

课程缓考申请表

姓名		学号		年级专业	
代码	课程名称	代码	课程名称		
申请缓考原因（证明附后）	本人签名 _____ 年 月 日				
辅导员审核意见	审核意见： 签名 _____ 年 月 日				
系意见	系负责人签名 _____ (公章) 年 月 日				
教务部意见	负责人签名 _____ (公章) 年 月 日				

备注：1、本表在依次签字盖章完毕后由学生复印两份，原件送教务部存档，一份复印件交学生所在系存档，一份复印件学生自行留存。没有将复印件交学生所在系存档而引起的所有问题，由学生自行承担。

2、缓考必须在递交本表书面申请的同时在教务网上申请。

3、缓考申请必须在考试前由学生本人携相关证明提出，考试中或考试后提出无效。特殊情况不能由本人申请的，也必须出具相关证明。