

亞東紀念醫院

聯合訓練代訓人員訓練報到、離院程序表

姓名		出生日期	年 月 日	身分證字號		性別		
任職機構					聯絡電話			
訓練部門	部 處			科課室	報到日期	年 月 日		
訓練期間	年 月 日至 年 月 日			計 月 日				
報到 流程	位 單		摘 要				經辦人	
	1	教學室	<input type="checkbox"/> 本院同意函影本/身份證查驗 <input type="checkbox"/> 其他_____					
	2	出納組	<input type="checkbox"/> 繳交代訓費用					
	3	人力資源處	<input type="checkbox"/> 識別證（二吋半身照片一張） <input type="checkbox"/> 代訓人員資料卡（二吋半身照片一張）					
	4	訓練單位	<input type="checkbox"/> 分配工作 <input type="checkbox"/> 環境介紹					
	5	教學室	<input type="checkbox"/> 繳存單 <input type="checkbox"/> 繳交程序表					
離院 流程	辦理時間		年 月 日				經辦人	
	1	訓練單位	<input type="checkbox"/> 單位公用事務 <input type="checkbox"/> 其他交接事項					
	2	圖書館	<input type="checkbox"/> 歸還借書					
	3	人力資源處	<input type="checkbox"/> 繳回識別證 <input type="checkbox"/> 其他					
	4	教學室	<input type="checkbox"/> 滿意度調查 <input type="checkbox"/> 繳交程序表					

報到流程：教學部↓出納↓訓練部門↓圖書館↓人力資源處↓訓練單位↓教學部
 離院流程：訓練單位↓人力資源處↓圖書館↓教學部

歡迎您至本院接受聯合訓練，以下為至本院代訓之注意事項，請您詳細閱讀並配合：

1. 請填寫報到離院程序表及代訓人員資料表，填寫完成請與教學室承辦人員核對基本資料。
2. 報到離院程序表請於報到流程完成後請交至教學室；代訓最後一日請至教學室領取本表辦理離院手續。
3. 代訓期間請全程攜帶識別證、服裝儀容整齊、勿遲到早退，如需請假請依規定填寫假單辦理請假手續(檢附證明文件)。
4. 報到及離院手續未辦理完整者或代訓費用未繳清者，將不發予代訓證明。
5. 未竟事宜依代訓單位規定辦理