**职级晋升谈话记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 谈话对象 | 张文杰 | 单位/部门 | 电子商务事业部 |
| 现任职级 | 3级 | 晋升职级 | 4级 |
| 谈话人 | 黄少军 | 职务 | 助理工程师 |
| 记录人 | 张文杰 | 谈话时间 | 2015年8月5日 |
| 谈话内容摘要 | 15财年评级评定为B，核定职级为助理工程师;15财年核定职级段为3级。16财年推荐职级为助理工程师;16财年核定职级段为4级;  15财年独立完成了专卖市场监管、情报分析等重要项目的核心研发工作，独立完成了海南内管项目研发任务并进行培训推广，帮助项目验收。  工作努力，善于学习，热心帮助解决组内同事遇到的技术问题。。开发维护的新商盟前端组件库极大的改善了用户体验。  15财年技术与业务都得到锻炼和提高，16财年继续提升自身技术实力与业务能力，努力提高自己身综合素质，开发出更好用的产品。 | | |
| 谈话对象意见 | 签名：张文杰 2016年 8月 5日 | | |
| 谈话人意见 | 签名： 年 月 日 | | |

**职级晋升谈话内容说明：**

 1、谈话对象本次的职级晋升情况；

2、对谈话对象的工作情况以及个人优势、不足简要总结；

3、对谈话对象今后的工作提出要求和希望；

4、谈话人认为需要涉及的其它内容。

5、职级晋升谈话要有谈话记录，由谈话对象负责记录，谈话人审核后交人力资源部存档管理。