学分抵扣申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学 号 |  | 所在二级学 院 |  |
| 专 业 |  |
| 申请抵扣类别 | □ 选修课 □ 必修课 | 申请抵扣学分数 |  |
| 申请“学分抵扣”的理由：(应较为详细、准确的叙述，并附上相关证明材料的复印件等)。申请人(签字)： 填表日期： |
| 申请人所在学院审查意见：院长(签字)： 日 期： |
| 教务处审核意见：  教务处处长(签字)： 日 期： |
| “抵扣学分”记载、处理情况记录： 教务成绩管理员(签字)： 日 期： |

**注：**①本表一式两份，所有程序处理完毕后，一份由教务处保存并记载学分，一份由学院存档。

②申请“学分抵扣”的学生在第五学期（学期开学第一周）的第12周之前填写，附相关证明材料，并按照签字先后次序办理。