

## 流动站出站纸质材料一览表——统招统分博士后

以下材料按下述顺序整理成册、用夹子夹好即可，切勿装订，其中原件一份，复印件两份。			
序号	材料名称	数量	备注
1	博士后研究人员工作期满登记表	3	用已有的账号登录中国博士后网站，填报申请内容，在线提交，生成并打印纸质申请表（ <b>每页右下角有校验码，双面打印</b> ）。具体请参照《博士后工作期满登记表填写指南》。
2	博士后研究人员工作期满业务考核表	3	流动站所在 <b>院系负责人</b> 签字，加盖院系公章。
3	身份证复印件	3	正反面复印，军官提交军官证复印件
4	博士学位证书复印件	3	国外、境外、中外合作办学获得博士学位的，还需提供 <b>教育部留学服务中心</b> 出具的学位认证书。
5	接收单位意见表	3	<p><b>已确定工作单位的必须提供：</b></p> <p>由拟接收单位出具，并加盖<b>人事部门或干部部门</b>公章。如接收单位无独立人事权限，应加盖<b>单位行政公章</b>，同时提供该单位与人才服务机构的人事代理协议书首页及签章页的复印件，注明“与原件相符”并加盖接收单位公章。如接收单位为企业，还需提供自出站起一年期以上《劳动（聘用）合同》。</p> <p><b>拟进二站必须提供：</b></p> <p>二站接收单位<b>博士后主管部门</b>出具的同意进站证明。</p> <p><b>拟出国或暂时未确定接收单位必须提供：</b></p> <p>进站之前常住户口（非学生户口）所在省（市）人才服务机构同意接收档案的证明。</p>
6	本人落户材料 （仅适用于需要迁户的博士后）	3	<p><b>落单位集体户口人员无须提供。</b></p> <p><b>落本人房产人员须提供：</b>《房屋产权证》或《购房合同》复印件（只需“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页）。</p> <p><b>落配偶房产人员须提供：</b></p> <p>配偶身份证复印件、双方结婚证复印件、《房屋产权证》或《购房合同》复印件（只需“产权人姓名”及“房屋坐落地址”页）。</p> <p><b>落父母或子女家庭户口人员须提供：</b></p> <p>父母或子女的《居民户口簿》首页复印件、父母或子女同意落户的证明、父母或子女单位出具的父母或子女关系证明。</p>
7	家属如需随迁户口	3	<p>配偶：身份证复印件、双方结婚证复印件</p> <p>子女：《出生医学证明》、《独生子女证》或《生育服务证》复印件</p>
8	超期博士后出站申请报告	3	如在站时间超过三年，须提供由 <b>合作导师签字、院系盖章</b> 的出站申请报告，格式请遵循《超期博士后出站申请报告》。
9	博士后研究人员工作期满审批表	3	流动站所在 <b>院系负责人</b> 在第一栏“流动站审核意见”中签字，并加盖院系公章。其他部分为空白，不需要填写。

以下材料单独提供，每份左侧两钉装订。

10	出站报告	3	出站报告格式请参考《博士后研究报告编写规则》，并用 <b>铜版纸胶装成册</b> 。《出站报告》将报送至国家图书馆和中国科技信息研究所，请各位博士后认真对待。
11	东南大学博士后工作期满考核表	1	同时提交考核表中提及的项目、文章、专利等证明材料复印件
12	中国博士后科学基金资助项目总结报告	1	如在站期间获得中国博士后科学基金资助，须登陆中国博士后网科学基金管理信息系统，按照系统提示填报资助总结报告，同时在线打印 1 份纸质报告，交合作导师签字、 <b>学校财务处盖章</b> 。（资助金开支内容及明细可在财务处高级财务管理平台中查询）
13	江苏省博士后科研资助计划项目总结报告	1	如在站期间获得江苏省博士后科研资助，须提供纸质版总结报告和《江苏省博士后科研资助计划项目经费决算表》。《经费决算表》须经 <b>学校财务处</b> 盖章。（经费开支内容及明细可在财务处高级财务管理平台中查询）
14	江苏省博士后科研资助计划项目资助经费决算表	1	
15	东南大学博士后重点科研资助计划入选者总结报告	1	如在站期间获得东南大学博士后重点科研资助，须提供总结报告，并将电子版发送至 longli@seu.edu.cn。
16	商调函原件	1	由新单位 <b>人事部门或干部部门</b> 出具。如接收单位无独立人事权限，则由新单位委托存档的 <b>人才服务机构</b> 出具。商调函应注明投档地址和联系电话。