

EMPLOYEE EVALUATION SHEET

Posisyon ng Sinusuri: _____

Pangalan ng Empleyado: _____

Pangalan ng Tagasuri: _____

Petsa: _____

Layunin ng pagsusuri na tukuyin ang pag-uugali ng empleyado kaugnay sa kanyang trabaho.

Panuntunan sa pagbibigay ng marka:

5-Napakahusay, 4-Mahusay, 3-Katanggap-tanggap, 2-Hindi kasiya-siya, 1-Hindi tinatanggap

BAHAGI 1: Pagsusuri ng Pagganap ng empleyado

Panuto: Sumagot ng maikling talata batay sa mga tanong sa ibaba.

Paano pinapakita ni _____ ang kanyang kakayahang magsagawa ng kanyang mga tungkulin nang maayos at ayon sa mga itinakdang alituntunin ng bangko?

Puntos____

Ipaliwanag ang mga kilos at gawi ni _____ na nagpapakita ng pagsunod sa mga patakaran at tamang pagsasagawa ng trabaho sa bangko.

Puntos____

Paano mo masasabing tapat si _____ na makitungo sa mga kliyente at mga kasamahan sa trabaho?

Puntos____

Ano ang mga ginawa ni _____ upang matugunan ang kanyang targets?

Puntos____

BAHAGI 2: Pagususuring Nasusukat

| Mga Detalye | Mark a (1-5) | Mga Komento |
|---|--------------------|-------------|
| Walang naitatalang cash shortage/overage sa loob ng isang buwan. | | |
| Ang hawak na kaperahan ay hindi lumalagpas sa itinakdang limit araw-araw. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Walang nagrereklamo na kliyente sa maling pasok ng deposito at withdrawal. | | |
| Hindi nagkakaroon ng error correct entries sa system sa loob ng nakaraang tatlong (3) buwan. | | |
| Ang target na bilang ng daily deposit at kiddie savings ay naaabot sa loob ng isang buwan. | | |
| Ang target na 4% net increase sa deposito ay buwanang naaabot. | | |

Pangkalahatang Komento ng Tagasuri:

(Ilagay dito ang kabuuang obserbasyon ng tagasuri tungkol sa performance ng empleyado)

Mga Komento ng Empleyado (Opsyonal):

Pinal na Rating (Average ng lahat ng Rating): _____

Lagda ng Tagasuri: _____

Petsa: _____