附件3：

湖南信息职业技术学院课程考试缓考申请表

（ 年学期）

二级学院：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 班级 |  | | 学号 |  |
| 申请  缓考课程 | 1 |  | | | 7 |  | |
| 2 |  | | | 8 |  | |
| 3 |  | | | 9 |  | |
| 4 |  | | | 10 |  | |
| 5 |  | | | 11 |  | |
| 6 |  | | | 12 |  | |
| 缓考原因 | 学生签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 任课教师意见 | 任课教师签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 二级学院意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处  意见 | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | |

注：1.缓考手续需在考试前一周完成办理。

2.申请缓考证明材料需作为此表附件。

3.审批通过后此表扫描发学生所在二级学院留存，并由二级学院将审批结果通知任课教师和学生。任课教师填报成绩时正常录入该生本课程的平时成绩，并将学生相应课程设置为“缓考”状态。