|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件：  **后勤职工（合同工）参加学历教育、技术培训学习审批表** | | | | | | | | | | | | | |
| 所在部门： | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | 出年生月 |  | | | | 性别 |  | | 现有学历 | |  |
| 毕业学校 |  | | 工作岗位 |  | | | | 工作 年限 |  | | 联系电话 | |  |
| 学习方式（请选择）： | | | | | | | | | | | | | |
| 1、学历教育(大专、本科、硕士）： | | | | | | 2、技能培训（名称）： | | | | | | | |
| 3、技术等级培训（初级、中级、高级）: | | | | | | 4、其他（请填写）： | | | | | | | |
| 学习科目 |  | | | | | 学习时间  （周末/平时） | | | | |  | | |
| 学习理由： | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | 签 名：  年 月 日 | | | |
| （以上由本人填写） | | | | | | | | | | | | | |
| 部门经理意见：  签 名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 中心总经理意见：  签 名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 人力资源综合办公室审核意见：    签 名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 财务办公室审核意见：    签 名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 后勤工作管理处处长审批意见：    签 名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 学习  单位 | |  | | | 学习  期限 | | 年 月 至 年 月 | | | | | | |
| 费用  总额 | |  | | | 服务  期限 | | 年 | | | 后勤  承担 | |  | |