

교육훈련 참가확인서

1. 교육 개요

교육명(과정명)			
주관기관		교육방식	집합 / 온라인 / 혼합
교육기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일	총 이수시간	시간
교육장소			

2. 교육 내용

일자	시간	교육 내용	강사	이수시간

3. 참가자 명단

No	성명	소속(부서)	직위	이수시간	비고

교육 성과 및 활용 계획 — 업무 적용 방안을 간단히 기재하십시오.

위 사람은 상기 교육훈련 과정에 참가하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

교육 담당자 : (서명 또는 인)

확인자(부서장) : (서명 또는 인)

※ 교육비 환급이나 자격 인정이 필요한 경우 주관기관이 발급하는 수료증을 별도로 확인하십시오.