

转正评估审批表

| 员工基本信息 | | | | | |
|---------------|--|---------|--|------|--|
| 姓名 | | 部门 | | 聘用日期 | |
| 学历 | | 毕业院校及时间 | | 专业 | |
| 岗位及职责 | | | | | |
| 试用期工作小结（本人填写） | | | | | |
| | | | | | |

签字:

日期:

审批情况

| | |
|----------|---|
| 部门 意见 | 试用期工作完成情况(TeamLeader 填写) |
| | 签字: 日期: |
| | 试用期考核情况(部门经理填写) |
| | 结论: <input type="checkbox"/> 予以转正 <input type="checkbox"/> 予以辞退 |
| | 转正日期:_____年___月___日 |
| | 签字: 日期: |

| | |
|---------------------------|---|
| <p>主管 副总经理 意见</p> | <p>签字： 日期：</p> |
| <p>总经理 意见</p> | <p>签字： 日期：</p> |
| <p>财务人事部</p> | <p>聘用日期：_____年___月___日 转正日期：_____年___月___日 签字： 年 月 日</p> |