

硅湖职业技术学院学分折抵申请表

姓 名		学 号		专 业	
申 请 类 别	<input type="checkbox"/> 职业资格、技能证书 <input type="checkbox"/> 计算机等级证书 <input type="checkbox"/> 英语等级证书 <input type="checkbox"/> 自考 <input type="checkbox"/> 其他				
	证书（或课程）名称		发证部门（全称）	级别	成绩
①					
②					
③					
	替换课程名称		课程性质	学分	
①					
②					
③					
教研室 意见	签字： _____ 日期： _____				
二级院 （部） 意见	签字： _____ 日期： _____				
教务处 意见	签字： _____ 日期： _____				
经办 记录	复印件与原件是否相符 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否留下复印件 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是否录入系统 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> 经办人： _____ 日期： _____ </div>				
备 注	(1) 每张表最多填写 3 个证书，证书复印件按顺序附在此表后面； (2) 若替换课程，则在对应序号的那行写明课程名称、课程性质和学分； (3) 若替换任选课或公选课学分，只需在对应序号的那行写明课程性质和学分； (4) 计算机、英语等级考试证书可分别替换 1 门不及格的计算机应用基础和英语基础类课程。				