# 2024年外出培训的通知文案 外出培训的通知(模板8篇)

作者：未来的世界 更新时间：2024-03-29

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。外出培训的通知文案篇一局属各部门：根据*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**外出培训的通知文案篇一**

局属各部门：

根据局xx年工作计划安排，决定组织开展一期消防知识培训。现将有关事项通知如下：

一、培训时间：

二、培训地点：羊九森林公园。

三、培训对象：各生产部门分管生产所长、主任、安全管理专责。

四、培训内容：《消防法》、《消防培训资料》。

五、授课教师：李x波。

六、请各部门接此通知后，安排好参加人员工作，按时组织人员参加。培训期间违反培训纪律的按局相关规定兑现考核。如特殊原因需请假(报分管局长批准)。

七、未尽事宜请与保卫部联系。

**外出培训的通知文案篇二**

各县职业技能鉴定中心、市属各职业鉴定所（站）、各高技能人才培养相关单位：

为进一步加强工作交流，更好地学习、借鉴外市在职业技能鉴定方面的先进做法和经验，不断促进本市职业技能鉴定工作质量管理水平提升，中心拟组织相关工作人员进行考察学习，现将有关事宜通知如下：

xx

（一）学习了解鉴定所（站）建设和管理方面的先进经验，以有利于按照“质量优先，兼顾规模”的工作思路，努力夯实本市职业技能鉴定工作基础。

（二）通过参观相关鉴定所（站），学习外市在职业技能鉴定考务工作和考场管理、在校毕业生“双证书”制度、社会化考评、高技能人才培养等方面的先进方法及经验，促进双方在有关技能鉴定工作方面的经验交流，进一步提高本市技能鉴定工作水平。

（三）其它有关方面内容。

各县局分管职业技能鉴定工作局领导和鉴定中心负责人1-2名，各职业技能鉴定所（站）负责同志1-2名,高技能人才培养评价工作经办人1-2名。

考察学习期间交通食宿费用自理。各单位请于6月12日前，将考察学习人员名单报送至市职业技能鉴定指导中心。考察地点另行通知。

电话（传真）：xx联系人：xx

附件：

xx教师进修学院

20xx年x月x日

**外出培训的通知文案篇三**

各部门：

为了使新员工能更快、更清楚地了解公司的`概况、规章制度和企业文化。增强新员工的自信心和工作意识，使其尽快投入到工作和融入xx的企业文化。

为此，行政人事部定于20xx年11月18日下午(星期二)举办新入职员工培训，具体安排如下：

日期时间课程内容及安排负责部门培训地点

物业公司行政管理部集团公司一号会议室

请新员工所在部门提前做好工作安排，以保证新员工能及时参加培训。参加培训学员自备笔记薄、笔及《员工手册》，并准时出席，如因工作关系确实不能参加者，请以书面形式经部门负责人批准后，向行政人事部请假方可。

行政人事部

xx年x月x日

**外出培训的通知文案篇四**

各县（区）教师进修学校：

为进一步加强研培队伍建设，提高研培人员整体素质，按照计划，将选派两级研培人员外出进行深度培训。现将有关事宜通知如下：

1、实施订单式培训，依托外部资源优势为研培人员量身定制利于其专业成长的.课程，通过有针对性的理论研修和实践浸润，促使两级研培人员拓宽专业视野，提高专业技能。

2、实施捆绑式培训，两级研培机构各部门各学科研培人员合班培训，通过共同的学习交流，实现资源的共享、思想与情感的融通，促使研培战线深度融合，提高工作效能。

9月中旬

山东潍坊、青岛

(一)市教师进修学院研培人员

(二)县区教师进修学校领导、研培人员

(一)学习费用由学院从专项培训经费中统一支付，主要包括：专家讲课费、导师带教费、见习考察费、市内交通费、餐费、场地费等。

(二)住宿费、差旅费由各单位按规定报销。

研培人员外出深度培训是全市基础教育研培文化月活动的重要内容，是优化研培队伍的重要举措。请各单位认真落实此次工作，按要求组织相关人员参加培训，并于7月17日下班前将参训人员信息汇总表，报送至学院培训管理中心。培训的其他具体事宜另行通知。

xx教师进修学院

xx月xx日

**外出培训的通知文案篇五**

公司所属各单位党组织：

为适应企业快速发展、不断满足施工规模扩张的需要，进一步提高宣传报道人员素质，建设一支热爱企业新闻报道、忠于企业发展的宣传人才队伍，公司党委决定近期在河南举办一期新闻报道和企业文化培训班，现将有关事宜通知如下:

1、参培人员及条件各单位务要选派1--2人参加，特别是在办公室岗位上工作人员要积极参加，鼓励工程管理类、中文类等大学本科毕业生参加学习。参培人员应具有一定的文字基础，热爱新闻宣传工作。

