**免修（不）免试申请表**

学院： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 | |  | | | 班级 |  | |
| ­ 20 —20 学年 第 学期 | | | | | | | | | |
| 课程名称 | | | 课时 | | 成绩 | 成绩来源 | | | 认定成绩 |
|  | | |  | |  |  | | |  |
|  | | |  | |  |  | | |  |
|  | | |  | |  |  | | |  |
| 申请说明  申请人签字：  联系电话：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学院  意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 教务处  意见 | 负责人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 说明 | 1．申请表上交时间为开学后两周内。每学期最多申请3门课程免修。  2．应提供相关原始证明。  3．认定成绩栏由教务处经办人填写。 | | | | | | | | |

说明：此表一式两份，分别由学院、教务处各保存一份。