

## 工作站出站纸质材料一览表——在职博士后

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，复印件三份。			
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	4	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 1	4	流动站所在 <b>院系负责人</b> 签字，加盖院系公章。
	博士后研究人员工作期满业务考核表 2	4	工作站所在 <b>单位负责人</b> 签字，加盖单位公章。
3	身份证复印件	4	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	4	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	超期博士后出站申请报告	4	如在站时间超过三年，须提供由合作导师签字、院系盖章的出站申请报告，格式请遵循《超期博士后出站申请报告》。
6	博士后研究人员工作期满审批表	4	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。 <b>工作站负责人</b> 在第二栏“设站单位审核意见”右侧“工作站设站单位”处签字，并加盖公章。
以下材料单独提供，每份左侧两钉装订。			
7	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。
8	东南大学企业博士后工作期满考核表	1	也可使用企业自制的考核表
9	中国博士后科学基金资助项目总结报告	1	如在站期间 <b>通过我校</b> 获得中国博士后科学基金资助者，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）
10	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>工作站财务部门</b> 盖章。
11	江苏省博士后科研资助计划项目资助经费决算表	1	