**历史数据迁移所需信息**

1. 各年度员工培训目标完成情况（含离职人员）
2. 员工实际获得学时/尚缺学时（所内学时、CPA学时）
3. 在线测试完成次数/尚缺次数
4. 个人参加各类培训课程明细（课程名、课程形式、获取学时）
5. 各年度员工出勤情况（迟到、缺勤次数）
6. 历年员工培训级别记录
7. 历年员工申请其他形式、免修记录
8. 历年培训需求汇总信息
9. 课程
10. 每年的开课记录（各类培训形式）
11. 课程对应的课件
12. 课程对应的评估记录
13. 课后考试记录
14. 在线测试题库信息
15. 历年各部门培训计划、实际开课、课件资料及考勤记录