**外训申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **部门** |  | **岗位** |  |
| **外训课程** |  | | | | |
| **培训目的** |  | | | | |
| **培训机构** |  | | | | |
| **培训时间** | 包括来回交通 | | | | |
| **预计费用** | 包括培训费、交通费、住宿费等所有费用 | | | | |
| **申请人确认** | 签名： 日期： | | | | |
| **所在部门主管** | （请审核培训时间）  签名： 日期： | | | | |
| **人力资源部** | （请审核培训目的）  签名： 日期： | | | | |
| **财务部** | （请审核培训费用）  签名： 日期： | | | | |
| **CEO** | 签名： 日期： | | | | |