非考试周考试教室申请表填写以及办理流程

第一步 第二步 第三步 第四步 第五步

学生代表将考试时间及地点通知任课老师以及参加考试的学生。

学生或教师将申请表携带至考场。

获取考试用教室信息

交到逸夫楼东区教务办办事大厅办理进行办理。

东区教务办办事大厅电话：

付伟老师85095935

去逸夫教育大楼A906找周伟（教务办公室主任）签字。

东区教务办公室电话85095794

管理楼二楼206室找王晰巍院长签字。

任课教师填写表内相关信息。（一式两份）

申请原因一栏：填写是何原因不把考试安排在考试周内。

任课老师签字。