天津外国语大学国际商学院

补 课 证 明

任课教师		补课课程名称	
补课时间		补课地点	
原上课时间		原上课地点	
分/合班情况			

学生签字：

年　　月　　日

系主任签字：

年　　月　　日

教学院长签字：

年　　月　　日

备注： 1.教师停课后，需按相关规定及时补课。

2. 补课后，任课教师应认真填写补课证明，由补课班级的班长或学习委员签字。任课教师及时上交教学秘书办公室。