旅游学院科研团队活动申请审批表

(学院公章)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责人 | | |  | 申请  事由 | | |  |
| 联系电话 | | |  | 电子  邮件 | | |  |
| 参加人 | | |  | | | | |
| 活  动  简  介 | 活动名称或主题 | |  | | | | |
| 计划  行程 | |  | | | | |
| 经费  预算（万元） | |  | | | | |
| 申  请  人  承  诺 | 保证严格遵守相关制度，出行前确保完成参加人的安全教育、疫情防护教育和请假事宜，途中维护好参加人安全和秩序，返校后及时提交调研报告和新闻稿。  申请人签字： 日期： | | | | | | |
| 学院审核意见 | 主管副院长意见 | 签字： 日期： | | | 学院意见 | 签字： 日期： | |

说明：1.请在科研活动开展至少一周前提交申请审批表；

2.请将表格一式两份打印。