## 第一步：成绩管理科设置【缓考、免修】

需设置：报名开始时间、报名结束时间、报名学年、报名学期、报名信息说明、备注

## 第二步：学生申请


## 第三步：教学院长审核


## 第四步：成绩管理科：处理特殊情况

