附件 1

**安阳学院缓考申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请学期 |  |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 学院（部） |  | 专业 |  | 班级 |  |
| 申请课程名称 | 课程性质 | 课程名称 | 课程性质 | 课程名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申请理由 | （可另附纸张） |
| 辅导员意见 | 签字 年 月 日 |
| 任课教师 意见 | 签字 年 月 日 |
| 学院（部） 意见 | 签字（公章） 年 月 日 |
| 教务处意见 | 签字（公章） 年 月 日 |

**备注：**

1.办理条件遵照《安阳学院学生课程考核与成绩记载管理办法》执行，并附相关证明材 料；

2.考试前一周集中办理，其他时间不予办理；

3.学生将办理完成的缓考手续交至所在二级学院（部）；

4.缓考考试时间与补考同时进行。