

內部訓練課程開課申請書

課程資訊區	課程名稱	內部宣導：由本公司 HR 已連絡單方式發文公告					
	課程大綱	宣導事項如下：依據本公司Notes經營管理系統所列最新版本之辦法 ● EGGP00-008.內部重大資訊處理作業程序 -如附件 ● EGGP00-009防範內線交易管理作業程序 -如附件 ● EHRW00-027性騷擾防治及員工申訴處理作業說明 -如附件 ● EGGP00-012誠信經營守則 -如附件 ● EGGP00-013誠信經營作業程序及行為指南 -如附件 ● EHRP00-011個人資料保護管理程序 -如附件					
	教學方法	☐ 小組討論 ☒ 座談會 ☐ 講授 ☐ 講授與練習 ☐ 實地演練					
	開課日期	編號	日期	時間		時數	地點 (請先預約會議室)
				起	迄		
1		112 年 09 月 06 日	08 : 30	09 : 00	0.5	A06 會議室	
2		112 年 09 月 06 日	14 : 00	14 : 30	0.5	A06 會議室	
	3	年 月 日	:	:			
講師資料	編號	姓名	職稱	部門	內/外部講師	費用	
	1	徐志銘	管理師	行政部 HR	內部講師	0	
	2						
	3						
上課資料區	1.是否已規劃在年度計劃內		☒ 是 ☐ 否				
	2.是否為外訓回饋		☐ 是 ☒ 否				
	3.是否因稽核客訴問題改善訓練		☐ 是 ☒ 否				
	4.是否開放一般同仁上課		☒ 是 ☐ 否 (舉辦 2 場說明)				
	5.訓練對象或部門		部門名稱： <u>全體員工</u>				
	6.限定人數		☐ 不限 ☐ 限：_____人				
	7.課程代碼		☐				
	8.課程完成定義		☒ 上完課 ☐ 考試及格：「 」分 ☐ 繳交作業				
	人資承辦單位審核	核准主管	申請人主管	申請人			
簽名	徐志銘	姜明君總經理	岳維精協理	徐志銘			
日期	112 年 09 月 06 日	112 年 09 月 6 日	112 年 9 月 6 日	112 年 10 月 4 日			

※人資承辦單位結案

應出席人數	已出席人數	缺席人數	實際費用	備註
85	85 (上午:40 人 / 下午:45 人)	無	無	● HR 於 112/09/06 課後統計記錄