河北工程大学研究生外出申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td></td></tr>
<tr><td>年级</td><td colspan="2">_____级</td><td colspan="2">联系方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>专业</td><td colspan="3"></td><td>导师</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>外出事由</td><td colspan="6">□校外科研　　□校外实习　　□社会实践　　□其他</td></tr>
<tr><td>计划外出时间</td><td colspan="2"></td><td>计划返校时间</td><td></td><td>离校期限</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">对方单位名称及地址</td><td colspan="6">名称：</td></tr>
<tr><td colspan="6">省　　市</td></tr>
<tr><td>对方负责部门、联系人及电话</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>外出具体情况说明</td><td colspan="6">包括：工作内容、同行人员、活动路线及使用交通工具等情况详细说明

本人签字：
年　月　　日</td></tr>
<tr><td>导师对以上情况做简要说明，是否同意外出</td><td colspan="6">导师签字：
年　月　　日</td></tr>
<tr><td>学院主管领导意见</td><td colspan="6">签字：　　学院公章
年　月　日</td></tr>
</table>

注：1.表中在“（ ）”、“□”处分别划“√”

2.返校后分别到学院和研究生部签字。

3.本表一式三份，一份存研究生部，一份存学院学工办，一份个人留存。

4.此表应在外出前二周办理。