

# 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》

《3、工作交接规范》主要培训章节有：

- 概述
- 工作交接适用情形
- 交接流程与职责
- 监督与责任



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		

培训效果评估：

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。

评价人：吴杰

日期：2025.12.18