



文件编号	YW-ID-012
版本号	A/0
制/修订日期	2017/11/20

# 培训业务标准说明书

部门：二次加工部  
作成：董金佩  
审批：胡文标

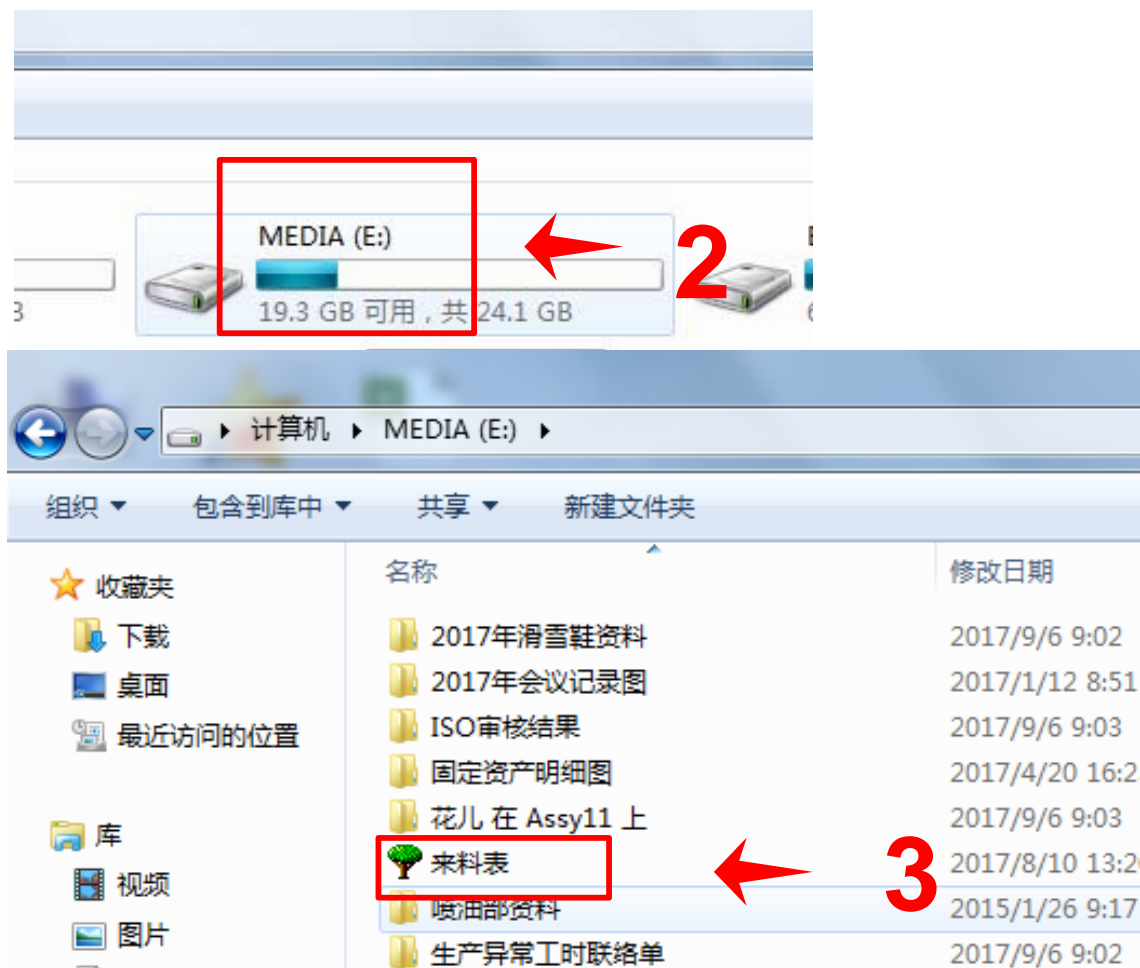
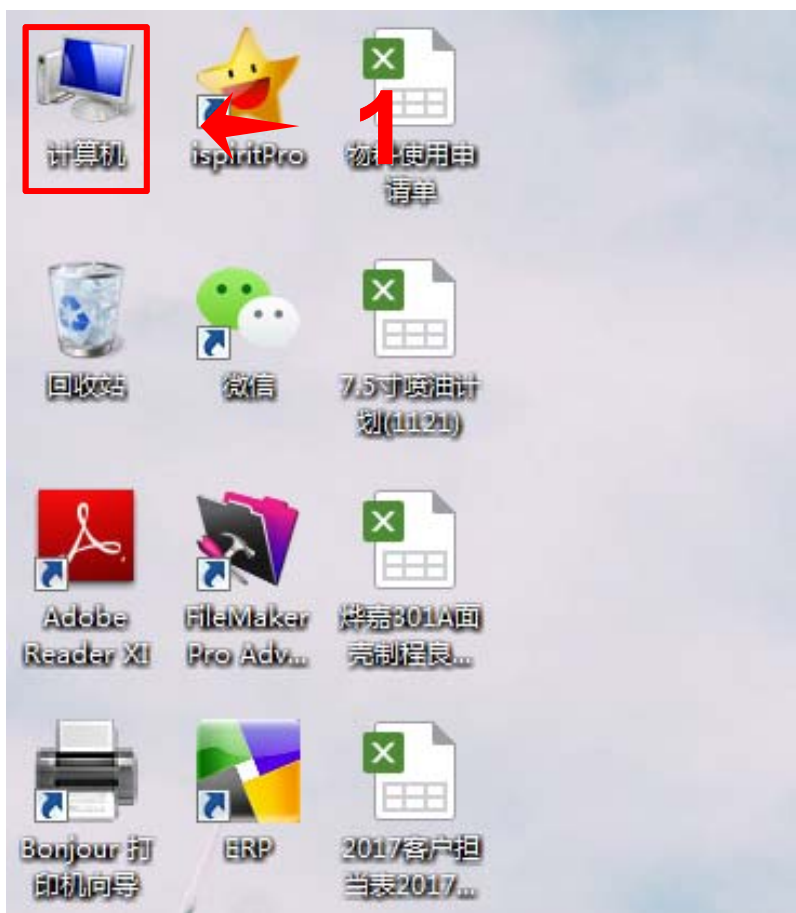
## 修订变更栏

