

培训记录表

培训时间	2025.12.18	培训地点	会议室		
培训组织部门	人力部	培训教材	《YNTD-ITSS-0506 工作交接管理办法》		
授 课 人	吴杰-质量部	课时数	2 课时/2 小时		
培训内容：《YNTD-ITSS-0506 工作交接管理办法》					
<p>《3、工作交接规范》主要培训章节有：</p> <p>1. 概述</p> <p>2. 工作交接适用情形</p> <p>3. 交接流程与职责</p> <p>4. 监督与责任</p>					
<div></div>					
培训会议签到区：					
序号	姓名	签到姓名	序号	姓名	签到姓名
1	谢广胜	谢广胜	5	赵建中	赵建中
2	马忠	马忠	6		
3	阮郑	阮郑	7		
4	吴杰	吴杰	8		
<p>培训效果评估：</p> <p>通过本次培训，参加学习的人员基本掌握了《YNTD-ITSS-0506 工作交接管理办法》中的人员培训制度的各项要点，为公司运维服务的标准化执行、持续优化及相关管理工作开展打下了较好的基础。</p> <p>评价人：吴杰</p> <p>日期：2025.12.18</p>					