南 昌 工 程 学 院

学生申请课程缓考审批表

<table>
<tr><td>院（系）</td><td colspan="3"></td><td>年级专业
班级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>学 号</td><td></td><td>层 次</td><td colspan="2">□本科　□专科</td></tr>
<tr><td colspan="7">缓考原因：

联系电话：　　学生签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">缓考课程及考试时间（可列多门课）：</td></tr>
<tr><td colspan="7">班主任意见：
签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">学生所属学院教务办意见：
签名：
年　月　日</td></tr>
</table>

说明：

1、 缓考仅限于考试前办理。

2、 交表前请在教务系统>学生专区>成绩信息>缓考办理中，申请相应课程缓考，并务必“送审”，送审后交此表到学生所属学院教务办公室在教务系统中进行审批。若审核通过，可参加下学期开学初的补考（实践类等没有补考的课程，缓考申请成功也不安排补考，必须重新选课学习）。缓考是否申请成功，以教务系统中的审批结果为准。