荆楚理工学院电子信息工程学院教师参加学术会议审批表

 **填单日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **前往单位** |  | **事由** |  |
| **带队教师** |  | **其他****人员** |  |
| **出差路线** |  |
| **出行方式** | 公共交通（ ） 单位公车（ ） 租车（ ） 其他（ ） |
| **参加会议情况** |
| 会议名称 |  | 时 间 |  |
| 主办单位 |  | 地 点 |  |
| 是否提交论文 | 是□ 否□ | 论文题目： |
| **部门负责人****审核意见** | 是否同意出差： 同意□ 不同意□签名：年 月 日 |
| **分管负责人****审核意见** | 是否同意出差： 同意□ 不同意 |
| 经费来源：签名： 年 月 日 |
| **学院负责人****审批意见** | 是否同意出差 | （单位公章）签名：年 月 日 |
| 同 意 □不同意 □ |

**注意事项：**

1、带队教师应在出差前一周填写此表；

2、部门责任人审核完后，然后由分管负责人审核，学院负责人审批；

3、部门负责人指“三办”负责人，教研室负责人，科研平台负责人；

3、审批通过后，须将审批表交由综合办存档；

4、出差报销时，需提供差旅审批表复印件，否则不予签字报销。