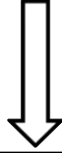
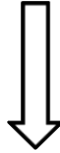


申请缓考流程

1. 学生在教务处网页下载缓考申请表并认真填写，经任课教师同意并签字；



2. 学生将缓考申请表交到所在学院教务办公室（因临时疾病的须校医室签署意见）



3. 学院审核后，教务员将缓考信息备注到教务系统中