生物学院出国人员工作交接表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 系 别 |  | 工资号 |  |
| 出国时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 出国地点 |  |
| 国外联系方式 | 电话： | E-mail： |
| 国内联系人 | 姓名： | 手机： | E-mail： |
| 1.教学工作（接收人需负责完成至少一个学期教学任务） |
| 课程名称 | 上课学期及课时 | 受委托任课教师签名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.科研工作（接收人需负责实施、完成的项目） |
| 项目编号 | 项目名称 | 使用账号 | 项目执行时间 | 受委托管理人签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.研究生培养（接收人需负责所接收研究生的培养工作） |
| 研究生姓名 | 入学时间 | 受委托管理人签字 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4.其他工作（接收人需负责完成的其他工作） |
| 工作内容 | 受委托管理人签字 |
|  |  |
|  |  |
| **本人已阅知《中国农业大学生物学院关于出国人员管理规定》，同意执行规定中所有条款。** 申请人签名： 年 月 日  |
| 系主任审批签名 |  | 院领导审批签名 |  |

注：本表格需相应人员亲笔签名后交学院人事秘书。