

计划外培训申请表			
申 请 部 门		部 门 负 责 人 签 名	
培 训 起 止 时 间		呈 报	
申请培训理由：			
申请培训内容：（ 职前教育、 岗位技能、 员工态度、 外派培训的具体内容 ）			
培训方式：			
培训目标：			

拟参加培训人员名单：

外派培训申请表			
申请人		年龄	
职务		性别	
学历		培训项目名称	
培训项目起止时间		部门负责人	
申请人目前工作任务：			
本人申请理由：			
培训项目要求：			
自我评价：			

直接上级意见：

培训项目评估		
培 训 者	课程的应用性	
	项目准备（材料、设备）	
	时间安排	
	总体效果	
培 训 师	课程的应用性	
	项目准备（材料、设备）	
	时间安排	
	总体效果	
培 训 经 理	课程的应用性	
	项目准备（材料、设备）	
	时间安排	
	总体效果	
培	课程的应用性	

训 管 理 人 员	项目准备（材料、设备）	
	时间安排	
	总体效果	

员工培训评价表					
员工姓名			培训师姓名		
培训项目			培训方式		
考核项目		培训前		培训后	
能力					
态度					
培训师评价：					

培训组织者评价：

培训师评价表				
培训师姓名			培训项目	
培训方式			学员姓名	
培训师主要职责：				
学 员 评 价	对老 师的 评价	老师敬业程度评价		
		教授水平评价		
		教授方式是否生动		
		教授是否联系实际		
		老师是否对学员要求严格		
	对教 材的	教材是否适用于该项目		
		教材难度适用性评价		

	评价	教材时效性	
组 织 者 评 价	对老 师的 评价	老师敬业程度评价	
		教授水平评价	
		教授方式是否生动	
		教授是否联系实际	
		老师是否对学员要求严格	
	对教 材的 评价	教材是否适用于该项目	
		教材难度适用性评价	
		教材时效性	

