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。