正德职业技术学院在职人员培训审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 申请人 |  | 职称(务) |  |
| 培训项目 |  | | | | |
| 主办单位 |  | | | | |
| 培训时间 |  | 培训地点 |  | 经费预算(元) |  |
| 申请理由  (培训目的、  作用等) |  | | | | |
| 申 请 人  所在单位  意 见 | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 人 事 处  意 见  （培训费用由申请人所在单位支出，不需要填写此项） | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 主管院领导  意 见 | 签字： 年 月 日 | | | | |

注：1.申请人须将培训通知复印件附后；

2.申请人所在单位必须签署培训单位资质、对专业/课程建设、双师队伍建设、实训条件建设、教材建设、教学改革、教学管理、学生管理等水平提高方面的具体意见；

3.此表交人事处存档；如需报销，请将此表原件交财资处，另复印一份交人事处存档即可。