# 外部工作总结

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-23

*第一篇：外部工作总结外部工作总结2024年结束，2024年的工作也告一段落，在这一年里，我经过各种困难，但是在领导的大力支持下克服。这一年是有意义的、有价值的、有收获的。我顺利的完成了洗衣工作，经历了洗衣工作。在洗衣时，通过注意酒店的管理...*

**第一篇：外部工作总结**

外部工作总结

2024年结束，2024年的工作也告一段落，在这一年里，我经过各种困难，但是在领导的大力支持下克服。这一年是有意义的、有价值的、有收获的。我顺利的完成了洗衣工作，经历了洗衣工作。在洗衣时，通过注意酒店的管理，熟悉了公司的运作程序流程，明白了公司系统的管理过程，这为今后的努力工作打下了一定的经验基础。

虽然2024年有所收获，但是自身的不足之处也暴露无疑：

1.虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理衣服上的事情的处理存在着较大的欠缺。

2.跟不上客户的想法，在项目的要求上（洗衣房的工作也是要注意的）还缺乏主动与他们的沟通和交流的积极性。与客户交流，言辞生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3.报价，洗衣等经验还不够，对外市场价格及数据收集不够，还有待与加强学习。

4.对于项目的进度状况不能掌控，造成拖期、延期等还有不足。

员工是企业的门面，企业的窗口，我们的一言一行同时代表了一个企业的形象。以上这些缺点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取经验，努力提高业务素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的员工。

2024年是充满期待的一年。在2024年完成公司指标的基础上，2024是一个新的起点。对于我们的洗衣部门，作为其中的一员有义务、有责任、有目标、有理想地去做好部门的工作，做好自己工作范围的事情。为了取得更好的成绩，对我们部门有几点建设性的建议和一些个人看法，不知妥否？请领导思考定夺！希望我们部门最快的完善各种工作需求，力争2024年上半年在销售及部门的各项工作上取得优异的成绩。

1.工作应该做好职责分工，明确工作内容及责任范围。工作做得不好，不是任务重、不是员工不努力、更不是领导没有用好人。往往是工作分工没有明确，工作责任没有落实到实处所造成。有些事情落在无人去做的区域，可以说哪个人都可以去做，然而也可以说不是哪个人的事，事情不多的时候哪个员工都可以捡起来做，但是一旦事情多起来了就没有人愿意去管。最可怕的是，当你处于好心去做不是自己的事，做好了大家相关无事，如果一旦出现什么问题或是麻烦，所有的问题就得你来去处理。一说到是谁的事时，都会说前面是谁谁做的，当然后面你就不得不处理了，因为没有人管嘛。费力不讨好的事谁愿意一而再、再而三的去担当呢？时间一久对于责任不明确的工作事情，大家就会熟视无睹，对工作来说就很难开展。这一点是员工的一个不良通病，我是感受最深的，常常的热心，时时会带来很多烦心。所以工作的凌乱就是工作分工不明、责任不细的结果。

2.部门的工作要打开局面一定得要领导开路。为什么这样说呢？因为每个项目的前期开拓，对于我们公司的特殊性质来说（洗衣房洗衣也是重要的），部门的员工去开拓的话，不管是你的头衔，还是你的权威性、拍板权都得不到对方的信赖，我们的客户根本都不把你说的话放在心上，你一个小兵谁甩你帐。说多了人家认为是浪费他的时间，往往还甩出一句话，你们领导是谁？有诚意叫他来和我谈，就这样随便应付打发你了。

3.对客户的合理要求一定要及时反馈信息。在这一点上我们公司做得还不够好，相当一部分原因还是归结在第一点谈到的问题上。还有就是在不能满足客户合理要求的同时，我们也要及时反馈客户的真实情况，这样客户才能信赖我们的工作及相信我们公司能满足他们的供货需求。

4.在适当时机，多派部门员工去观察市场。一来可以掌控市场情况；二来也可以增加员工对各种情况的认知，这对员工以后开展工作提供了一个很好的学习的平台。闭门造车对员工的成长有很大的局限性，见多识广更有利于员工的快速成长。

说了这些，其实也没有什么多大的建议，个人认为在做好以上三点问题后，再加上每个员工做好自己的工作，恪守其职，不断的提升并优化自己的业务水平，相信在日益激烈的市场竞争中，在2024年会有新的突破、新的气象，新战绩。

