

# 计算机科学国家重点实验室来访、实习申请/登记规定

①

## 一、处理流程:

- 1) 基本信息填表—>邀请人签字—>课题负责人签字->部门领导审批。
- 2) 审批同意后—>办理进入实验室手续。
- 3) 实习期满后, 填写实习工作小结->邀请人签字—>课题负责人签字—>系统管理员签字—>管理秘书签字—>行政秘书签字。
- 4) 将此表保留在办公室, 其扫描件放在实验室内部网上公示。

## 二、申请表:

|  |  |                         |                                    |
|--|--|-------------------------|------------------------------------|
| 来访人姓名  | 吴中   | 起止时间                    | 2020年11月16日-5月16日.<br>(实习期一般不超过半年) |
| 手机号码   | 13189791008  | 来访人所在单位                 | 穆里菲斯大学.                            |
| 邮箱   | 347601193@qq.com                                       | 身份 (打“√”)               | (在职/ 博士/硕士/本科/ )                   |
| 年级   | 博一   | 专业                      | 软件工程.                              |
| 实习工作内容   | 知识图谱规则学习及其问答应用.  |                         |                                    |
| 实习工作对实验室的科研贡献  | (有利于实验室国家评估的高影响科研工作的支撑, 如高水平论文发表预期)<br>发表会议IJCAI论文一篇等. |                         |                                    |
| <p>本人邀请的来访、实习科研人员一定遵守实验室的相关规定, 并负责督促其执行相关规定。如有执行不到位的情况发生, 则在相关事情处理完毕前, 不再邀请来访、实习人员。</p> <p style="text-align: right;">邀请人签字: 沈一林</p> |  |                         |                                    |
| 邀请人在研课题名称  | 姚金 通用型回答集程序关键<br>键问题研究.                                | 课题负责人签字 <sup>注1</sup> : | 沈一林                                |
| <p>实验室领导审批/签字/日期: 同意 沈一林 2020.11.17</p>  |  |                         |                                    |

注 1: 课题负责人请人代签, 必须发邮件给负责审批的实验室领导进行相关的授权说明。

## 三、承诺书:

本人作为计算机科学国家重点实验室访问(实习)学生承诺在实验室访问(实习)期间遵守软件所及实验室一切相关规定, 注意安全, 爱惜公物。如损坏公物, 照价赔偿。

如因工作需要, 要在本实习期结束后继续实习的, 一定在本实习期结束前办理新的实习申请手续; 否则, 实验室有权取消各种实习条件。

实习结束, 离开实验室之前到秘书办公室办理退卡、退还工位、填写离开实验室登记表等相关手续。

实习生签名: 吴中.

日期: 2020年11月16日.

注: 请交押金 300 元, 办理退还手续时如无损坏公物等情况, 在填写离开实验室登记表后, 将退还 300 元。如有公物损坏, 需照价赔偿。

## 来访、实习人员登记表

### 一、进入实验室登记表：

|              |           |                |  |
|--------------|-----------|----------------|--|
| 录入相关信息（给通知条） |           | 行政秘书<br>333 房间 |  |
| 收取押金         | 300 (转账)  |                |  |
| 电脑设备（型号）     |           | 系统管理员<br>北面机房  |  |
| MAC 地址       |           |                |  |
| 钥匙           | 高柜 矮柜 共 把 | 管理秘书<br>签字并存档  |  |
| 临时门禁卡 1张     | 工位牌号：南678 | 322 房间         |  |

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

### 二、离开实验室登记表：

|                    |                                   |                 |  |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------|--|
| 姓名                 |                                   | 离开实验室时间         |  |
| 电脑设备归还             | 删除 MAC 地址                         | 系统管理员           |  |
| 有无上网流量/打印情况说明没提交的？ |                                   |                 |  |
| 钥匙归还               | 门禁卡归还                             | 管理秘书            |  |
| 实习工作小结             | (如相关论文是否已完成, 预期的测试验证、工具或系统是否已完成等) |                 |  |
| 邀请人签字              |                                   | 课题负责人签字         |  |
| 退还押金<br>实习生签字确认    |                                   | 行政秘书<br>扫描存档、上传 |  |

