|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育訓練申請單** | | | | | | | |
| **申請日期**\***：** | | | | | | | |
| **申請人**\* | |  | | | **申請部門**\* |  | |
| **訓練類別**\* | | □內部受訓 □外部受訓 | | | **課程名稱**\* |  | |
| **訓練機構**\* | |  | | | **講師姓名**\* |  | |
| **受訓時間**\* | |  | | | **受訓時數**\* |  | |
| **授課地點**\* | |  | | | | | |
| **訓練目標與重點**\* | |  | | | | | |
| **預計參訓人員** | | | | | | | |
| **項次** | **姓名** | | | **部門/單位** | | | **職稱** |
| **１** |  | | |  | | |  |
| **受訓考核** | | | | | | | |
| **成效報告** | | | **成效說明** | | | | |
| □心得報告 | | |  | | | | |
| □心得分享 | | |
| □工作改善計畫 | | |
| □轉授同仁或其他 | | |

【備註事項】

1. 填寫完請交回人資部。
2. 受訓完請勾選需繳交的成效報告，並將內容記錄於成效說明。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人資部： | 部門主管： | 申請人： |