

附件 1: 昆明贵金属研究所研究生外出（请假）申请表

姓 名		性 别		学 号	
专 业				导师姓名 及联系电话	
校内联系人 及联系电话				家庭联系人 及联系电话	
外出性质	因公外出（ ） 因私请假（ ）				
外出（请假） 事 由					
外出(请假)地点					
外出(请假)期限	自 年 月 日至 年 月 日共（ ）天				
家人知晓情况说明					
外出（请假） 责任承诺	<p>本人已仔细阅读《昆明贵金属研究所研究生外出安全管理办法（试行）》、《昆明贵金属研究所研究生外出安全须知》，我自愿接受并严格遵守有关规定，与学校保持联系，注意自己的人身财产安全。</p> <p>本人联系电话： 研究生本人签名： 年 月 日</p>				
导师意见	<p>导师签名： 年 月 日</p>				
人事部意见	<p>负责人签名（盖章）： 年 月 日</p>				
返校销假情况	<p>负责人签名（盖章）： 年 月 日</p>				

备注：

人事部意见栏由人事部领导签名，《申请表》一式两份，由人事部与研究生本人各留存一份，研究生返校后持《申请表》到人事部销假，销假后把《申请表》交人事部备案。