

攀枝花学院学生查分申请（登记）表

学 期		学 号		课程代码	
任课单位		姓 名		课程名称	
查分理由					
任课教师 意见	签 字： 年 月 日				
查分记录	教研室查分人员签字： 教研科查分人员签字： 年 月 日				
任课单位 分管领导 审核意见	签 字： 年 月 日				
成绩更改 记录签字	签 字： 年 月 日				

注：1、未选课的在校生不得申请查分。

2、学生办理查分申请时间为：正考为次学期第一周，补考为当前学期第三周。过时不予办理。

3、一表限查一门课程。

4、未得查分结果前，应参加正常补考。

5、结业补考不需任课教师签字。

6、不符合查分规定的，不予受理。

教务处 制