员工外训申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部 门 |  |
| 职 务 |  | 入职日期 |  |
| 培训时间要求 |  | | |
| 培训内容 |  | | |
| 申请理由 | 申请人签名： 日期： | | |
| 部门意见 | 签名： 日期： | | |
| 人资部意见 | 签名： 日期： | | |
| 总经理意见 | 签名： 日期： | | |
| 培训安排情况 | 1、培训机构：  2、培训时间：  3、培训内容：  4、培训费用：  5、其他说明：  经办人： 日期： | | |