注：已填写汇总表报备课程考试时间延迟到下学期的老师无需再填写此表

**华南师范大学成绩延迟录入申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **开课单位** |  | | **教师姓名** |  |
| **开课学期** | **2O - 20 学年 第 学期** | | | |
| **课程名称** | | **年级、专业、班级** | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **申请原因：**（原则上仅限于期末考核需在假期进行实践或论文）    **任课教师签名： 年 　 月　 日** | | | | |
| **开课单位审批意见：**  （盖单位公章）    **主管教学院长（单位负责人）签名：**  **年 　 月　 日** | | | | |
| **教务处审批意见：**    （盖教务处章）  **单位负责人签名： 年 　 月　 日** | | | | |

1. 本表请在第十八周周三前交教务处。
2. 本表一式两份，一份交开课单位存档，一份交教务处备案。
3. 经批准延迟录入的课程请于下学期开学四周内补录完成。