专任教师及教学管理单位特殊排课申请表

**申请须知：**

1．本表适用于专任教师在排课过程中因个人原因产生的特殊排课需求，教学管理单位因特殊原因需整体安排单位特殊排课时间的申请。

2．教师归属单位与课程开课单位不一致时，“不符合教学一般规律”一项需2个单位共同签署意见。

3．本表由专任教师申报的，经教学单位审核同意后请提交至所属教学单位教学秘书，由教学秘书随《专任教师排课情况统计表》一并提交至教务部教务管理中心（主3#614），经教务部报学校审批通过后方可执行。

4．与教师上课时间相关的，本表提交时需同步附上教师课表（**签署打印人姓名、打印日期**）。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ----------------------------------------------------- **申请人填写部分** ----------------------------------------------------- | | | | | |
| **申报日期** |  | **教师姓名** |  | **申报单位** |  |
| **特殊排课情况** | 1．□学期教学工作量低于T(d)\*30%（新进教师除外）  2．□学年课程教学工作量低于T(d)\*60%（新进教师除外）  3．□学年教学工作量低于T(d) \*90%（新进教师为80%）  4．□三节或四节连排者  5．□不符合教学一般规律：主要指一周需排课两次或以上的课程未隔日排课  6．□连续教学周未安排课程教学任务  7．□周一或周五全单位全天无课  8．□其他： | | | | |
| **原因说明** | 申报人：  年 月 日 | | | | |
| -----------------------------------------**审核部分（请在相应的“□”内打“√”）**----------------------------------------- | | | | | |
| **教师所属单位**  **课程开课单位**  **审核意见** | **教师归属单位意见：**  **□同意申请。**  **□不同意申请，**原因：  学术主管：  年 月 日  **开课单位意见：**  **□同意申请。**  **□不同意申请，**原因：  学术主管：  年 月 日 | | | | |