杨凌职业技术学院教师进修培训审批表

**所在分院（部）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | | 出生年月 |  | | | | 参加工  作时间 | | | |  | | 联系电话 |  |
| 学历学位 |  | | 职称 | | |  | | | | 所学  专业 | | | |  | | | | 从事  专业 |  |
| 本人  业务  工作  简历 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 进修培训起止时间 | |  | | | | | | | | | 经费预算 | | | |  | | | | |
| 进修  培训  目标  及  内容 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 进修  培训  单位  信息 | 单位名称 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位地址 | | |  | | | | | | | | | | | | | 邮编 | |  |
| 联系人 | | |  | | | | 电话 | | | | |  | | | | E-mail | |  |
| 教研室  意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | 分院 (部)  意 见 | | | | | | 负责人签名：  年 月 日 | | | | |
| 审批部门意见 | 负责人  签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学院审批意见 | 分管院领导签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：1. 此表应附相应的进修培训通知和计划。

1. 本表原件留存分院部办公室，扫描件发送人事教师处留存。