学生成绩错录漏录申请表

院（部）盖章

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 课程/环节代码 | 课程类别Ⅰ（必修课、限选、任选） | 课程类别Ⅱ（公共、专业基础、专业） | 学分 | 总成绩 | 任课教师（手动签字） | 漏录原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：1.教师一学期错录和漏录学生成绩 2 门次构成一般教学事故；教师一学期错录和漏录学生成绩3门次者以上（含3门次）即构成严重教学事故（根据南理工字[2015]87号文件），构成教学事故者需要附所在院部处理意见；  2.本表需附点名册、原始成绩单、试卷或作业。 | | | | | | | | | |
| 成绩管理老师： 主管院长： 日期： | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |