**北京师范大学珠海校区学生缓考申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **信息**  **申请人** | **姓名** |  | **学号** |  | | **电话** |  |
| **培养**  **单位** |  | **专业** |  | | **年级** |  |
| **课程信息** | **课程**  **名称** |  | **开课**  **单位** |  | | **主辅修**  **类别** | □主修 □辅修 |
| **考试**  **时间** |  | **任课**  **教师** |  | | **课程**  **性质** | □必修 □选修 |
| **课程**  **类别** | 本科生：□通识教育课程 □专业教育课程  研究生：□公共课程 □专业课程 | | | | | |
| **申请事由** | (请详写明申请事由。并提供相关证明材料的复印件，如：病情诊断证明、活动邀请函件等)  申请人（签字）：  年 月 日 | | | | | | |
| **导师意见** | （本科生无需填写此栏）  导师签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **单位意见**  **学生所在** | (请本科生所在书院、研究生所在培养中心写明申请人提交申请事由是否属实，并给出意见)  主管负责人（签字）（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| **意见**  **任课教师** | 任课教师签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **意见**  **教学单位** | （研究生无需填写此栏）    教学主管人（签字）（公章）：  年 月 日 | | | | | | |
| **意见**  **教务部** | 培养办公室意见：  负责人（签字）（盖章）：  年 月 日 | | | | 教学资源办公室意见：  负责人（签字）（盖章）：  年 月 日 | | |

**注：因公派或个人不可抗的原因，不能按时出席课程考核，请填写此表，一式三份。经审核通过后，申请人本人、教务部教学资源办公室和教学单位各留存一份（由申请人送达，数量不足可自行复印）。**