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。