附件1.

淮北师范大学行政管理及教辅人员兼课

审核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 所属部门 |  |
| 学历 |  | 所学  专业 |  | 专业技术  职务 |  | | |
| 教师资格证  资格种类 | |  | | 教师资格证  任教学科 |  | | |
| 拟任教课程名称 | |  | | 课程所属学院 |  | | |
| 任教课程总学时 | |  | | 任教课程周课时数 |  | | |
| 开课  学院  意见 | 签字（公章）  年 月 日 | | | | | | |
| 所在行政部门意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处  意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 人事处  意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 分管教学校领导意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |

备注：一式三份，分别交由教务处、人事处、任课课程所属学院存档。