**課後作業檢核表**

**111.12版**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 階段 | 工 作 項 次 | 內 容 | 是否依進度完成 |
| 課程後整理 | 教室整理、還原 |  | □是 □否 |
| 訓練使用教具與設備收拾整理 |  | □是 □否 |
| 訓後課程檢討會 |  | □是 □否 |
| 課程調查表統計 |  | □是 □否 |
| 課程結案告撰寫 |  | □是 □否 |
| 講師回饋與致謝 | 回饋優點、改善點、感謝 | □是 □否 |
| 課後檢討會 |  | □是 □否 |
| 講義歸檔 |  | □是 □否 |
| 課程錄音資料整理 |  | □是 □否 |
| 學員受訓登錄 |  | □是 □否 |

承辦人員： 單位主管簽章：