注：填表—>归还设备、删除 MAC 地址—>归还钥匙、饭卡—>填写实习工作小结—>邀请人签字—>课题负责人签字—>领取押金。

# 计算机科学国家重点实验室来访、实习申请/登记规定

②

## 一、处理流程:

- 1) 基本信息填表→邀请人签字→课题负责人签字→部门领导审批。
- 2) 审批同意后→办理进入实验室手续。
- 3) 实习期满后, 填写实习工作总结→邀请人签字→课题负责人签字→系统管理员签字→管理秘书签字→行政秘书签字。
- 4) 将此表保留在办公室, 其扫描件放在实验室内部网上公示。

## 二、申请表:

|  |   |                         |  |
|--|---|-------------------------|--|
| 来访人姓名  | 吴虹  | 起止时间                    | 2021年5月18日-2021年11月18日<br>(实习期一般不超过半年) |
| 手机号码   | 13189791008   | 来访人所在单位                 | 格里菲斯大学                                 |
| 邮箱   | 347601193@qq.com                                      | 身份 (打“√”)               | (在职/ 博士/硕士/本科/ )                       |
| 年级   | 博一  | 专业                      | 软件工程                                   |
| 实习工作内容   | 知识图谱规则学习及其应用  |                         |  |
| 实习工作对实验室的科研贡献  | (有利于实验室国家评估的高影响科研工作的支撑, 如高水平论文发表预期)<br>发表CCF A类会议一篇等. |                         |  |
| 本人邀请的来访、实习科研人员一定遵守实验室的相关规定, 并负责督促其执行相关规定。如有执行不到位的情况发生, 则在相关事情处理完毕前, 不再邀请来访、实习人员。 |   |                         |  |
| 邀请人签字: 沈一东   |   |                         |  |
| 邀请人在研课题名称  | 通用型图灵集程序关键问题研究<br>基金                                  | 课题负责人签字 <sup>注1</sup> : | 沈一东                                    |
| 实验室领导审批/签字/日期:   |   | 同意 2021.5.18            |  |

注 1: 课题负责人请人代签, 必须发邮件给负责审批的实验室领导进行相关的授权说明。

## 三、承诺书:

本人作为计算机科学国家重点实验室访问(实习)学生承诺在实验室访问(实习)期间遵守软件所及实验室一切相关规定, 注意安全, 爱惜公物。如损坏公物, 照价赔偿。

如因工作需要, 要在本实习期结束后继续实习的, 一定在本实习期结束前办理新的实习申请手续; 否则, 实验室有权取消各种实习条件。

实习结束, 离开实验室之前到秘书办公室办理退卡、退还工位、填写离开实验室登记表等相关手续。



实习生签名: 吴虹

日期: 2021年5月18日

注: 请交押金 300 元, 办理退还手续时如无损坏公物等情况, 在填写离开实验室登记表后, 将退还 300 元。如有公物损坏, 需照价赔偿。

## 来访、实习人员登记表

### 一、进入实验室登记表：

|              |                |                |   |
|--------------|----------------|----------------|---|
| 录入相关信息（给通知条） |                | 行政秘书<br>333 房间 |  |
| 收取押金         | 300.- (接表1)    |                |   |
| 电脑设备（型号）     |                | 系统管理员<br>北面机房  |  |
| MAC 地址       |                |                |   |
| 钥匙           | 高柜 矮柜 共 把      | 管理秘书<br>签字并存档  |   |
| 临时门禁卡<br>1张  | 工位牌号：<br>南6678 | 322 房间         |   |

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

### 二、离开实验室登记表：

|                    |                                  |                 |  |
|--------------------|----------------------------------|-----------------|--|
| 姓名                 |                                  | 离开实验室时间         |  |
| 电脑设备归还             | 删除 MAC 地址                        | 系统管理员           |  |
| 有无上网流量/打印情况说明没提交的？ |                                  |                 |  |
| 钥匙归还               | 门禁卡归还                            | 管理秘书            |  |
| 实习工作小结             | （如相关论文是否已完成，预期的测试验证、工具或系统是否已完成等） |                 |  |
| 邀请人签字              |                                  | 课题负责人签字         |  |
| 退还押金<br>实习生签字确认    |                                  | 行政秘书<br>扫描存档、上传 |  |

注：填表—>归还设备、删除 MAC 地址—>归还钥匙、饭卡—>填写实习工作小结—>邀请人签字—>课题负责人签字—>领取押金。

③

# 计算机科学国家重点实验室来访、实习申请/登记规定

## 一、处理流程:

- 1) 基本信息填表—>邀请人签字—>课题负责人签字->部门领导审批。
- 2) 审批同意后—>办理进入实验室手续。
- 3) 实习期满后, 填写实习工作小结->邀请人签字—>课题负责人签字—>系统管理员签字—>管理秘书签字—>行政秘书签字。
- 4) 将此表保留在办公室, 其扫描件放在实验室内部网上公示。

