

教育学院教师外出参加培训、会议申请表

姓名		所在专业	
培训/会议名称			
培训/会议时间			
培训/会议主办方			
培训/会议地点			
培训/会议费用预算明细			
培训/会议费用	1、培训及会议费： 2、住宿费： 3、城际交通费： 4、当地交通费： 5、餐费： 总计：		
申请参加培训/会议理由：			
申请人签名： 日期：			
专业主任意见：			
专业主任审核： 日期：			
学院意见： （经费支出： <input type="checkbox"/> 教学经费 <input type="checkbox"/> 硕士点经费 <input type="checkbox"/> 师资专项经费）			
领导审核： 日期：			
备注			