附件2

线上课程预约申请表

申请单位（盖章）： 申请日期：

一、预约需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请开课时间** | 从 年 月 日开始到 年 月 日止 | | |
| **单位培训联系人** |  | **联系电话** |  |
| **申请原因** |  | | |

二、参训人员清单

| **序号** | **姓名** | **工号** | **现任职岗位** | **课程主题** | **学时数** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

说明：

1．各二级单位可在校长办公室网站（https://poffice.sysu.edu.cn/）“职员培训—课程预约”栏目查询最新课程主题及学时数等相关信息。

2．各二级单位需将本预约申请表电子版及扫描版同时发送到lilinw3@mail.sysu.edu.cn，校长办公室将于3个工作日内安排专人对接开课具体事宜。