**光电工程学院学生外出实习（实践）审核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 专业 |  | 电话 |  |
| 类别 | □本科生 □学术型硕士生□专业型硕士生 □博士生 | 学号 |  |
| 事由 | □校外本科毕业设计 □联合培养 □校外实习□联合科学研究 □出境学术会议 □国内学术会议□其它： |
| 接收单位 | 单位名称 | 　 | 单位地址 |  |
| 接收起止时间 | 起： 年 月 日 | 联 系 人 |  |
| 止： 年 月 日 | 联系电话 |  |
| 个人承诺 | 1、事由、信息真实；2、离校事由、去向等已经告知家长并取得家长同意；3、离校期间所发生的一切事情，后果自负； 4、按规定时间返校销假；5、外出期间委托 同学（签名： ）处理本人事务。本人签名： 家长签字： |
| 导师意见 | 1、是否符合学校学生培养相关规定 （□是 □否）2、承诺加强对学生日常思想、安全等教育 （□是 □否）3、承诺制定完备的工作计划 （□是 □否）3、其它：导师签字： |
| 业务口审核意见 | 1、是否符合学校学生培养相关规定 （□是 □否）2、是否有（□是 □否）并满足校企合作战略合作框架协议（□是 □否）2、是否属于科学研究必须 （□是 □否）3、是否同意外出 （□是 □否）负责人签字： |
| 学工口备案 | 辅导员办理意见 | 学工口负责人意见 |
| 签字： | 签字： |

1、学生凭实习（实践）通知、相关附件材料、本表在辅导员处办理请假手续；

2、实习（实践）完成后，学生凭实习情况总结（须实习单位负责人签字并加盖公章）办理销假手续；

3、本表存业务秘书、辅导员处各1份。