**教育与培训需求表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出单位 | | （盖公章） | | | | | | |
| 序号 | 教育、培训内容 | | | 方 式 | | 教育、培训对象(人员) | | 时间要求 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
| 填表人/日期 | | |  | | 单位负责人/日期 | |  | |

注：1、请填写培训计划时按照综合管理类培训、技术类讲座和外部培训、其他类培训分别填写。

2、安排培训对象时兼顾各层级人员，保证培训覆盖率。

3、提出单位须附企业营业执照、组织机构代码复印件和企业简介并加盖公章。