**旅游与历史文化学院教职工外出参加活动**

**（讲座、论坛、报告会、研讨会、赛事）审批表**

教研室： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动内容 |  | | | | | |
| 起止时间 | 年 月 日 —— 年 月 日 | | | | | |
| 经费来源 |  | | | 预算金额 | |  |
| 参加人员 |  | | | | | |
| 领 队 |  | | 目的地 | |  | |
| 申请理由 | 申请人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 教研室意见 | 主任签名： 年 月 日 | | | | | |
| 副院长/副书记  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 院长意见  签名：  年 月 日 | | 书记意见  签名：  年 月 日 | | | | |
| 党政联席会/  党委会意见 | 公章 年 月 日 | | | | | |

备注：本表在外出参加活动之前由领队与参与人员商议后如实填写；此表一式三份，本人、院办和学校备案部门各留存一份。