2024年度工作规划

1．加强学习和实践，继续提高。

针对自己的岗位，重点是深入学习智能交通相关业务及研发相关知识，提高解决问题的能力。

2．竭尽全力完成研发任务。

在项目研发过程中，要充分沟通，过程受控，要在业务上投入更大的力度，牢记速度、想象力和完美的执行，以健康愉快的心态积极主动地完成研发任务。

3．完善自身素质。

新的一年，要毫不动摇为成为一个品德好、素质高、能力强、勤学习、善思考、会办事的聪明人而努力

O(∩\_∩)O哈！哈哈哈！终于弄完了！给分吧！我打的不容易啊！

洗衣房工作总结

一、序言

从2024年6月至今，洗衣房基层员工无一流失，员工的工作层面可理解为：从不规范到有待改进，从有待改进到基本规范，从基本规范到规范，再从规范到达标。故此，洗衣房的工作可为一步一个脚印的不停前进，所有好的工作都离不开酒店领导的关心和支持，更离不开的是全体员工的辛勤劳作和无私奉献。然而，对于洗衣房还存在的问题，我们还必须有效解决。

二、业前准备 1.业前培训（6-7月）

1）酒店大课培训：让我们了解到酒店的产品知识，酒店服务理念的初步认识，至少我们知道酒店是一个做什么工作、以什么为生存价值的场所。

2）客房部的培训：让我们认识到客房部的组织结构，工作区域、工作性质及工作流程，如楼层、PA、洗衣房都是做什么样工作的部门及客房部工作效率的重要性及价值体现。3）洗衣房的培训：让我们了解到洗衣房的工作性质，工作内容，流程，属性及各岗位操作的理论知识及衣物熨烫、折叠的初步程序。2.大开荒

8月1日起，客房部全体员工进入楼层各区域进行全面开荒清洁，客房部作为酒店第一工 作区域的部门，面临的开荒清洁工作压力确实很大，为了保证酒店能顺利开业，当时本该工 程装修队做的清洁工作，我们去做了，而且在后面的清洁中一次又一次的因工程又返工而造 成垃圾及灰尘污染，加之楼层无通风设施，外部温度高企，整个楼层就像一个蒸炉，故此员 工情绪及其不稳定，请假的，辞职的现象发生，但这只是一小部分，大部分的都坚持了下来，所以，有领导说，留下来的都是好员工，到8月底，我们的汗水终于见成效了，虽然不是很

完美，但，最起码，它可以住人了。

8月底，同时完成洗衣房各区域的开荒，加班完成布草、制服、及其他杂件如洗涤剂的 验收，并以最快的时间发放到位。开始洗烫试住房布草及员工制服。

三、业后工作总结 九月： 1.投产

洗衣房有几个熟手，除了我和一个技工，其他员工完全未做过酒店行业，所以这对我们的实际工作是一个很大的考验，但就如何洗涤、分类、去渍、配料、烫衣、烫布草、折叠等的实操培训中发现，大部分都是很好学的，所以在当月不要求速度的情况之下都能够做好。2.作业环境

高温、湿度大、闷热是影响员工工作质量的重要因素，但是洗衣房员工从没有因为此类因素而怠慢工作质量，我相信，酒店管理当局会对我们洗衣房实际情况作出解决的方案。3.对员工制服、鞋袜的管理，我们做到了不错发及遗失一双袜子的有效管理，但这都依赖于每位制服管理员每日的正确登记，如果少或多登记任何一个种类，那么我们的相关工作量将会大10倍以上。4.制服压力

因为制服的不全，加之酒店员工的不断增加，洗衣房在11月以前都面临着两位员工只有3套制服的换洗压力，但是面对这种压力，我们却很高兴，因为我们都保障了制服的有效供应，至少98%以上的员工随时都可领取到干净的制服。5.工作效益

6.就是说从不懂的情况之下会操作但不熟练的阶段（从幼儿园到小学的阶段）7.当月出品质量为无投诉之工作

十月

1.保障制服有效供应的方法是什么：

退房集中时抽调部分员工上楼层协助撤布草，收下的布草于2小时内送回，最主要的是全体员工的团结合作服从管理的职业道德。2.团队

洗衣房任何岗位的工作都不是一个人可以做得来的，每一项工作都会有很多的工序如：两小时内要出品50张床单，那么这50张床单的流程就有：布草员从楼层收出—到洗衣房分拣—水洗洗涤—熨烫—折叠—再由布草员送上楼层，要做到2小时内出品，每一个岗位都必须快速的反应，且还得绝对保证质量，如果以上任何一个岗位出现短路，那么2小时内出品就成了空话。所以，我们一直的标准要求是：在你做任何一道工序时必须要想到在如何方便下一步工序来进行上一步的操作。团队精神在任何地方都是影响力最大的因素。对于我们洗衣房工作性质来讲，团队合作精神的好差直接决定我们的。。3.问题洗衣的流程确认

