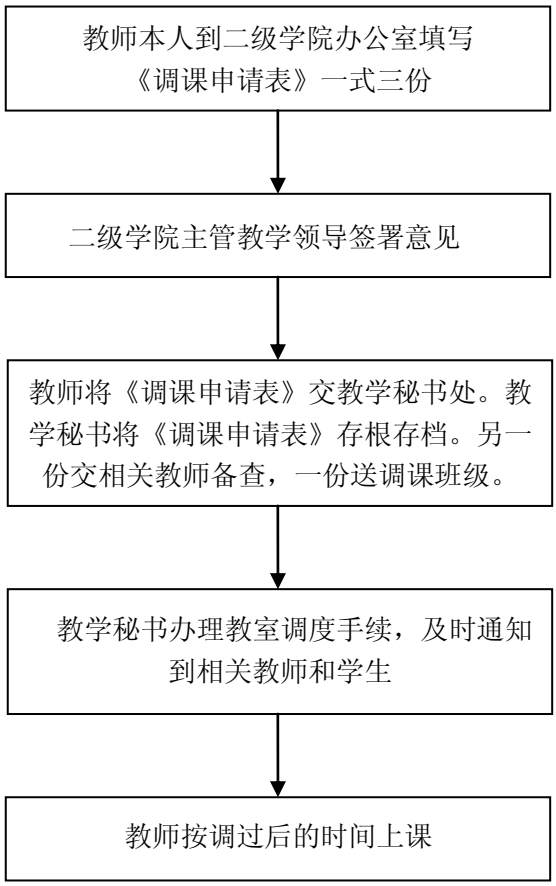
# 教师调课程序


教师本人到二级学院办公室填写《调课申请表》一式三份
二级学院主管教学领导签署意见
教师将《调课申请表》交教学秘书处。教学秘书将《调课申请表》存根存档。另一份交相关教师备查，一份送调课班级。
教学秘书办理教室调度手续，及时通知到相关教师和学生
教师按调过后的时间上课