[illegible]

业务标准流程图

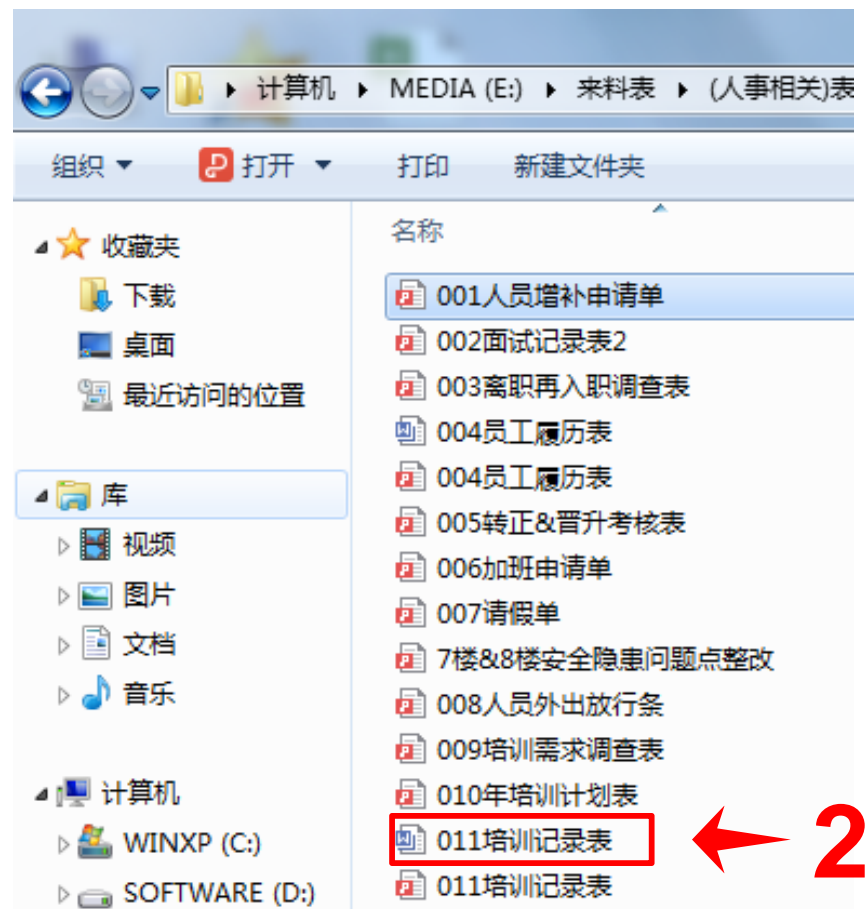
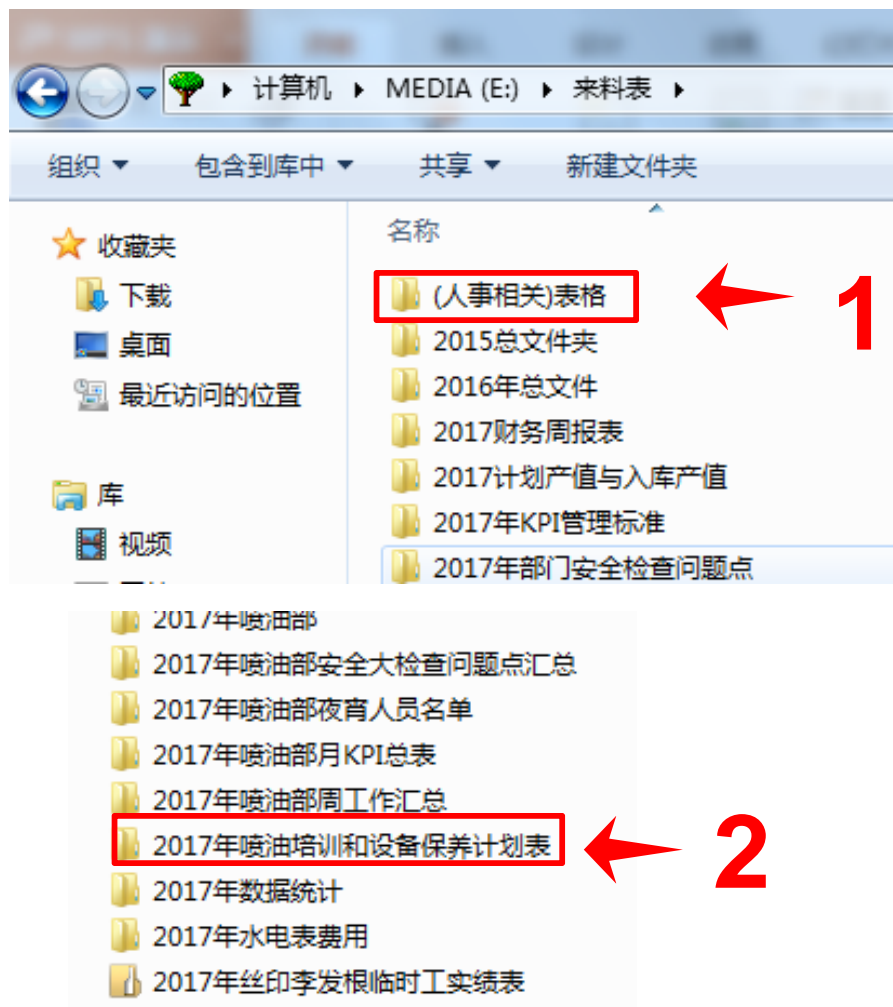
业务标准名称		培训业务标准说明书	部 门	二次加工部		从接收到履行所需的周期时间	30分钟	备注
NO.	流程		主导部门/责任人	完成时间	关联部门	流程简单说明		
1	<div><div>培训计划</div><div>↓</div><div>担当培训</div><div>↓</div><div>培训记录/时间/地点</div><div>↓</div><div>员工签字</div><div>↓</div><div>考核结果</div><div>↓</div><div>部门长签字</div><div>↓</div><div>培训工时和培训记录表发给人事课长</div></div>		经理	1分钟		经理做一年的培训计划		
2			各工序担当	1分钟		文员把培训计划发放給各工序担当进行培训		
3			各工序担当	1分钟		培训记录/时间/地点有各工序担当填写		
4			员工	5-10分钟		最后员工签字，考核结果		
5			文员	1分钟		部门长签字		
6			文员	3-5分钟		最后把培训工时和记录表发给人事课长，纸档复印交到人事。		