## 二、申请表:

|  |  |                        |   |
|--|--|------------------------|---|
| 来访人姓名  | 吴虹   | 起止时间                   | 2021年11月19日-2022年5月19日.<br>(实习期一般不超过半年) |
| 手机号码   | 13189791008  | 来访人所在单位                | 格里菲斯大学                                  |
| 邮箱   | 347601193@qq.com                                       | 身份 (打“√”)              | (在职/ 博士/硕士/本科/ )                        |
| 年级   | 博二   | 专业                     | 软件工程                                    |
| 实习工作内容   | 知识图谱规则学习及其应用   |                        |   |
| 实习工作对实验室的科研贡献  | (有利于实验室国家评估的高影响科研工作的支撑, 如高水平论文发表预期)<br>发表CCFA类会议论文一至两篇 |                        |   |
| 本人邀请的来访、实习科研人员一定遵守实验室的相关规定, 并负责督促其执行相关规定。如有执行不到位的情况发生, 则在相关事情处理完毕前, 不再邀请来访、实习人员。<br>邀请人签字: 沈一东 |  |                        |   |
| 邀请人在研课题名称  | 通用型回答集程序关键问题研究<br>基金                                   | 课题负责人签字 <sup>注1:</sup> | 沈一东                                     |
| 实验室领导审批/签字/日期: 同意 沈一东 2021.11.22   |  |                        |   |

注 1: 课题负责人请人代签, 必须发邮件给负责审批的实验室领导进行相关的授权说明。

## 三、承诺书:

本人作为计算机科学国家重点实验室访问(实习)学生承诺在实验室访问(实习)期间遵守软件所及实验室一切相关规定, 注意安全, 爱惜公物。如损坏公物, 照价赔偿。

如因工作需要, 要在本实习期结束后继续实习的, 一定在本实习期结束前办理新的实习申请手续; 否则, 实验室有权取消各种实习条件。

实习结束, 离开实验室之前到秘书办公室办理退卡、退还工位、填写离开实验室登记表等相关手续。



实习生签名: 吴虹

日期: 2021年11月19日

注: 请交押金 300 元, 办理退还手续时如无损坏公物等情况, 在填写离开实验室登记表后, 将退还 300 元。如有公物损坏, 需照价赔偿。

## 来访、实习人员登记表

### 一、进入实验室登记表：

|              |             |                 |   |
|--------------|-------------|-----------------|---|
| 录入相关信息（给通知条） |             | 行政秘书            |  |
| 收取押金         | 300. - (柜2) | 333 房间          |   |
| 电脑设备（型号）     |             | 系统管理员           |  |
| MAC 地址       |             | 北面机房            |   |
| 钥匙           | 高柜 矮柜 共 把   | 管理秘书            |   |
| 临时门禁卡 1张     | 工位牌号：南6678  | 签字并存档<br>322 房间 |   |

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

### 二、离开实验室登记表：

|                    |                                  |                   |  |
|--------------------|----------------------------------|-------------------|--|
| 姓名                 |                                  | 离开实验室时间           |  |
| 电脑设备归还             | 删除 MAC 地址                        | 系统管理员<br><br>管理秘书 |  |
| 有无上网流量/打印情况说明没提交的？ |                                  |                   |  |
| 钥匙归还               | 门禁卡归还                            |                   |  |
| 实习工作小结             | （如相关论文是否已完成，预期的测试验证、工具或系统是否已完成等） |                   |  |
| 邀请人签字              |                                  | 课题负责人签字           |  |
| 退还押金<br>实习生签字确认    |                                  | 行政秘书<br>扫描存档、上传   |  |

注：填表—>归还设备、删除 MAC 地址—>归还钥匙、饭卡—>填写实习工作小结—>邀请人签字—>课题负责人签字—>领取押金。

# 计算机科学国家重点实验室来访、实习申请/登记规定

④

## 一、处理流程:

- 1) 基本信息填表—>邀请人签字—>课题负责人签字->部门领导审批。
- 2) 审批同意后—>办理进入实验室手续。
- 3) 实习期满后,填写实习工作小结->邀请人签字—>课题负责人签字—>系统管理员签字—>管理秘书签字—>行政秘书签字。
- 4) 将此表保留在办公室,其扫描件放在实验室内部网上公示。

