

## 北京工商大学免修免听申请表

|      |   |       |           |           |
|------|---|-------|-----------|-----------|
| 个人信息 | 姓名:   | 学号:   | 班级:       | 联系方式:     |
| 免听课程 | 序号  | 免听课程一 | 免听课程二（选填） | 免听课程三（选填） |
|      | 课程名称  |       |           |           |
|      | 合班标志<br><small>（见提示2）</small>   |       |           |           |
|      | 通知单编号<br><small>（见提示3）</small>  |       |           |           |
|      | 任课老师签字<br><small>（见提示3）</small>   |       |           |           |
|      | 开课院系教秘签字<br>加盖学院公章<br><small>（见提示5）</small>                             |       |           |           |
| 申请原因 |   |       |           |           |
| 学习计划 | <p>声明：所述情况一切属实，本人愿意承担一切后果。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字：</p> |       |           |           |
|      | 填表日期：     年     月     日   |       |           |           |

### 填表必读：

1. 两门（及以上）课程时间冲突时可申请免修，如学生只上其中一门课，完全免听另一门，只须填写一门免听课程；如两门课均有部分免听，须填写两门免听课程；三门课同理。填好个人信息和课程信息后，学生须联系任课老师签字、开课院系教秘签字，并加盖学院公章（无法返校期间可使用电子签名，可不盖章）。所有手续均完成后，务必按学籍异动课表调整相关通知要求将扫描版提交至汇总问卷，逾期不予受理，原件提交至良乡中区行政楼104。（无法返校期间可暂不提交原件）。
2. 合班标志，即该课程的上课班级，如“经济211”，而非申请人的班级。
3. 通知单编号，由多位纯数字组成，可在学籍异动课表调整相关通知的附件中查询到。
4. 任课教师签字即视为同意此学生免修免听该课程（学生无法返校期间可使用电子签名）。
5. 请教学秘书核对学生情况及任课老师签字是否属实，无误则签字并加盖学院公章（无法返校期间可使用电子签名，可不盖章）。