

年度训练计划与预算表

年 月 日

课程编号	训练课程名称	训练时间		训练对象	人数	讲师	经费预算	训练方式 (√)					备注
		实施日期	时数					训练职内	自办办公室	办理子公司	受训派外	其他	
合 计													

核准:

复核:

经办:

印一份送总经理室训练单位。
 训练计划经事业部最高主管核准后，影
 每年五、十一月底前拟订训

