清华大学丘成桐数学科学中心请假申请单

- 请提前2周将申请请假单交至人事办公室

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>工作证号</td><td></td><td>提交申请日期</td><td></td></tr>
<tr><td>请假事由</td><td colspan="5">（请详细说明目标、计划、合作人及合作任务等，如有出版物应明确体现数学中心的身份）
另附邀请信</td></tr>
<tr><td>请假时间</td><td colspan="5">共____天：从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td>经费来源</td><td colspan="5">☐ 个人科研经费　☐ 对方资金支持
☐ 中心经费（如需申请中心经费，请注明预期额度）：
☐ 其他</td></tr>
<tr><td>请假期间
课程安排</td><td colspan="5">☐ 有课　课程名称：
时　　间：
课程安排：
☐ 无课
教学科研办签字确认：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">请假期间
承 担 的
工作职责</td><td colspan="5">（如有博士生，请描述请假期间你将如何继续进行监管）</td></tr>
<tr><td colspan="5">（如有行政职责，请说明为履行职责所做的安排）</td></tr>
<tr><td>过去一年内的
请假/学术出访
记录</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>联系方式</td><td colspan="5">手机：　　E-mail：</td></tr>
<tr><td colspan="3">本人签名：

日期：</td><td colspan="3">中心领导意见：

签字：　　日期：</td></tr>
</table>

清华大学丘成桐数学科学中心　制表