附表2

**北京交通大学任课教师调课审批单(学院存根)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 | 交通运输 | 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 |
|  |   |   |  |
| 请假事宜 | 请假时间 |  |
| 请假事由 |  |
| 教学安排 | 停课时间 |  |
| 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 | 交通运输 | 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 |
| 机器学习 |   |  |   |
| 请假事宜 | 请假时间 |  |
| 请假事由 |  |
| 教学安排 | 停课时间 |  |
| 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。