

关于外语外贸学院各类集体活动申请流程的通知

外语外贸学院全体教职工：

为进一步做好外语外贸学院的教职工团队建设，未来我院将逐步整合优质资源，有的放矢地组织一系列有价值的集体活动（如专业研讨会、专题报告会、外出调研、党组织活动、工会文体活动等），旨在竭力打造一支“师德师风尚、身体素质好、情绪管理佳、教育观念新、教学水平高、实践能力强”的“六边型”师资队伍。为进一步提高我院组织的各类各级公共活动的实效性，教职工参加活动的情况将直接纳入学院的激励和考核体系进行规范管理。现对参加活动教职工的出勤要求申明如下：

第一，参加老师根据活动通知要求依时出席并按时按质完成“课后作业”。

第二，如有特殊情况无法参加者须于活动前完成请假手续的办理工作，活动请假手续统一采取企业微信线上办理形式：企业微信---工作台---审批---外语外贸学院业务申请/审批---如实填写相关信息，上传佐证材料，勾选相应的审批人和抄送人---提交。

1. 审批人一般为活动负责人，党组织、工会等活动审批人为宁顺青书记。

2. 人事、财务等活动审批人为魏藏锋院长。

3. 常规教学、专业与课程建设、教学改革与研究、竞赛等教学管理方面的活动审批人为王宾香副院长。

4. 产学研及社会服务、对外合作办学等科研和社会服务方面的活动审批人为关浩宇副院长。

5. 辅导员和班主任管理、学生社团、创新创业、校友等学生工作方面的活动审批人为朱娉婷副书记。

6. 以上所有的抄送人统一为：宁顺青、魏藏锋、陈金彪。

