

# 课程考试缓考网上申请、审批流程

## 一、课程考试缓考网上申请流程

学生——使用账号密码登录河海大学校园信息门户（跟申请教室一样）（第一次登陆的同学，用户名学号，密码初始为身份证后六位，X均为大写，如果忘记密码拨打 83787582 重置，或者在微信公众号：河海大学网信办找客服更改密码）。或者直接登录办事大厅网址 <http://myhall.hhu.edu.cn/taskcenter-beta>。

办理步骤：登录办事大厅（账号为学号，初始密码为身份证号后 6 位）——选择“学生考试缓考申请”模块——进入“河海大学考试缓考申请表”界面——填写“基本信息”——填写“缓考科目及时间”——先选择“学年学期”——填写考试课程信息——填写缓考原因——上传附件（1. 因病缓考需附病假条或病历。2. 因事缓考需附学院副书记签署的事假条。）——核对考试缓考信息——提交缓考申请。

注意事项：缓考申请的填写请严格按照教务系统的选课数据进行填写，特别注意课程号、课序号、课程名称、任课老师和考试时间等信息的准确无误。

由于系统的兼容性等，建议学生电脑登录。

缓考申请操作步骤简图如下：

1、点击信息门户



## 2、选择办事大厅



## 3、在办事大厅界面找到“学生考试缓考”流程



## 4、发起流程后，认真填写缓考信息 “点击提交” 选择审核老师



5、选择正确审核老师后，点击”好”完成缓考提交



## 二、课程考试缓考网上审批流程

审批人——使用账号密码登录河海大学校园信息门户进入“办事大厅”；或者直接登录办事大厅网址 <http://myhall.hhu.edu.cn/taskcenter-beta>。

办理步骤：登录信息门户（账号为工号，初始密码为身份证号后6位）——选择“办事大厅”模块——点击办事大厅右上

角“我的事项”界面——点击“需要我审批的事项”界面进行审批——提交审批意见。

由于系统的兼容性等，建议电脑登录。

（如有问题请联系学院教秘，或教务处教务科 58099147）

缓考审批操作步骤简图如下：

### 1、选择办事大厅



### 2、在办事大厅界面找到“我的事项”界面



### 3、点击“需要我审批的事项”界面



### 4、点击“待审批”界面进行审批，也可以查阅“审批历史”