为了防止因衣物本身问题而造成的洗衣投诉，从十月开始每件有任何问题的洗衣都要记录在案，并要有相关人员的签名方可洗涤，这一方法的实施，有效的避免了相关投诉。4.优秀员工

为了给一些表现比较突出的员工给予肯定，洗衣房的方法就是评选每月优秀员工，我们所评选优秀员工主要表现是：职业道德、工作认真、细致、团队精神强。5.工作效益 从懂一些到全部知道但不完全熟练的阶段（从小学升到了中学）6.无任何出品质量的口头或书面形式的投诉 十一月： 1.水质

出现因水质突然严重发黄而致使毛巾严重发黄的事故，因大足水质本身不好，而我们目前也没有水处理设备，但已引起酒店管理当局的高度重视并已同意于年后着手安装水处理设备。虽然现在我们没办法解决水质的问题，但我们要随时注意水质的变化，遇到水发黄特别严重时，不可洗涤任何东西，应该把发黄的水排完后再洗涤。2.羽绒被

在对客房全羽绒被进行烘干工作时对有些被蛋白污渍污染的羽绒被没有及时发现就放入烘干机高温烘干，导致蛋白污渍固化后而增加去污难度。对于这点，我们操作员在下一次的相关工作中要引起高度注意。3.洗衣投诉

11月15日，洗衣房在客衣服务中因细节疏忽而导致了一次客人投诉洗衣服务的事故（11月15日730房香港客人何带福先生的衬衣要求折叠但因种种细节的疏忽而导致没有折叠就送回给客人），这个投诉时体现我们的细节工作做得不够完善，监管力度不强，我们的要求是，每一项工作，尤其是对客洗衣，从收到出的每一个环节都不能出现一丝的疏忽，只要每位客衣员都严格按照我们所定下的标准程序去操作，我想，要找出你们的问题都难。4.工作效益

从全不知道但不熟练到全面熟练的工作阶段（从初中升到了高中）十二月

1.开始对水、燃气、洗涤剂等消耗过程进行化整为零的登记模式，目的是要让大家知道我 们每天都用多少相关成本，做了多少的事出来，事实证明，这一方法的实施，对12月的成本控制起到了决对杜绝浪费的作用。12月工作效益

12月是综合9-11月3个月时间所学到的理论与实操知识来进行考核的月份，无论是对出品质量还是成本控制的工作效益都有着很充分的证实，最终结果是，我们从高中顺利升到大学了

四、效益分析对比

9月的单件成本0.57元，是因为8月底洗涤试住房及员工制服等数量未进行登记与当时为了让员工尽快熟练操作流程，实行有一点洗一点的操作方法，加之配料不规范，所以单件成本较高

10月-11月的单件成本都是0.30元，是因为员工操作技能不断得到提升，岗位操作标准规范化提升，但还未做得更好

12月的单件成本0.25元，是因为员工对各岗位的操作技能全面掌握后，洗衣房开始对成本控制进行针对性的控制。那我们就来回顾一下我们成本控制的实施方法。

四、成本控制

1.洗涤剂的控制方法（同时控制了水、电、蒸汽）

主要方法有：每日成本总结会、洗涤剂每机配料登记、任何设备必须满载运作、员工对岗位操作方法更深层次的认识，做到改用的必须用，可以用但没必要用的尽量不用；可以用水洗除的污渍，那我就不用洗涤剂行不行等等。2.蒸汽的控制方法（同时亦控制了电）

洗衣房耗气量最大的设备是大烫机，1个小时大概35方汽，我们的方法是集中所有布草在一个时间段熨烫，但最主要的还是我们的速度，我们可以1分钟出5件的话，就不能只出4件，这是原则问题，我们的速度只能最快，不能太快，太快就要被投诉了。3.水洗制服的干燥方法（同时节约电、蒸汽）

