|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **新员工转正定级审批表** | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | | 身份证号 | |  |
| 学历 | |  | 年龄 | |  | | 联系电话 | |  |
| 部门 | |  | | | | | 职位 | |  |
| 试用日期 | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | | | | |
| 试用期工作小结 | （本人填写） | 申请人:  年 月 日 | | | | | | | |
| 劳动合同  类型 | | □ 劳动合同 | | | | 转正考核得分 | |  | |
| □ 劳务协议 | | | |
| 转正建议 | | □ 按期转正 | | | | | | | |
| □ 提前转正 转正日期： 年 月 日 | | | | | | | |
| □ 延长试用期（ ）个月 | | | | | | | |
| □ 辞退 辞退原因： | | | | | | | |
| 转正后薪资 | |  | | 转正薪资从 年 月 日起执行 | | | | | |
| 领导审批意见 | | | | | | | | | |
| 所属部门意见： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 分管领导审核： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 人力资源部意见 | | 审核： 年 月 日 | | | | | | | |
| 审批： 年 月 日 | | | | | | | |
| 总经理审批： 年 月 日 | | | | | | | | | |