

员工培训报告书

年 月 日

培训名称及编号		参加人员姓名	
培 训 时 间		培 训 地 点	
培 训 方 式		使 用 资 料	
导师姓名及简介		主 办 单 位	
培 训 后 的 检 讨	培 训 人 员 意 见	受训心得（值得应用于本公司的建议）	
		对下次派员参加本训练课程的建议事项	
	主 办 单 位 意 见		

总经理
副总经理

经（副）理
厂（副）长

主办单位