南京审计大学等级考试缺考申请表

（20 -20 学年第 学期）

编号： （ ） 号

<table>
<tr><td>考试科目</td><td></td><td>考试时间</td><td></td></tr>
<tr><td>学生姓名</td><td></td><td>学生学号</td><td></td></tr>
<tr><td>学生手机号码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所在学院</td><td></td><td>专业班级</td><td></td></tr>
<tr><td>所在书院</td><td></td><td>书院班级</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">缺考原因：

申请人签字：_____ 20____年___月___日</td></tr>
<tr><td colspan="4">书院意见：

书院领导签字：_____ 单位盖章： 20____年___月___日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">教务处审核意见</td><td colspan="3">考试管理中心审核意见：

经办人： 20____年___月__日</td></tr>
<tr><td colspan="3">教务处分管领导审核意见：

分管领导签字： 20____年___月__日</td></tr>
</table>

1.本缺考申请仅针对学生生病或家庭重大变故不能参加考试，不包括与其他校外考试冲突（如考驾照、托福、雅思、职业资格证书考试等）

2.本表一式3 份（可以复印），申请人、书院、教务处各持一份；

3.申请人必须在考试结束后一周内向教务处考试中心提供相关证明，否则此申请无效。 4.操作程序：（1）考试之前或考试进行时，学生口头向教务处考试中心申请缺考；（2）考试结束后持本申请表及其证明，先到书院签字，然后递交到教务处考试管理中心。