受理号：_____
（教务处受理时产生，凭号查询结果）

HK1

缓考申请表（本科学生）

申请须知：

- 根据《暨南大学本科学生学分制学籍管理规定》的要求，学生不得无故缺考。确因生病或特殊原因无法参加考试的，必须提交缓考申请。
- 本表必须由申请人本人填写及签字，申请时请先登录“综合教务管理系统”，填写并打印《缓考申请记录单》，作为附件一并提交。
- 缓考必须在考试周开始之前提交申请（15 周周五下班前，以教务处收到申请为准），否则不予受理。因急病或紧急情况，必须事先口头通知学院教科办，然后在考试结束后 48 小时之内补交缓考申请，否则以缺考处理。病重住院且行动不便者，可在病情缓解后或行动方便时补交缓考申请表，但一般不得迟于开学第三周。
- 考虑到办班学习的特殊性，双学位暂不接受缓考申请。
- 缓考只能跟班考试，不能单独考试。缓考科目必须在下一轮开课时完成考试，否则学生只能以重修的方式获得课程成绩。

----------申请人填写部分----------

1.学号：| | | | | | | | | | | 2.姓名：_____ 3.学生性别：[ ] 男[ ] 女

4.学院：_____ 5.专业：_____

6. 联系方式（请书写工整）：手机_____ 电邮_____

7. 课程名称：_____ 学分：_____ 排课班号：_____(请填写 9 位班号，如 2012*****)

8. 申请类别：[ ]事前申请。 [ ]事后申请。

申请理由（如空白不够可附页说明情况）：_____

_____

本人签名确认已阅读申请须知，并承诺遵守所有规定，同时确认表中所填内容及附件真实、准确，如有提供虚假信息或隐瞒事实等欺骗行为，申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分实施细则》的相关规定处理。

申请人签名： 日期（年月日）：

----------管理部门审批部分----------

(请**任课教师**签署意见，交所在单位教科办或负责教学管理的领导签字盖章，在相应框内打“√”。)

[ ] 同意缓考。 [ ] 不同意缓考。

学生该门课程的平时成绩：_____，平时成绩所占比例：_____。任课教师签名：_____。

其他需要说明的问题：

教师所在单位签名（单位盖章）： 日期（年月日）：

(请**学生所在系系主任**签署意见，在相应框内打“√”)

[ ] 同意缓考。 [ ] 不同意缓考。

其他需要说明的问题：

签名（单位盖章）： 日期（年月日）：

(请**学生所在学院教科办**签署意见，在相应框内打“√”)

[ ] 同意缓考。 [ ] 不同意缓考。 如属事后申请，学生是否事先口头联系过教科办？[ ]是 [ ]否。

其他需要说明的问题：

签名（单位盖章）： 日期（年月日）：

教务处意见及审批结果

签名（单位盖章）： 日期（年月日）：