深圳市康宁医院

外来人员进修申请表

**姓 名**

**进修期限**

**报送单位**

**联系电话**

**填表日期**

深圳市康宁医院/深圳市精神卫生中心

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |  电子照片 |
| 出生年月 |  | 身份证号码 |  |
| 最高学历 |  | 政治面貌 |  |
| 申 请进修科室 | （请根据我院科室分布慎重填写，一经确认，不再更换） | 健康状况 |  | 固定电话 |  |
| 拟进修期限 |  | 职 务 |  | 手机 |  |
| 邮箱地址 |  | 职 称 |  | 是否住宿 |  |
| 工作单位 |  | 地 址 |  |
| 单位联系人及所在科室 | （请填写负责进修工作的职能科室及联系人） | 单位联系人联系方式 |  |
| 高等或职业教育学历 | 起止年月 | 学 校 | 专 业 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 主要工作简 历 | 起止年月 | 单 位 | 专 业 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 进修目的和计划要求（不少于200字） |  |
| 外语水平 |  |
| 报送单位意见  |    （盖章） 年 月 日 |
| 接收单位意见 |  （盖章） 年 月 日 |

**注：1.请同时提交学历证书、执业证书、资格证书、身份证正反面扫描件各一份。**

1. **请在收到我单位进修人员报到通知书后，前来报到。**

**注意事项：**

1.进修人员在进修期间须遵守我院各项规章制度。

2.至少提前一个月提交进修申请，进修期限原则上要求六个月或以上，不接收个人进修申请。下载填写《外来人员进修申请表》且报送单位盖章后，与相关资料电子版（含资格证书、执业证书、身份证正反面、学位学历证等扫描件）一起发送至邮箱jxglbgs@skh.net。

3.进修申请通过后，我院会以邮件形式通知申请人，进修人员须按通知书上时间准时来院报到，逾期未到视为自动放弃。纸质版申请表（务必填写单位意见并盖章）及相关资料复印件于报到当天一并带齐。
4.罗湖院区进修不提供住宿。坪山院区仅提供市外人员住宿，住宿费：500元/月，只提供单张床位，床上用品自备。用餐费用自理。
5.携带一寸免冠相片一张，自备听诊器、工作服及所需用具。
6.进修费按具体进修项目确定，来院报到当天一次性缴清。进修期限及安排不得自行更改。

7.进修期间，原则上不允许请假。若有特殊情况需要请假者，需由原单位出具正式函件，并由报送单位联系人提前与我院教学管理办公室、进修科室三方沟通确定。
8. 报到地址：坪山区碧岭街道振碧路77号，深圳市康宁医院坪山院区，诊疗中心A座五楼A503室 教学管理办公室；联系人：教学管理办公室0755－8292 6784，徐老师。

进修流程图示：

