |  | | | | |
| 教  学  安  排 | 停课时间 | 年 月 日 | | | | |
| 补课时间及地点 |  | | | | |
| 已通知相关班级 |  | 研究生科意见 |  | | |
| 审  批  意  见 | 主管院长意见 |  | | | | |
| 研究生院意见  (>1周) |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

1. 本审批单填写必须如实、准确。补课时间必须具体到节次，该审批单将作为任课教师的考勤依据。
2. 如任课教师在外地电话续假，研究生科必须填相应的审批单。
3. 如请假时间超过一周，必须由研究生院主管院长签署审批意见。

**北京交通大学任课教师调课审批单(交研究生院)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | 系 (所) |  | | 教师姓名 |  |
| 基  本  情  况 | 授课名称 | 授课班级 | 授课时间 | | 授课地点 | |
|  |  | 星期 第 节 | |  | |
| 请  假  事  宜 | 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 请假事由 |  | | | | |
| 教  学  安  排 | 停课时间 | 年 月 日 | | | | |
| 补课时间及地点 |  | | | | |
| 已通知相关班级 |  | 研究生科意见 |  | | |
| 审  批  意  见 | 主管院长意见 |  | | | | |
| 研究生院意见  (>1周) |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

1. 本审批单填写必须如实、准确。补课时间必须具体到节次，该审批单将作为任课教师的考勤依据。
2. 如任课教师在外地电话续假，研究生科必须填相应的审批单。

3. 如请假时间超过一周，必须由研究生院主管院长签署审批意见。