于每日下班前将制服全部洗出，用衣架挂干，那么我们又节约了半小时的蒸汽使用，在五星级酒店洗衣房来讲，这种方式应该是罕有的，但也绝对是有效的。

4.总之，任何的成本都控制在每一位员工手里，我相信，我们的效益，不会越来越差，也不会原地踏步，只会越来越好。

五、存在的问题 1.责任感

刚才，我提到了团队合作精神很好，但是，我们的责任感很差，经常是做了不检查质量，出了质量问题就找这样那样的理由。

我们所说的责任感，不是说出了问题后再去追究谁的责任，这个没意义。而是说要对本职工作高度负责，认真的去操作，避免出现问题，这才是我们所需要的。2.技术岗位人才培养失败

2024年，因我们把重点工作都放在了全岗位的基础操作层面上，而对重点技术岗位的人才培养较松懈。2.速度

虽然前面我说到，我们12月效益已经很好了，但我们的速度还得再进步，就算我们现在已升级到大学阶段，但是离大学毕业还远着呢，学的东西也还很多。

3.部分员工素质还不够成熟，由于绝大多数员工从未就职过酒店服务工作，即缺乏酒店服务工作经验，对酒店亦没有什么认知，虽然经过几个月的培训，但对高星级酒店，特别是五星级酒店究竟要达到怎样一个服务标准还有待更深层次的实际认知。

4、员工服务技巧性较弱。与其他五星级酒店相比，存在经验上的差距，服务规范化还能应付，但灵活性、个性化的服务相对缺乏，而这正是五星级酒店需要的服务。

5：因硬件条件所限如水质问题等，还未得到解决，直接造成质量下降，成本损耗较大。

**第二篇：对外部工作总结**

工作总结

转眼间一年的大学生活就这样结束了。

再开学我就是大二的学姐了，回顾在对外部的这一年里，我哭过，笑过，得到过也失去过。

对外部是一个非常锻炼人的地方，她教会了我很多以前从未接触过的东西。

初入升达经贸管理学院，初入学生会对外部，（当然，对外部的干事一职是我经过层层选拔才好不容易的来的）就如同一个陌生的一叶偏舟来到了长江，尽管有导航灯的指引，但还是看不清前进的方向。就恰似我的来到，只知道学生会是让人与困难并进的乐土，在前进中不息成长、在前进中锻炼体魄、在前进中学会了做人……这样，我选择了外联部，这个让我在仅仅半年中克服了自己很多困难，又读懂了很多的她。

对外部的确是一个很吸引人的部门。每个人都想锻炼自己，克服自己的一些心里障碍，但是在这里要让自己成长起来必定要兼受很多的困难，这里没有“旁观者清”的道理，只有你置身其中才能体会到它的苦和付出努力后甘甜的汗水给带来的充实感。

对外部的虽然工作辛苦，但我对工作的热情丝毫不减，不会产生工作的厌烦感。虽然在拉赞助的过程中会碰到各种困难，但我仍积极面对，积极总结，找出方法，尽量把工作完成的最完美。一年里，经过一次次的工作实践,我总结了以下几点工作心得: 1.很重要的一点就是态度。正所谓：态度决定高度。所以，我认为，有了端正的态度就会有那种源源不断的动力、坚持的毅力等。这些会使你不达目的不罢休的，而我们部门正是需要这种精神。

2.细节决定一切。主要体现在你的言语、行为，衣着等，还有交流工作中体现出来的每一个细微的步骤.这一点虽细小,但往往就是会决定商谈的成功重要一步。

3.详细的计划。在每次活动之前，我们几个都会商量即将进行的活动内容，如出发时间、活动地点、具体任务等。而且这样也正可以证明了我们组员间的默契，体现我们重要的原则——团结。

4.需要去揣度商家们的心理。这一点对于我们在交流工作中提高成功率是非常重要的，如哪些项目可以延缓，有待进一步交流或下一次合作，而哪些项目是要乘胜追击、趁热打铁的等。

5.也是最重要的一点，就是我们的眼光。就拿其中一个项目来说吧，我觉得很好，抓住商家们的产品特色，例如相宜本草，这个产品对于女生来说是一个受欢迎的产品。然后再抓住宣传力度不够等弱点来轰击，不断的去说服，最终获得了商谈的成功。这些产品都是学生们经常接触的，那么商谈工作中，我们就可以充分利用好这些具有诱惑力资源来完成我们的任务。但是，在这一学期中我还看到了我们的不足之处。首先拿我个人来说吧！在商谈过程中会表现出激动和过于紧张的一面，如当一个项目即将成功时，但对方突然说不进行了。想一下，那种感觉犹如登上高峰突然掉下，于是就惹起了心中的失败感。所以，这一缺点是非常需要去克服的。还有，我的用语以及在商谈过程中表现出来的意志、毅力等都还需要我去提高和不断锻炼；其次，我觉得外联部现在还没有凝聚成一个很好的整体，某些干事仍显得很独立。但这只是开始，要走的路还很长，要学的东西实在是太多太多。所以我相信，在下一年的工作中，借助今年的工作经验和教训，以及上级领导的批评指正，我们学生会对外部一定会成为一支招之能来，来之能战，战则必胜的队伍。

