附件6：

积分制进修登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **年龄** |  | **职称** |  |
| **工作单位** |  | **联系电话** |  |
| **进修起止时间** |  | **拟进修时长（月）** |  |
| **单位意见** |  签名（盖章）：年 月 日  |
| **科教科意见** |  签名（盖章）：年 月 日 |
| **进修科室** | **起止时间** | **天数** | **积分核算** | **进修科室****负责人签名** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **科教科审核** | 经审，进修时长共计 月，同意申请：《进修结业证书》 签名（盖章）：年 月 日 |

学分核算：1.每完成一天的进修培训任务记1分；积满30分视为完成一个月进修培训任务。2.根据所积总分数，核定最终进修时长，发放《进修结业证书》或出具《进修证明》。