

填表日期： 年 月 日

系部		学号		姓名	
专业		班级		联系电话	
申请重修课程				课程编号	
原任课教师				课程学分	
原课程学期 <small>※注：取消考核资格学期</small>	20 ----20 学年度第 ( ) 学期				
重修课程学期 <small>※注：重修学期</small>	20 ----20 学年度第 ( ) 学期				
课程修读情况	<input type="checkbox"/> 考核不及格：成绩_____ <input type="checkbox"/> 取消考核资格 <input type="checkbox"/> 缺考 <input type="checkbox"/> 其它原因_____				
原学期任课教师核实签字：					
班主任意见	年 月 日		开课系部意见	年 月 日	
学生所在系意见	年 月 日		教务处意见	(公章) 年 月 日	

重修班任课教师填写

重修跟班信息 _____ 级 _____ 系 _____ 专业						
重修任课教师签字：						
请教师按照重修学生所在跟班重修的班级课表填写备案件。在上课的时间上打√，并请任课教师将重修学生编入随班考勤登记表						
节次 星期	一	二	三	四	五	
1—2 节						
3—4 节						
5—6 节						
7—8 节						
9—10 节						
11—12 节						
备注：						

本申请必须在开学 2 周内办理完毕，一式四份，原件（一份）留存教务处备份，复印件（三份）分别由开课系部、重修任课教师和学生留存，均需盖章生效。