|  |
| --- |
| **乐山职业技术学院（免修□、免考□、缓考□）申请表** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学期 班级:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 一、免修(免考、缓考)课程信息： |
| 开课学期 | 申请免修(免考、缓考)课程 | 学分 | 已修课程 | 成绩 | 原考试单位 | 任课教师签 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 二、申请免修(免考、缓考)原因(附材料)： |
|  申请人签名： 年 月 日 |
| 三、审批流程： |
| 系（部）审批 | 系(部)教学副主任意见：  签（章）： 年 月 日 |
| 教务处审批 | 处长意见：  签（章）： 年 月 日 |
| 注意事项： 1.表后请附：符合免修(免考、缓考)条件的有效证明、证件及复印件。 2.免修是指：学生通过自考本科、成人本科等相同课程考试，成绩合格，出具成绩单，方可办理免修，免修成绩按80分处理；免考是指：学生本人因身体原因无法参加体育课程的考试，出具残疾证书及复印件，入校第一学期办理，以后学期参照执行，免考成绩按60分处理；缓考是指：学生因病或因参加学校大型活动不能参加期末考试，需事先持医院证明或有效假条，方可办理缓考。 3.本表一式四份，学院教务处、系(部)教务办、任课教师、学生本人各存一份。 |