

员工外出培训申请单

姓名		部门		工作岗位	
年龄		性别		学历	
培训时间			培训地点		
举办单位			培训项目名称		
培训主要内容					
培训经费 预算说明	总计：_____元 其中：1.交通费用_____元 2.住宿费用_____元 3.餐饮费用_____元 4.听课费用（培训班）_____元 5.其他费用_____元				
部门负责人 意见			职业系副总 意见		
总经理 意见			人力资源部 备案说明		
说明	1. 2. 3. 4.				