교 육 결 과 보 고 서

보고자		**부서·직위**	
교육명			
주최 기관		**교육 장소**	
교육 일시	20 년 월 일 ~ 월 일	**교육 시간**	총 시간

1. 교육 목적

2. 주요 교육 내용

1.
2.
3.

3. 느낀 점과 배운 점

4. 업무 적용 계획

적용할 내용	적용 방법	적용 시기

5. 교육 비용

항목	금액	비고
교육비		

항목	금액	비고
교통비		
기타		
합계		

첨부	☐ 수료증 ☐ 교육 자료 ☐ 영수증

위와 같이 교육 결과를 보고합니다.

20 년 월 일

보고자	부서	
	성명	(인)

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.