年度岗位培训项目申请表

申请单位 填报时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **培训项目** |  | | | |
| **培训时间及学时** |  | 培训地点 | |  |
| 培训情况  （包括参与规模、培训范围和人数、主题和内容概要、预计达到的效果等） |  | | | |
| 主讲人 （包括姓名、职务、政治面貌、电话等） |  | | | |
| **培训联络人** | 姓名：          职务：          电话： | | | |
| **审批流程** | 申报单位意见：  （负责人签字 ）  （公章）  年   月    日 | | 市进修学校意见：  （负责人签字）  （公章）   年    月    日 | |
| 主管科室意见：  负责人签字 ：（公章）  年   月   日 | | | |

填表说明：

1.该表主要适用于各类学校自行开展专项岗位培训项目学时申请。申报表一式三份，审核批准后申请学校、市教师进修学校、相关科室各存档一份。

2.申请表以纸质形式提前一周报市进修学校审核并经主管科室批准后可记入年度培训学时。

3.项目培训结束后一周内，申请单位提供相关现场图片1-3张，学员签到表及学时登记表报进修学校。进修学校在对学时统计表审核后记入教师个人年度学时。