

(機關名稱)辦理員工協助方案相關講座、訓練或活動調查表

活動名稱	舉辦日期	活動地點	參加人數	主持人或講座姓名	備註
活 動 照 片					
第一張					
第二張					

備註 1、本調查表請於活動辦理完竣後一個月內函報本府人事處。

2、本調查表於函報時請依序裝訂(1.調查表 2.相關計畫、公文或簽呈 3.其他相關佐證資料)