

## 缓考办理流程

学生填写缓考申请表并附相关证明材料（电子版即可），交给班主任审核

班主任审核通过后，学生将缓考申请表+证明材料（电子版）发至教务管理办公室邮箱registryoffice@cueb.edu.cn  
邮件主题请备注：缓考申请

教务管理办公室将学生缓考申请提交系主任和学院教学副院长审核

备注：

- 1、 审核表上请使用电子签名（PDF 或照片格式的签字插入 Word 文档中）
- 2、 学生缓考申请务必在开考前办理完毕
- 3、 学生缓考申请办理流程暂仅适用于 2022 秋期末考试