忻州师范学院学生缓考申请表

（20　　——20　　学年 第　　学期）

<table>
<tr><td>系班</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>学号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">缓考科目</td><td colspan="3">课程名称</td><td colspan="2">课程编号</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>缓考理由</td><td colspan="5">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学生所属系(院)</td><td colspan="2">辅导员意见：
年　　月　　日</td><td colspan="3">系（院）分管
领导意见：　　（公章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>开课系(院/部)意见</td><td colspan="5">系（院、部）分管领导签字：　　（公章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务部意见</td><td colspan="2">分管科室意见：
年　　月　　日</td><td colspan="3">部分管领导意见：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：

1、课程开课系（院、部）与学生所属系（院）一至的，可不在开课系（院、部）栏填写，此表一式三份，一份留学生所属系（院），一份交教务部学籍科，一份交教务部运行科。

2、课程开课系（院、部）与学生所属系（院）不一至的，此表一式四份，一份留学生所属系（院）系，一份交开课系（院、部），一份交教务部学籍科，一份交教务部运行科。