教师补课计划审批表

20 -20 学年第 学期

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **填表时间** | 年 月 日 | **审批编号** | 【F 】 |
| **补课 原因** | 例：疫情期间，有×个学生没有能参加线上教学，需要补课×节。 任课教师（签字）： 年 月 日 |
| **补课计划**  | **课程相关信息填写** |
| 序号 | 课程名称 | 补课日期 | 星期 | 补课节次 | 补课地点 | 督查情况（督查人填写） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 注：1、补课时间不允许和学生正常上课时间冲突；2、补课教师需自行通知学生;3、自行申请教室。 |
| **教研室意见** | 意见： 签字： 年 月 日 |
| **分院（部） 领导意见** | 意见： 签字（分院盖章）： 年 月 日 |
| **教务处意见** | 意见： 签字（部门盖章）： 年 月 日 |
| **教务处****督查结果** | （1）正常（方式：监控、巡查、其他 ） （2）异常（原因： ）  督查人： 年 月 日 |

注：1.此表适合教学计划外的补课，只允许线下补课填写。

2.审批流程：任课教师填写基本信息——教研室意见——分院（部）领导意见——教务处意见。

3.补课的课时计在补课所在周的教学工作量中。