**东华大学本科生缓考申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 学期 | 20 —20 学年第 学期 |
| 班级 |  | 学号 |  |
| 姓名 |  | 学生手机 |  |
| 课程名称 |  | 课程代码 |  |
| 选课代码 |  | 任课老师 |  |
| 组班序号 |  | 课程考试时间 |  |
| 缓考申请原因 | 填写缓考原因并附相关证明：学生签字： 年 月 日 |
| 学院审核意见 |  学院（盖章） 年 月 日 |

**注:申请学生将《缓考申请表》提交给所在学院教务员处，办理缓考手续。学院审核通过后，将盖章的《缓考通知单》给学生，学生务必于考试前将审核通过的《缓考通知单》交任课老师，若因未及时向任课老师递交而导致的缺考，相关责任将由学生本人承担。**

缓考通知单

\_\_\_\_\_\_\_\_\_老师您好！

20 --20 学年第 学期

缓考课程\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_任课老师\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学生手机\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

课程代码\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 选课序号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 组班序号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班 级 | 学 号 | 姓 名 | 申请理由 |
|  |  |  |  |

学院意见：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院（盖章）

 年 月 日

**注：学院审核同意缓考后，学生需在考试前将《缓考通知单》交任课老师，若因未及时向任课老师递交而导致的缺考，相关责任将由学生本人承担。任课老师在成绩录入时在记事栏中输入“缓考”。缓考和补考同时进行，缓考学生要按时参加该门课程的补考，补考时间可通过教务系统自行查询或任课老师询问。**