**上海辰山植物园（中科院上海辰山植物科学研究中心）**

①

编号：

**研究生、博士后备案表**

课题组/部门：

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名： 性别： 学历： 身份证号码：户籍地址： 户籍属性： □农业 □非农业联系地址： 政治面貌：联系电话： E-mail： QQ:紧急联系人： 关系： 联系电话： | 照片 |
| 人员类型：□ 自主招生， （本科、硕士）毕业于 获 学位□ 联合培养在校学生，就读于 攻读 学位□ 博士后，毕业于 获 学位□ 其他人员，详细说明：  |
| 主要工作任务：1、2、3、 |
| 工作/学习时间：  年 月　日- 年　月　日，补贴金额： 元/月，项目支出账号：需要请（**√**）：□ 办公场所 □ 住宿 □ 工作证 □ 文办用品 □ 自行车 其他： 其他说明： |
| 上表所填写内容属实。  研究生/博士后签名： 年 月 日 |
| 课题组/部门意见：课题组组长签名： 年 月 日 |
| 科研部意见：科研部负责人签名： 年 月 日 |
| 党群部意见：党群部部长签名： 年 月 日 |
| 领导审批：签名： 年 月 日 |

**备注：**

1、本人（自主招生、联合培养、博士后）填写第1、2、5栏，并签名确认，第3、4栏由课题组填写；

2、需提供如下材料：各类人员均需提供身份证，验证原件，提供复印件1份（正反面复印到一张纸上）；自主招生需提供《录取通知书》，验证原件，提供复印件1份；联合培养需提供《联合培养协议》原件1份、学生证复印件1份；博士后需提供《博士后协议》复印件原件1份；

1. 此表原件由科研部保存，党群部、平台部和课题组存复印件作为发放薪酬、物品领取及保障等依据。
2. 学生离开，需分别科研部、党群部、平台部、基建部停发其工资，上交图书证和餐卡，并办理相关手续。