**教职工进修培训申请表（二级学院学工办）**

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训名称 |  | | 是否学年预算内培训 | | □是 □否 | | |
| 组织部门 |  | | 培训机构 | |  | | |
| 培训时间 | 年 月 日    至 年 月 日 | | 培训学时 | |  | | |
| 培训地点 |  | | | | | | |
| 参训人员 | 姓名 | 部门 | | | | 职务（职称） | | |
|  |  | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | |
| 培训费用 | 1.交通费用： 元/人 2.住宿费用： 元/人  3.培训费用： 元/人 4.餐 费： 元/人  培训人数合计： 人 费用合计： 元 | | | | | | |
| 审批 | 申请人 | 二级学院院长 | | | | | 二级学院分管院领导 |
|  |  | | | | |  |
| 学工部 | | | 学工部分管院领导 | | | |
|  | | |  | | | |
| 人事部 | | | 财务部 | | | |
|  | | |  | | | |

说明：

1. 二级学院学生工作办公室人员参加的校外进修培训由学工部统一报送；

2. 若有培训通知及邀请函等文件，请随培训申请一并报送。