**皖西学院学生缓考申请表**

20 —20 学年 第 学期

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 |  | 姓 名 | |  | | 联系电话 |  |
| 所在学院 |  | 专业班级 | |  | | | |
| 缓  考  理  由 | 学生签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 缓考课程名称 | | | 授课教师 | | 考试日期 | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | | |
| 辅导员  意 见 | 签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 所在学院  意 见 | 签名（章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 教务处  意 见 | 签名（章）： 年 月 日 | | | | | | |

说明：

1、各级负责人应严格审查把关，严格控制缓考学生人数；

2、“缓考申请表”一式两份，原则上至少应提前三天报到教务处审查，教务处批准后，方可通知学生缓考，否则按缺考论；

3、无论何种原因申请缓考，须同时提交有关证明材料，因病不能参加考试的学生必须由校医院提供相关病历证明。