**附件1：在职人员教育培训登记审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审**  **批**  **联** | **姓名** |  | | **申请日期** | |  | |
| **所在科室** |  | | **职称职务** |  | | |
| **培训起止时间** |  | | | | | |
| **培训类型** | **□学历教育 □继续教育学习 □进修学习**  **□出国学习 □资格认证考试 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **组织单位** |  | | | | | |
| **学习内容** |  | | | | | |
| **科室主任意见** | **签字：** | | | | | |
| **教育处意见** | **签字：** | | | | | |
| **经费支出来源** |  | **经费支持预算** | | | |  |
| **复**  **核**  **联** | **任务完成情况** |  | | | | | |
| **经费报销**  **金额及说明** |  | **教育处盖章** | | | |  |
| **人力资源处**  **盖章** | | | |  |
| **教育所长**  **审批签字** |  | **财务或科研**  **所长审批签字** | | | |  |

说明：审批时需完成审批联的填报，由本人留存；学习结束后持相关材料完成复核联，携完整的审批单到财务报销。