对外部 – 张宁

2024.7.14

**第三篇：2024-2024涉外部工作总结**

工作总结

白驹过隙，时间飞逝。大一的学习生活即将画上句号。在分团委指导下，我们涉外部一位正部、两位副部和我们全体干事结合自身的特点和实际，我们有目的、有计划、有针对性的开展了各种活动，取得了一定的成绩，也丰富了我们的校园文化生活，下面我对这一学期的工作总结如下：

一、填写素质拓展证书

大学的四年，我们都会根据个人的兴趣爱好参与校园及社会上的各种活动。我部将化学系除大一以外的各个年级09~10大学生参加的活动填写在素质拓展证书上，我们将大四毕业生的素质拓展证书进行编号盖章，并将其反交回毕业生手里。

素质拓展证书不仅是我们部的是，它也激励着大学生积极参加活动，拓展素质，如寒暑假参加社会实践活动与志愿服务，科技学术与创新创业、文化艺术与善心发展、技能培训与其他等其他方面的活动，我们本着公平公正的原则如实的将大学生的素质拓展填写在表中，那些事是他们人生道路上的一步步脚印，是他们挥洒汗水的在舞台上的笑脸是他们辛勤劳苦之后的累累硕果，我们为你高兴，我们为你骄傲。

二、组织与太原理工大学联谊

我们两位干事在副部的协助下，组织了一场与太原理工大学的联谊活动。尽管后来由于地震、端午节放假等原因未能完成，但过程中的欢笑与苦累在我们的记忆中不会忘记，崔璇璇与王丽娟负责查找世

博会的相关资料并设置选题，孟娇娇与曲业梅负责介绍我院，吴鹏飞负责工作流程，孙继光负责联系人。

我们六位干事准备了一段有关应聘的爆笑小品，欢笑之后有所启迪。我都邀请郭萌萌演唱了多首拿手歌，另请王诗萌跳了一段舞蹈，另两位同表演了《大话捧逗》……不料，正在排练时，阳曲地震了，影响了此次活动。

在涉外部一年的干事工作即将结束了，它为校园里不咸不淡的生活里添加了不少色彩。感谢同学们积极参加活动，在以后的工作中，我们将更加积极的组织同学，参与发挥所有人的特长，更好的完成工作任务。并希望涉外部在以后会更加团结、友爱。

**第四篇：2024-2024年涉外部工作总结**

2024 到 2024 年 度

工

作

总

结

化学系

分团委涉外部

2024.12.19

工 作 总 结

时光如白驹过隙,眨眼间将我们带至

2024年的结尾,这一年是充实的一年,它探索了更多的未知;这一年更是收获的一年,涉外部在这一年中取得了较满意的工作成果。涉外部在这一年中留下傲人的足迹。

在十月中旬，由我部组织的“太原师范学院与山西大学环境工程学院学术交流会”在我校中产生强烈反响。我们此次活动成功的举办，达到了宣传煤博，展现山西魅力，张显我校风采的目的，同时也增进了两校友好关系。本次活动使大家深刻的了解了山西的前景与世界能源问题。深受同学们的好评，也得到山大同学的充分肯定和高度评价。

整个活动流程进展顺利，现场气氛活跃，在取得傲人成果的同时，我部也保持冷静的头脑认真分析，反省活动中的不足与疏漏。由于问答环节题目没有抄写答案而无从判断答题正误，而此时我部果断的采取备用题更换题目，再加上主持人教高的应变能力，于是顺利解决这个问题。

通过本次活动，我们认识到举办此类活动应考率周密，工作严谨，同时具备较高的应变能力，关注细节问题，我们在活动中也提高了自己的组织能力与交际能力，得到了很好的锻炼。

在青年志愿者活动中，我们不仅锻炼了自己的工作能力，更深刻体会到：社会中还有许多人等待我们伸出援助之手，我们应将爱与温暖传递给每一个人。身为大学生的我们应积极参加一些志愿者公益活动。

