附件6：

闽北职业技术学院教职工外出参加培训审批单

部门：人事处 申报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 姓名 |  | 职务职称 |  | 出生年月 |  |
| 举办培训单位 |  | 培训地点 |  | 是否需缴交培训费 |  | 培训费金额 |  |
| 培训名称 |  |
| 培训起止日期 |   | 培训经费来源 |  |
| 申请理由 | 本人签字： 年 月 日  |
| 部门意见 | 签字：  年 月 日 | 人事处意见 | 签字：年 月 日 | 分管领导意见 | 签字：年 月 日 |
| 院长意见 | 签字：年 月 日 | 书记意见 | 签字：年 月 日 |
| 备注 |  |
| **以下内容由外出参加培训人员如实申报**  |
| **用餐情况** |
| 时间 | 早 | 中 | 晚 | 接待单位协助安排就餐交费金额 | 备注 |
| 年 月 日 | □自行用餐（含免费）□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 |  元 |  |
| 年 月 日 | □自行用餐（含免费）□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 |  元 |  |
| 年 月 日 | □自行用餐（含免费）□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 | □自行用餐□协助安排就餐□按规定接待一餐 |  元 |  |
| ……. | …… | …… | …… | …… | …… |
| **用车情况** |
| 时间 | 上午 | 下午 | 接待单位协助提供车辆交费金额 | 备注 |
| 年 月 日 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 |  元 |  |
| 年 月 日 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 |  元 |  |
| 年 月 日 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 | □自行用车□接待单位协助提供车辆□本单位或其他市直单位提供车辆 |  元 |  |
| …… | …… | …… | …… | …… |
| 说明（情形多样，可用文字备注） |  |
| 签名： 年 月 日 |

**注：教职工外出参加学习、进修、培训等，报批时须附上相关培训通知文件，并报人事处备案。**