## 二、申请表:

|   |  |                                     |                                     |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 来访人姓名   | 吴凯   | 起止时间                                | 2023年3月8日—2023年6月8日<br>(实习期一般不超过半年) |
| 手机号码  | 13189791008  | 来访人所在单位                             | 格里菲斯大学                              |
| 邮箱  | 347601193@qq.com                                       | 身份 (打“√”)                           | (在职/ 博士/硕士/本科/ )                    |
| 年级  | 博三   | 专业                                  | 软件工程                                |
| 实习工作内容  | 知识图谱规则学习及其应用   |                                     |                                     |
| 实习工作对实验室的科研贡献   | (有利于实验室国家评估的高影响科研工作的支撑,如高水平论文发表预期)<br>发表CEFA美会议论文1-2篇. |                                     |                                     |
| 本人邀请的来访、实习科研人员一定遵守实验室的相关规定,并负责督促其执行相关规定。如有执行不到位的情况发生,则在相关事情处理完毕前,不再邀请来访、实习人员。 |  |                                     |                                     |
|   |  | 邀请人签字: [Signature]                  |                                     |
| 邀请人在研课题名称   | 通用型网络程序关键问题研究基金  | 课题负责人签字 <sup>注1</sup> : [Signature] |                                     |
| 实验室领导审批/签字/日期: [Signature] [Signature] 2023.3.4                               |  |                                     |                                     |

注1: 课题负责人请人代签,必须发邮件给负责审批的实验室领导进行相关的授权说明。

## 三、承诺书:

本人作为计算机科学国家重点实验室访问(实习)学生承诺在实验室访问(实习)期间遵守软件所及实验室一切相关规定,注意安全,爱惜公物。如损坏公物,照价赔偿。

如因工作需要,要在本实习期结束后继续实习的,一定在本实习期结束前办理新的实习申请手续;否则,实验室有权取消各种实习条件。

实习结束,离开实验室之前到秘书办公室办理退卡、退还工位、填写离开实验室登记表等相关手续。


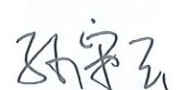

实习生签名: 吴凯

日期: 2023年3月8日

注: 请交押金300元,办理退还手续时如无损坏公物等情况,在填写离开实验室登记表后,将退还300元。如有公物损坏,需照价赔偿。

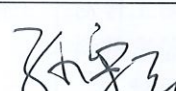
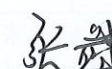

## 来访、实习人员登记表

### 一、进入实验室登记表：

|              |              |                |   |
|--------------|--------------|----------------|---|
| 录入相关信息（给通知条） |              | 行政秘书<br>333 房间 |  |
| 收取押金         | 300. - (报表3) |                |   |
| 电脑设备（型号）     |              | 系统管理员<br>北面机房  |  |
| MAC 地址       |              |                |   |
| 钥匙           | 高柜 矮柜 共 把    | 管理秘书<br>签字并存档  |  |
| 临时门禁卡 1张     | 工位牌号：南6678   | 322 房间         |   |

注：研一新生提前来实习，要在去怀柔校区前将饭卡退回。

### 二、离开实验室登记表：

|                    |  |                 |   |
|--------------------|--|-----------------|---|
| 姓名                 |  | 离开实验室时间         |   |
| 电脑设备归还             | 删除 MAC 地址  | 系统管理员           |  |
| 有无上网流量/打印情况说明没提交的？ |  |                 |   |
| 钥匙归还               | 门禁卡归还<br>1张  | 管理秘书            |  |
| 实习工作小结             | （如相关论文是否已完成，预期的测试验证、工具或系统是否已完成等）<br>在实验室师兄师姐的帮助下，进行了较为顺利的实习工作。在老师的指导下完成了2篇顶会文章的投稿，并且其中一篇已经中稿，另一篇还在审稿阶段。总的来说，实习让我受益非浅，感谢老师。 |                 |   |
| 邀请人签字              | 李仁慧(代)   | 课题负责人签字         | 李仁慧(代)  |
| 退还押金<br>实习生签字确认    | 李仁慧(代)   | 行政秘书<br>扫描存档、上传 |  |

注：填表一→归还设备、删除 MAC 地址→归还钥匙、饭卡→填写实习工作小结→邀请人签字→课题负责人签字→领取押金。