## 步骤：1、进入模块



- 1、（鼠标）点击桌面上计算机；
- 2、（鼠标）再点击E盘资料；
- 3、（鼠标）再点击来料表。

## 步骤：2、进入模块



- 1、（鼠标）先点击（人事相关）表格；
- 2、（鼠标）再点击2017年喷油培训计划表找到当月的培训项目进行打印培训记录表。

## 步骤：3、员工培训

YEJIA 东莞烨嘉电子科技有限公司  
DONGGUAN YEJIA ELECTRONIC TECHNOLOGY CO., LTD

### 培训记录表

承认	担当

培训项目	新员工入职培训	授课人	陈秋男
培训日期/时间	2012.11.17	培训地点	7楼745室
考核方式	<input checked="" type="checkbox"/> 实操测试 <input type="checkbox"/> 书面考试 <input type="checkbox"/> 个人培训总结		

培训内容：  
1. 培训基础知识与业务知识。  
2. 专业人员的技能素质培训。  
3. 专业岗位的维护与保养。

工号	签名	工号	签名	工号	签名	工号	签名
8026	陈秋男	5950	陈秋男				
719	李光林						
5321	李光林						
14457	李光林						
121	李光林						
15832	李光林						
16824	李光林						
42043	李光林						
4423	李光林						

考核结果：以上人员经考核，全部合格！

东莞烨嘉电子科技有限公司 ADM-011

YEJIA 东莞烨嘉电子科技有限公司  
DONGGUAN YEJIA ELECTRONIC TECHNOLOGY CO., LTD

### 培训记录表

承认	担当

培训项目	新员工入职培训	授课人	陈秋男
培训日期/时间	2012.11.17	培训地点	7楼745室
考核方式	<input checked="" type="checkbox"/> 实操测试 <input type="checkbox"/> 书面考试 <input type="checkbox"/> 个人培训总结		

培训内容：  
1. 培训基础知识与业务知识。  
2. 专业人员的技能素质培训。  
3. 专业岗位的维护与保养。




工号	签名	工号	签名	工号	签名	工号	签名
8026	陈秋男	5950	陈秋男				
719	李光林						
5321	李光林						
14457	李光林						
121	李光林						
15832	李光林						
16824	李光林						
42043	李光林						
4423	李光林						

考核结果：以上人员经考核，全部合格！

东莞烨嘉电子科技有限公司 ADM-011

- 1、培训记录表发给对应担当进行对员工培训，员工签名；
- 2、最后部门长签字。

## 步骤：4、培训费用

	2017年支援工时表	2017/1/7 10:58
	2018年二次加工部月KPI总表	2017/1/14 13:18
	船井、三诺生产数据统计	2015/10/19 16:39
	对账单	2017/1/7 10:59
	喷油部盘点资料	2016/1/29 14:25
	2017年 周 月KPI看板(修改后) -20170718	2017/7/18 10:59
	2017年度工作计划	2017/1/16 20:16
	2017年培训费用与人均培训时间	2017/12/13 14:29
	二次加工课数据汇总	2017/12/15 9:30
	喷油、二次加工、临时工、总人员名单	2017/12/15 13:43
	喷油数据汇总	2017/12/15 8:47

2017年培训统计表（11月）											
培训详情								培训人数	产生费用		费用汇总
部门	日期	时间/H	总时长 (H)	讲师	地点	培训对象	培训项目		人工费用 (正班工时：8.5元/小时，平时加班12.78元/小时，周末加班17元/小时)	人工工时/H	
喷油部	2017.10.7	15：30-16：00	0.5	覃业云	7楼通道	全体员工	车间规章制度	10人	43元	5.0	43元
	2017.11.15	15：30-16：00	0.5	覃业云	7楼通道	新进员工	安全作业指导书培训	10人	43元	5.0	43元
	2017.11.17	15：30-16：00	0.5	覃业云	喷油D车间	全体员工	往复式基础知识培训	10人	43元	5.0	43元
合计								30人	128元	15	128元
人均培训时间（总培训时间/在职人数）										0.2	

- 1、（鼠标）先点击2017年培训费用与人均培训时间；
- 2、（鼠标）再把培训表培训的项目和人数输到表格；
- 3、再发邮件给人事部课长，最后把原档复印存档。

结束