**附件1**

办事业务流程服务登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **事项名称** | 大学体育课程补修 | | |
| **事项类型**  **（单选）** | □联办审批类 ☑业务办理类  □查询服务类 □公示公开类 | | |
| **服务类型**  **（可多选）** | □公共服务 □教工服务 ☑学生服务  □家长服务 □访客服务 | | |
| **主办部门** | 体育学院教务科 | | |
| **协办部门** |  | | |
| **受理人** | 周小芳 | **咨询电话** | 2527023 |
| **办理时限** | 教务处规定的时间范围内，一般为开学后半个月内。 | | |
| **事项说明** | （1）面向人员：学生到体院教务科即可办理。  （2）业务范围：帮部分因各种原因未按时修读大学体育课程的同学办理后台补修事宜。  （3）办理流程：学生下载附表2《补修课程申请表（空表）》—填写完整后—找所在学院教学副院长签字并加盖所在学院公章—找补修的体育课程的任课教师签字—到体院教务科办理。整个过程在教务处规定的补修报名时间范围内完成即可。 | | |
| **办理方式（单选）** | □线上办理 □网上审批、线下办理 ☑线下办理 | | |
| **是否收费** | □是 ☑否 | **收费标准** | 如不收费则无须填写 |
| **所需材料** | 附表2：《补修课程申请表（空表）》 | | |

**附表2：**

闽南师范大学

**学 生 补 修 课 程 申 请 表**

（20 ——20 学年 学期）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **姓名** |  | **性别** |  | |
| **院系** |  | **专业** |  | **班级** |  | |
| **补修**  **课程**  **信息** | **课程代码** | **课程名称** | | **课程性质** | **学分** | **原开课学期** |
|  |  | |  |  |  |
| **申请理由** | 申请者：  年 月 日 | | | | | |
| **学生所在院系意见** | 签名： 公章  年 月 日 | | | | | |
| **开课部门意见** | 签名： 公章  年 月 日 | | | | | |
| **备注** | 补修课程名称：  上课时间：  任课老师签字： 年 月 日 | | | | | |

说明：本表一式两份，按程序审批后分送学生所在院系、开课部门存档