在素质拓展证书的填写工作中，我们认真负责地对待每一位同学。在工作中认识到素质拓展可以提升学生的各方面能力，使他们在德智体美劳全面发展，可以更好的塑造人才，而素质拓展证书为学生提供一个良好的就业平台，为他们的将来寻找工作提供帮助，在工作学习中，我们应更注重自己能力的培养。

这一年中，我部脚踏实地、认真工作、一丝不苟，取得骄人成果。在今后我们沿着我部胜利的足迹，继续越行越远，愈走愈好。

**第五篇：外部培训协议书**

培训协议书

甲方：

乙方：

\*\*\*\*\*\*公司（以下简称甲方）根据工作需要，选

（以下简称乙方）参加国内/外，脱产/半脱产/业余学习（培训），经甲乙双方协商，一致同意签订本协议书，共同遵守本协议书所列条款。

一、甲方安排乙方自

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日赴

训，乙方接受甲方的派遣。

二、甲方的权利和义务：

1、负责为乙方提供良好的培训条件；

2、提供/不提供乙方在学习（培训）期间的薪酬、福利待遇，部分/全部负担/不负担乙方的学习费用（如果享受国外全部资助费用，须停发薪酬、福利待遇）；

3、费用承担方式：毕业后获得学位或资格证书者，成绩在85分及以上（优、良）\*\*\*\*\*\*公司支付

%的学习费用；毕业后获得学位或资格证书者，成绩在85分以下（良以下）\*\*\*\*\*\*公司支付

%的学习费用；（考核分数：由\*\*\*\*\*\*公司及培训方双方共同进行考核评分）

4、乙方在学习期间有下列情况之一，甲方有权终止其培训，并要求补偿培训费用；

（1）乙方未经甲方批准延期而违反第一条规定的期限造成逾期的；

（2）乙方在培训期间严重违反培训方的规定和要求的，被培训方勒令停课或要求经济赔偿的；

（3）由于个人原因（经医院诊断不能继续学习者除外）旷课或中途退出培训的；

（3）违反国家或所在国及甲方制定的各项法规和规定的；

（4）学习成绩不及格或肄业的；

（5）与\*\*\*\*\*\*公司解除劳动合同的。

5、甲方在乙方培训期满可根据工作需要，重新为乙方安排工作岗位。

三、乙方的权利和义务

1、自觉遵守国家或所在国及学校的各项规章制度，刻苦学习；

2、培训期间严格遵守国家或所在国的政策、法令、法规及甲方的各项规章制度，按要求向甲方提供学费发票、学历学位证书等培训方面的证明；

3、不得利用学习时间，从事国家或所在国及甲方明令禁止的活动；

4、甲方不按规定提供乙方应得待遇时，乙方有权向甲方提出要求；

5、毕业或结业后必须为甲方服务

年，原劳动合同期限顺延。

四、甲、乙双方约定的其他事项

1、乙方为甲方服务期限自

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日止；如遇特殊情况或不可抗力，导致毕业时间提前或推迟，服务期应相应调整；

2、未满服务期赔偿方案一

乙方未满服务期提出辞职，须按原规定服务期限服务时间长短递减交付学习、培训费用。补偿费用额计算公式：

已服务年限

规定服务年限

补偿额=\*\*\*\*\*\*公司支付的教育培训费用\*（1-），按月计算

其中，培训费用指\*\*\*\*\*\*公司支付的报名费、学费、住宿费以及异地培训的交通费。不包括培训期间的任职薪金、津贴和福利保险费用。

3、乙方在培训期间提出辞职，甲方有权要求乙方退赔培训期间全部培训费用和与之有关的费用；

4、乙方违反劳动合同和本协议，造成乙方被甲方辞退，甲方有权要求乙方退赔全部培训费用和与之有关的费用。

五、本协议未定事宜由甲乙双方协商解决。

六、本协议解释权在\*\*\*\*\*\*公司人力资源部。

七、本协议自签订之日起生效。

本协议一式四份，甲方、乙方、乙方负责部门、\*\*\*\*\*\*公司人力资源部各执一份。

甲

方：\*\*\*\*\*\*公司

乙

方（签字）：

甲方盖章：

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

说明：

一、凡属参加国内/外培训人员均需签订本协议。

二、各部门选送培训人员必须由\*\*\*\*\*\*公司总经办审核批准。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找