

东南大学本科生成绩复核申请表

姓名		学号		一卡通号	
课程代码		课程名称		开课学期	
任课教师		成绩		联系方式	
申请人填写	查分原因： 申请人签名：_____ 日期：_____				
学生所在系填写	申报意见： 院系意见：_____ 日期：_____				
开课系填写	复核情况： 课程负责人签名：_____ 日期：_____ （院系公章）				
备注					

办理流程：

- 1、学生在成绩公布后规定时间内(具体以当学期通知为准)提出申请，将表交至开课学院，或者交教务处并由教务处转交开课院（系）进行复核。
- 2、开课院（系）教学院长（主任）指定课程负责人与任课教师（必须 2 人以上）共同进行复核，并填写审核结果。课程负责人签名并加盖开课院系公章后交回教务处。
- 3、开课学院或教务处将复核结果通知学生本人。