船建学院工位注销申请表

姓名		学号		手机号	
导师		专业			
需归还的工位	（房间号）— （工位号）				
导师签字	年 月 日				
工作位资产验收情况（实资办）	工作位资产验收检查情况如下： ☐工作位桌子完好无损坏； ☐工作位桌子有损坏（ ） ☐有办公椅，完好无损坏； ☐无椅子或有损坏（ ） ☐有活动柜（含钥匙），完好无损坏；☐无活动柜或有损坏（ ） 验收人签字： 年 月 日				
学工办审核意见	签字： （盖章） 年 月 日				

注：1、实资办位于木兰楼 A1017，学工办位于木兰楼 A203；

2、办理工位注销时请随本申请表携带相关钥匙归还学院实资办（包括但不限于办公室钥匙与小矮柜钥匙）；

3、办理工位注销前应将个人资产清空，课题组资产归还于导师；

4、凭申请回执与离校系统截图前往学院研究生教务办（木兰楼 A201）领取双证。

----------✂----------

船建学院工位注销申请回执

学生姓名： 学号：

已完成工位注销手续，可以领取双证。

经办人：

年 月 日

船建学院学生工作办公室（盖章）