2、培训内容：新闻写作常识、企业文化以及党务、团务管理等方面业务知识。

3、培训时间：初定10月中上旬。

4、推荐报名各单位详细填写《培训人员登记表》，加盖公章后于9月28日下午6：00前传真至公司党委工作部。公司将在各单位推报人员基础上，择优确定参培人选。

当前，企业愿意或能够从事新闻宣传工作的人员越来越少，影响了项目的办文质量，希望各单位从促进企业发展、建设优秀人才队伍的高度，积极推荐人选，保证落实参培人员。

附件：《培训人员登记表》

公司党委工作部

xx年x月x日

文档为doc格式

-->

-->[\_TAG\_h3]外出培训的通知文案篇六

各科室主任和护士长：

为进一步加强我院专业技术人员梯队建设，构建科学合理的人才梯队，提升医院核心竞争力，现就各科室制定xx年外出培训计划通知如下：

一、对象

全院在岗专业技术、管理及工勤人员。

二、制定方式

医院各二级单位以科室为单位制定xx年外出培训计划，填写《xx年中南大学湘雅医院xxx科外出培训计划表》（见附件）交人力资源部汇总。各护理单元外出培训计划经护士长、科室主任审核同意后交护理部，由护理部统一交人力资源部。

三、相关说明

1、外出培训计划是科室对员工培养与提升的规划，也是医院对科室人才培养力度的摸底，请科室认真制定培训计划，尽量保证实施与计划的吻合度，医院将于年底对培训计划的执行情况进行考察。

2、医院人才培养经费资助员工出国（境）研修，须经医院统一选拔，请届时关注医院发布的遴选通知。科室可先行在本计划中填写员工xx年出国研修计划，届时参加统一选拔或自行由科研经费、自费等形式出国（境）研修。

3、原则上xx年执行的外出培训应提前申报过计划，如有特殊原因产生的计划外培训也可执行。通过各种经费资助的计划内与计划外的境内或境外培训与进修，均须在外出前10天，在医院oa系统“工作流程”的行政管理栏中填写《中南大学湘雅医院因公外出（国内）申请表》或《中南大学湘雅预备出国（境）人员申请表》，经科室负责人、医院职能部门负责人和院领导审批同意后，方可外出参加进修培训。

四、材料要求

请于12月28日前将以上材料电子版发送xx@163，纸质版签字交人力资源部305房。

五、联系电话

xx

人力资源部

xx年12月12日

**外出培训的通知文案篇七**

公司所属各单位党组织：

为适应企业快速发展、不断满足施工规模扩张的需要，进一步提高宣传报道人员素质，建设一支热爱企业新闻报道、忠于企业发展的宣传人才队伍，公司党委决定近期在河南举办一期新闻报道和企业文化培训班，现将有关事宜通知如下:

1、参培人员及条件 各单位务要选派1--2人参加，特别是在办公室岗位上工作人员要积极参加，鼓励工程管理类、中文类等大学本科毕业生参加学习。参培人员应具有一定的文字基础，热爱新闻宣传工作。

2、培训内容：新闻写作常识、企业文化以及党务、团务管理等方面业务知识。

3、培训时间：初定10月中上旬。

4、推荐报名 各单位详细填写《培训人员登记表》，加盖公章后于9月28日下午6：00前传真至公司党委工作部。公司将在各单位推报人员基础上，择优确定参培人选。

当前，企业愿意或能够从事新闻宣传工作的人员越来越少，影响了项目的办文质量，希望各单位从促进企业发展、建设优秀人才队伍的高度，积极推荐人选，保证落实参培人员。

附件：《培训人员登记表》

公司党委工作部

xx年x月x日

**外出培训的通知文案篇八**

通知是一种广泛使用的信息性文件。发布法律法规，转发上级机关、同级机关和非下属机关的公文，批准下级机关的公文，要求下级机关处理某些事务。通知一般由标题、主要发送单位收件人、文本和签名组成。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴！

尊敬的各位家长：

您好!

根据总部安排，所有教学点的教师即将进行一次为期4天的学习培训。时间：20xx年1月6日(星期一)至20xx年1月9日(星期四)。

在此期间，所有课程停课，给您带来不便，敬请谅解，感谢您一直以来对我们的支持与配合，谢谢!

特此通知!

xx教育杭州分校

20xx年1月2日

尊敬的各位家长：

您好!

根据总部安排，所有教学点的教师即将进行一次为期4天的学习培训。时间：20xx年x月x日(星期x)至20xx年x月x日(星期x)。

在此期间，所有课程停课，给您带来不便，敬请谅解，感谢您一直以来对我们的支持与配合，谢谢!

特此通知!

xx教育杭州分校

20xx年x月x日

各位家长：

接教育局教研室通知，(\_\_\_月\_\_\_日)本周六全体教师参加“新课程培训”，时间为一天，因此本周六的兴趣班将停课一天。课时我们将在以后补上，给您带来的.不便，敬请谅解。感谢您一直以来对我们工作的支持!

\_\_\_\_\_\_学校

20\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

-->

-->

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com