旅游学院师生外出活动审批登记表

（参加会议、培训、进修学习、实践教学、项目调研、社会实践等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 主要内容  （安排、计划） | （如：会议内容摘要、调研主要内容、学习计划、实践教学方案、社会实践内容等） | | |
| 时 间 | 出发时间： 年 月 日  返回时间： 年 月 日 | 地 点 |  |
| 活 动  负 责 人 |  | 活 动  参 加 人 |  |
| 家长是否知晓同意 | （涉及学生的填写） | 家长联系电 话 | （涉及学生的填写） |
| 系主任审批 签 字 |  | 主管领导审批签字 |  |
| 保险是否购 买 |  | OA系统  是否填报 | （由负责老师在OA系统“新建协同”填报） |
| 学院分管领导审核意 见 | 同意□ 不同意□  拟从 项目经费中支出。  签字： 签字：  年 月 日 | | |

说明：1.请将空格里的填表提示删除后再填写。2.涉及学生的，必须分别给党政一把手、副书记汇报同意后才能开展活动，并且要办理请假手续、购买保险、开展出发前安全教育、在OA中协同填报。3.教职工外出的，需提前和主管领导沟通后在OA填写请假表。4.凡是旅游学院师生外出的，均需填写此表，否则学院不予认可并追究相关人员责任。

旅游学院师生外出活动审批登记表

（参加会议、培训、进修学习、实践教学、项目调研、社会实践等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 主要内容  （安排、计划） |  | | |
| 时 间 | 出发时间： 年 月 日  返回时间： 年 月 日 | 地 点 |  |
| 活 动  负 责 人 |  | 活 动  参 加 人 |  |
| 家长是否知晓同意 |  | 家长联系电 话 |  |
| 系主任审批 签 字 |  | 主管领导审批签字 |  |
| 保险是否购 买 |  | OA系统  是否填报 |  |
| 学院分管领导审核意 见 | 同意□ 不同意□  拟从 项目经费中支出。  签字： 签字：  年 月 日 | | |

说明：1.请将空格里的填表提示删除后再填写。2.涉及学生的，必须分别给党政一把手、副书记汇报同意后才能开展活动，并且要办理请假手续、购买保险、开展出发前安全教育、在OA中协同填报。3.教职工外出的，需提前和主管领导沟通后在OA填写请假表。4.凡是旅游学院师生外出的，均需填写此表，否则学院不予认可并追究相关人员责任。