附件4：

**上海立达学院课程重新学习申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | | | 班级 | |  | |
| 所在学院 |  | 专业名称 |  | | | 联系电话 | |  | |
| 内容 | | 课程名称 | | 课程学分 | 申请人签名 | | 开课学院  核定金额（元） | | 核定人 |
| 申请课程1 | |  | |  |  | |  | |  |
| 申请课程2 | |  | |  |  | |  | |  |
| 申请课程3 | |  | |  |  | |  | |  |
| 财务处缴费：  经办人： （公章）    年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学生所在学院审核：  审核人： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 教务处核查：  核查人：  年 月 日 | | | | | | | | | |

注：1.本表一式3份，一份缴费后财务处留存，一份交开课学院，一份流转后由学生所在学院交教务处；

2.本表由学生提交，经开课学院核定缴费金额、完成财务缴费、学生所在学院审核通过后，由学生所在学院进行教务系统登记；

3.教务处一份由学生所在学院收齐后统一交教务处核查。