

缓考申请单

学期		姓名		
班级		学号		
缓 考 课 程				
序号	课程名称	教学 班号	任课教师	课程考试时间
缓考原因：				
学生所在院（系）意见：				
签字（盖章）：			年 月 日	
管理部门意见：				
签字（盖章）：			年 月 日	
缓考证明办理： <input type="checkbox"/>		经办人：年 月 日		
备注：				

说明：学生由于某种原因不能参加课程的考核，须在考前填写缓考申请单，得到所属院系领导（教学主任）的签字同意，并加盖公章，报教务与学籍管理中心审核，经审核同意后，办理课程缓考证明，由学生本人交给任课教师，以便任课教师填写成绩时做好标记。