**北京四中外出省（市）、国（境）活动申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人组别/部门** |  | **申请人姓名** |  |
| **组织单位** |  |
| **活动名称** |  |
| **起止时间** |  | **活动地点** |  |
| **活动经费数额** |  | **活动经费来源** |  |
| **活****动****简****介** |  |
| **教研组意见** | **签 字：** | **教学处****意见** | **签 字：** |
| **职能组意见** | **签 字：** | **校长办公会意见** | **签 字：**  |

 \_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**申请程序：**

1、教师提出申请—→教研组长审批——→教学处审批——→报至办公室提交校长办公会讨论、决定。

2、职员提出申请—→职能组负责人审批——→报至办公室提交校长办公会讨论、决定。

**说明：如有对方有邀请函，提交申请时一并附上（复印件）。**