②

**流动站博士后报到材料自查表**

招收单位： 博士后姓名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **是否符合要求** |
| **1** | **《个人信息采集表》（1份）**  注：1.博士后自行在“一站式报到系统”中（办事大厅—我的申请）导出并打印；  2. PDF电子版发送至博管办邮箱bgb@scut.edu.cn；  3.纸质版，本人签名、学院审核人签名、盖章后上交博管办。 |  |
| 2 | **《聘用合同》（4份）**  注：双面打印，左侧双钉装订，学院院长、书记签名盖章，本人签名后上交博管办。 |  |
| 3 | 《外国人工作许可证》和《居留许可证》（仅外籍人员提供）**（1份）**  **注：**PDF电子版发送至博管办邮箱bgb@scut.edu.cn。 |  |
| 4 | 《博士后公寓租住申请》**（1份）**  《博士后住房补贴申请表》**（1份）**  **注：二选一，**学校无房源提供的情况下发放住房补贴**** |  |
| 5 | **《档案转递证明》（仅落户者需提供）（1份）** |  |
| 6 | 《进站备案证明》（4份）  注：省厅批准进站后，在中国博士后网上办公系统下载 |  |

本人 （博士后签名）保证所提供资料真实准确、内容完整。

（单位审核人签名，学院盖章）已认真对照原始材料和所需材料清单进行审核，确认无误并按顺序整理，电子版材料已发至博管办邮箱bgb@scut.edu.cn；，电子版材料命名为：姓名+单位+博士后报到材料。

审核人联系电话：

日期：