|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件4 |  |  |  |

**北京交通大学研究生缓考申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | | | 专业 | |  | | | 导师 |  |
| 姓名 |  | | 学号 |  | | | | 联系方式 |  | |
| 课程号 | |  | | | | 课程名 | |  | | |
| 任课教师 | |  | | | | 考试时间 | |  | | |
| 申请缓考原因： | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | 学生签字：  申请日期： 年 月 日 | | | |
| 导师意见： | | | | | | 导师签字：  年 月 日 | | | | |
| 学生所在学院意见： | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | 主管研究生副院长签字：  （学院盖章） 年 月 日 | | | | |

备注：

1、请于考试前将本表送达至研究生院培养办。

2、因病申请缓考须附医院诊断证明；委托培养学生因公出差须附委托培养单位人事部门证明。

3、申请缓考的学生应参加缓考课程的补考；对于未组织补考的课程，申请缓考的学生应在缓考课程再次开课和组织考试时向开课学院（英语、数学课为研究生院培养办）申请参加考试。