**原单位工作鉴定**

**说明：以下内容请原单位部门直接主管/人力资源部填写，并加盖公司公章/人事章。**

提供人姓名： 职位： 日期：

原单位固定电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 手机： 公司地址：

**一、工作经历**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 员工姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 原单位公司名称 |  | | |
| 入职时担任职务 |  | 离职时担任职务 |  |
| 入职时每月工资 |  | 离职时每月工资 |  |
| 其他津贴及奖金 |  | | |
| 离职原因 |  | | |

1. **工作表现（请在相应的文本框中打“√”）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评价内容** | **优秀** | **高于平均水平** | **平均水平** | **低于平均水平** | **差** |
| 工作质量 |  |  |  |  |  |
| 工作态度 |  |  |  |  |  |
| 沟通能力 |  |  |  |  |  |
| 合作精神 |  |  |  |  |  |
| 诚实守信 |  |  |  |  |  |
| 工作纪律 |  |  |  |  |  |
| 整体绩效表现 |  |  |  |  |  |

1. 该员工在公司任职期间是否有违纪或劳动争议情况？若有，请列明：

1. 该员工是否与公司签订过培训服务期协议？若有，请说明赔偿金金额。
2. 该员工最显著的优点及有待改进处:

优点：

有待改进处：

1. 综合考虑以上因素后，若今后该员工有机会重新申请贵公司职位，贵公司愿意重新雇佣该员工吗？

□愿意 □不愿意（原因 ）

**提供人签名：**

**日 期： 年 月 日**

**公司/人事盖章：**