

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 I: 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	Marka (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: _____