中国政法大学专任教师学术休假审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属二级单位 |  | | | | |
| 姓名 |  | 工 号 | | |  |
| 政治面貌 |  | 专业技术职务 | | |  |
| 来校工作日期 |  | 是否长期工作在教学科研一线 | | | 🞎是 🞎否 |
| 近三年年度考核结果是否都合格以上 | 🞎是 🞎否 | 上一聘期考核结果 | | |  |
| 上一次学术休假销假时间（未休假则填无） |  | | 联系方式 | |  |
| 此次申请学术休假时间（择一填写） | ------ 学期  或  ------ 学年 | | | | |
| 学术休假期间  工作计划安排 |  | | | | |
| 预期成果 |  | | | | |
| 二级单位意见 | 本部门目前在学术休假期间的人数占具有高级职称教师总数的比例 | | | % | |
| 负 责 人：  （公章）  年 月 日 | | | | |
| 学校意见 | （人事处盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 销假记录 | 师资科负责人签字：  年 月 日 | | | | |

备注：销假时二级单位需将教师学术休假期间的成果、进修证明或学术休假总结扫描成PDF发人事处师资科。