

长春建筑学院

2025—2026 学年第一学期学生免试及成绩置换申请表

学生姓名		班级		学号	
申请类别		申请取得成绩			任课教师 申请置换不填此栏
☐ 免试 ☐ 成绩置换		☐ 考试课，95 分。 ☐ 考查课，优秀。			☐ 同意 ☐ 不同意
申请免试（成绩置换）课程名称			开课学年学期		课程原成绩 申请免试填“无”
			20__-20__ 学年 第__学期		
证书名称					
获奖级别	☐ 国家级 ☐ 省级	获奖等级		获奖时间	年 月
项目名称					
项目级别	☐ 国家级 ☐ 省级	项目人员	☐ 负责人 ☐ 参与人	结项时间	年 月
以上信息由学生所在学院教学秘书审核无误后，由学院教学秘书签字确认：_____					
学生所在学院意见	学院公章： 负责人签字： 日期：		任课教师意见 申请成绩置换的不填此栏	教师签字： 日期：	
竞赛/大创项目组织单位意见	单位公章： 负责人签字： 日期：		教务处意见	教务处公章： 审核人签字： 日期：	

填表说明：

- 1.学生申请免试或成绩置换需按照《长春建筑学院学生学科专业竞赛管理奖励办法》《长春建筑学院学生校外体育竞赛管理奖励办法》《长春建筑学院学生科技文化竞赛管理奖励办法》相关规定执行；
- 2.参加的竞赛名称、项目名称、级别、获奖等级等信息需写全、写清，申请免试或成绩置换的课程名称、学年学期等信息务必与教务系统一致，避免混淆；
- 3.申请免试的，任课教师需写明学生是否按照课程要求正常上课，是否同意免试，并签名；
- 4.学生填完此表后，需附奖状、证书、表彰文件等证明材料原件 1 份及复印件 3 份，原件审核后归还学生本人；
- 5.教学单位、竞赛组织单位应严格审查把关，确保学生所获奖项的真实性，签名并加盖公章；
- 6.申请工作的办理顺序为学生所在学院教学秘书审核信息、学生所在学院审核、申请免试课程的任课教师审核（申请成绩置换无此步骤）、竞赛组织单位审核，以上步骤办理完成后学生将申请表和证明材料交到所在学院教学秘书处，由教学秘书汇总后统一上报教务处。
- 7.本申请表一式四份，审核流程完成后，方可备案。教务处、竞赛组织部门、学生所在学院及学生本人各执一份。