**商学院重修/补修申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |  | 年级和班级 |  |
| **课程信息** | | | | | | | | |
| 开课单位 | | | | | | **商学院** | | |
| **现需要重修/补修的课程信息（总课表请看通知第五点）** | | | | | | | | **原课程信息（重修查询成绩单、补修查询人才培养方案）** |
| 课程名称 | | 课程性质 | 课程  学分 | 上课地点 | 上课时间 | 任课教师 | 重修/  补修 | 注明需要重修或补修的**原课程**  名称、课程性质及课程学分 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他说明：  申请人签名：（必须手写）  年 月 日 | | | | | | | | |
| 开课单位意见  单位公章  年 月 日 | | | | | | | | |

注：申请人如申请重修/补修商学院开设的多门课程，可填写在一张表上。