

《新员工试用期评审表》

姓名		部门		职位		申请日期	
工作地址		入职时间：201 年__月__日			试用到期时间： 201 年__月__日		
出勤状况	病假	事假	旷工	迟到	早退	处罚	奖励
(天、次)							
工作内容 及其成果							
员工自评 与意见							
所属部门 经理评价 及意见	<p>评价：</p> <p><input type="checkbox"/> 同意按期转正</p> <p><input type="checkbox"/> 建议延长试用期至：____年__月__日 ；</p> <p><input type="checkbox"/> 试用期不合格，建议解聘；</p> <p style="text-align: right;">部门经理签字： 日期：</p>						
技术部经 理审核意 见	<p><input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意</p> <p style="text-align: right;">技术总监签字： 日期：</p>						
总经理审 核意见	<p><input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意</p> <p style="text-align: right;">总经理签字： 日期：</p>						
人力资源 部审核意 见	<p>准予转正日期： HR签字： 日期：</p>						