**内江师范学院培训计划审批表**

申请单位： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 培训名称及主要内容 |  |
|
| 培训起止日期 | 　 |
| 培 训 地 点 |  |
| 参训人员范围及人数 |  |
| 培训经费来源 |  |
| 培训经费预算 | 1.师资费 |  | 5.资料费 |  |
| 2.住宿费 |  | 6.交通费 |  |
| 3.伙食费 |  | 7.其他费用 |  |
| 4.场地费 |  | 合 计 |  |
| 审批程序 | 经办人 |  | 主办单位意 见 |  |
| 组织部/人事处意 见 |  | 分管校领导意 见 |  |
| 党委书记/校长意 见 |  |

备注：①此审批表连同部门预算一起填报；

②此审批表作为报销附件；

③干部培训由组织部审签，教师和职工培训由人事处审签；

④此审批表一式叁份，主办单位、组织部或人事处、计划财务处各存壹份。