中山醫學大學 職員研習心得報告表

單　　位		出差公文/簽呈創稿文號	
出席人員		職　　稱	
活動日期	年　　月　　日	活動時間	
活動名稱			
主辦單位		承辦單位	
活動地點			
研習內容概述：			
研習心得 （心得、感想及建議等 500 字以上）：			
活動照片：			

單位主管簽核：_____

※ 以公（差）假參加職務相關研討會（經驗分享會）後，須於**活動後一週內**繳交本表電子檔至研發處 cs1132@csmu.edu.tw (副本人事室 cs1040@csmu.edu.tw)，以刊登於本校電子報；（申請差旅費者須隨差旅費報告單檢附心得書面資料）。