**试用期转正综合评价表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **入职日期** |  | **答辩日期** |  |
| **所属部门** |  | **导 师** |  | **部门经理** |  |
| **是否是本人提出提前转正（请打钩）** | | **是（ ） 否（ ）** | | | |
| **试用期**  **工作总结** | **重点工作：** | | | | |
| **问题、不足及改进方案：** | | | | |
| **对部门经理的评价及建议：** | | | | |
| **自评打分：**  **分**  **并阐述评分依据：** | | | | |
| **导 师**  **评 价** | **评价：**  **（如导师与部门经理是同一人，考核意见写在部门经理处）** | | | | |
| **部门经理**  **评 价** | **评价：** | | | | |
| **答 辩**  **审核员**  **填 写** | **答辩审核员评语：** | | | | |
| **答辩审核结果打分： 分**  **考核转正成绩=答辩成绩\*40%+日常工作表现\*60%** | | | | |
| **答辩审核员签字：** | | | | |

注：评分表格全体员工适用。