**转正审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | 康凯 | 性别 | 男 | | 部门 | 太平洋保险 |
| 职位 | | Java开发 | 试用期薪资 | 5500 | | 用工性质（户籍性质） | 城镇 |
| 试用期限 | | 17年 8 月 17日 至 17 年 10月 17日 | | | | 拟转正时间 | 17 年 10月 17日 |
| **一.员工转正报告**（用A4纸呈报，附后）：转正报告需包含以下4项内容：  1、试用期间的主要工作内容； 2、试用期间工作成果陈述；  3、对所在部门发展设想； 4、对公司的建议； | | | | | | | |
| 部  门  意  见 | * 同意转正 转正时间 年 月 日   理由： | | | | | | |
| □ 不能转正    理由： | | | | 建议转正时间：  说明: | | |
| 部门经理签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 确认情况 | 1、 是否发邮件确认（**抄送给：王总、相应负责人**）  □是 □否   1. 人员是否回复邮件（**必填选项**）   □是 □否 | | | | | | |
| 人  力  资  源  意  见 | 签名：　　　 日期： 年 月 日 | | | | | | |
| 总  经  理  批  示 | 总经理签名：　　　 日期： 年 月 日 | | | | | | |
| **备注**：转正申请通过后即可转正，若转正后2个月内离职，转正的资质自动取消，相当于从未转正，这两月薪资按实习期发放，多发相应扣除。 | | | | | | | |