哈尔滨工业大学研究生外出申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 | | |  |
| 专业 |  | 导 师 | | |  |
| 因公外出事由 | 校外实习（ ） 科研工作（ ） 国际交流（ ）  社会实践（ ） 学术交流（ ） 其他原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 本人联系电话 |  | 导师电话 | | |  |
| 校内联系人 |  | 校内联系人电话 | | |  |
| 家庭联系人 |  | 家庭联系人电话 | | |  |
| 请假事由 | 因公□ 已购买因公保险□  因私□ | | | | |
| 外出时间 | 年 月 日  共（ ）天  年 月 日 | | 外出地点  （按先后顺序） | | （ ）-（ ）  -（ ）-（ ） | |
| 外出承诺 | 本人已仔细阅读《哈尔滨工业大学研究生因公外出管理办法》、《哈尔滨工业大学研究生因公外出安全须知》，自愿接受并严格遵守有关规定，主动与学校保持联系，注意自己的人身及财产安全。  签字：    年 月 日 | | | | |
| 导师意见 | 签字：    年 月 日 | | | | |
| 院（系）意见 | 签字：  （公章）  年 月 日 | | | | |
| 学生销假签字 |  | 销销假时间 | |  | |

备注：1、校内联系人应是导师、研究所负责教师；

2、学生因病请假，必须附校医院诊断书；因事请假，必须附有关证明。

3、院（系）意见一栏根据因公外出活动内容由院（系）研究生教学副院长（主任）或党委（总支）副书记审核签字；

4、本申请表一式二份，个人保留一份，研究生协理员存档一份；学生返校后需要到协理员老师处销假，否则按旷课论。