附件2

广东茂名健康职业学院教职工进修培训审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 　 | 性别 | 　 | 出生年月 | 　 | 联系 电话 | 　 |
| 所在单位 | 　 | 参加工作时间 | 　 | 来校 时间 | 　 |
| 毕业院校、专业 | 　 |
| 行政职务 | 　 | 现专业技术职务、取得时间 | 　 | 举办培训院校或单位 | 　 |
| 进修专业或课程或培训班 名称 | 　 | 培训时间 |  年 月－ 年 月 |
| 来校后进修培训情况 |  |
| 近三年主要业绩 | 　 |
| 进修后承担工作任务的设想 | 　 |
| 教研室意见 | 　　　　负责人签名： 年 月 日　 |
| 系（部）意见 | 负责人签名： 年 月 日 |
| 教务部 意见 | 　负责人签名： 年 月 日 |
| 组织人事部审核意见 | 负责人签名： 年 月 日 |
| 分管院领导审批 意见 | 　　　签名： 年 月 日 |
| 院长审批意见 | 签名 年 月 日 |
| 备注 | 　 |
| 注：1.此表A4纸双面打印。1.参加上级主管部门主办的培训须同时交培训通知。2.由专业（或课程）建设经费报销的无须组织人事部审核，但须交此表复印件给组织人事部备案。3.教职工培训进修到分管领导审批即可。3.各系部、机关各处室负责人参加各级、各类进修培训须院长审批。 |