
职员考核总结表

主管意见

- 1、综合评分：
- 2、该员工在前一段工作：1) 表现最好员工之一 2) 表现优良 3) 表现满意 4) 尚需若干改进才能达到满意的地方 5) 需大幅度改进才能达到满意的地步。
- 3、该员工的主要优点：
- 4、该员工的主要缺点：
- 5、绩效改进计划：
- 6、为完成本职工作，该员工需参加培训，培训计划：
- 7、该员工是否适应本职工作？ 是 否
如否，那些工作较适合？
- 8、该员工的晋升潜能，晋升方向：
- 9、其它意见：

主管签字：

日期：