**试用期员工转正考核表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **部 门** |  | **岗 位** |  |
| **入职日期** |  | **拟转正日期** |  | **评估周期** |  |
| **试用期** | **年 月 日 至 年 月 日** | | | | |
| **试用期工作自评（员工本人填写）:**  **Ps:工作计划可以作为附件添加** | | | | | |
| **建议：**  **签字: 日期: 年 月 日** | | | | | |
| **导师意见:**  **口 优秀 口 良好 口 合格 口 不合格**  **签字： 日期: 年 月 日** | | | | | |
| **直接上级意见**  **建议转正类别： 口 转正 口 提前转正 口 转岗 口 不合格**  **转正薪资是否重新review（是 否）：**  **签字： 日期: 年 月 日** | | | | | |
| **间接上级的意见**  **建议转正类别： 口 转正 口 提前转正 口 转岗 口 不合格**  **签字: 日期: 年 月 日** | | | | | |
| **人力行政部意见**  **建议转正类别： 口 转正 口 提前转正 口 转岗 口 不合格**  **签字： 日期: 年 月 日** | | | | | |
| **SVP/CEO意见(可选)**  **建议转正类别： 口 转正 口 提前转正 口 转岗 口 不合格**  **签字: 日期: 年 月 日** | | | | | |