职员试用通知单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | | 性别 |  | 年龄 |  | 籍贯 | |  | | 学  历 |  | 经历 |  | |
| 派职工试用单位 |  | 职 别 |  | | | |  | | 薪  给 | 本薪：等 级 元 | | | 人  事  室 | 人事组长 |  |
| 试  用  期  间 | 自 至 计  年 年  天 月 日  日 日 | | | |  | | 本薪：等 级 元 | | | 主  任 |  |
| 试  用  结  果 | 考核意见 | 1. 试用满意请照原工资办理任用手续( 月 日起) 2. 试用成绩优良请以 等 级 元工资给办理手续( 月 日起) 3. 需再试用 4. 试用不合适另行安排 5. 附呈心得报告一份 | | | | | | | | | | | 试  用 | 考核人 |  |
| 主管意见 | 1.同意考核人意见拟准以试用原薪给(支等级薪给)   1. 拟不予任用   日再另行签核 3.延长试用 | | | | | | | | | | | 单  位 | 主  任 |  |
| 批  示 |  | | | | | | | 秘书室意见 | 1. 拟照试用单位意见自 月 日起以 等 级工资 元正式任用   2．试用不合格除发给试用期间的工资外拟自  月 日起辞退 | | | | | 人事组长 |  |
| 主管 |  |

试用察看通知单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | 员工号码 | | | | 职位 | | 部门代号 | | | 服务部门 | |
| 察看期间: 自 至 | | | 延 长 察 看 期:自 至 | | | | | | | 察 看 期 解 除 日 期 | | |
| 事 实 经 过 | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | |  | | |  | |
| 主 管 | 日 期 | | | 部门经理 | | | 日期 | | 人事经理 | | | 日期 |
| 本 人 已 经 收 到 这 份 通 知 | | | | | 被 通 知 人 签 名 | | | | | | | 日期 |