**中山大学南方学院全日制本科生重修申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人信息**  **重修课程信息**  **重修课程信息**  **重修课程信息** | | | | | | | | |
| 学号 |  | | | 姓名 |  | 联系电话 |  | |
| 院系 |  | | | 专业 |  | 班级 |  | |
| **重修课程信息** | | | | | | | | |
| 课程名称 | | 学分 | 课程类别  (公必/专必/专选/专限/通必) | | 上课时间、地点 | 任课教师 | 开课单位 | 重修类型  （不及格重修/及格重修） |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
| 申请人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 开课单位意见  单位公章  年 月 日 | | | | | | | | |

注：1.申请人如申请重修多门课程，请务必将相同开课单位的课程填写在一张表上，不同开课单位的课程则需要分 别填写申请表，并提交到相应的开课单位。

2.此表由学生本人填写，并亲笔签名，开课单位审核无误并加盖公章后存档备案。