

大業開發工業股份有限公司

外訓申請表

姓名		部門	
職稱		到職日	
課程名稱		費用	
課程內容			
受訓目的	<input type="checkbox"/> 工作知能需求 <input type="checkbox"/> 公司發展之需求		
訓練單位			
訓練地點			
受訓時間			
審查單位	意見		簽章
主管			
部主管			
總經理			
備註	1、若遇緊急事故或另有公務無法上課時，應事前報請核准，方可缺席。 2、無故缺課者以曠職論，並減發勵勤獎金或責任獎金，而公司所付之學費用，由當月薪資中扣除。 3、經核准參加外訓者，應依規定辦妥請假手續，經核准後轉送管理部，未依規定辦理者，以曠職論。		

FM-05-02

1-201609