

广东白云学院学生课程成绩更改审批表

开课学期：20__—20__ 学年第__ 学期

填表日期：_____

任 课 教 师 填 写	教师姓名					课程名称					开课学院		
	学生信息	姓名		学号		年级、专业、班级							
	成绩更改 情况	原课程成绩					更改后课程成绩						
		(%)	(%)	(%)	(%)	总评	(%)	(%)	(%)	(%)	总评		
成绩更改 原因	签名：_____ 年 月 日												
系（教研室） 主任意见	签名：_____ 年 月 日												
教学单位负责 人意见	签名：_____ 年 月 日												
教务处意见	签名：_____ 年 月 日												

注意事项： 1. 期末成绩更改应在开学后一周内（补考、重修成绩均在成绩公布后一周内）进行，逾期不再办理； 2. 本表由教务处统一印制并发放到各教学部门，需要更改成绩的任课教师可到各教学单位领取； 3. 学生课程更改审批办理结束后，由任课教师到教务处在原始成绩单上更正签名，并由教务处成绩管理员在成绩管理系统中进行修改。

学生课程成绩更改回执

_____ 学院 _____ 班 _____ 同学：

经查实审批，你 _____ 学年第 _____ 学期修读的 _____ 课程的学
 期总评成绩由 _____ 分更正为 _____ 分。

广东白云学院教务处
 年 月 日