（本表由分管领导填写）

干部转正综合考评表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所属部门 |  |
| 试用岗位 |  | 试用期起止时间 |  |
| 考评项目 | （本项由分管领导填写） |
| 1、是否遵守各项规章制度 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 2、工作责任心、原则性、担当性 | □很强；□较强；□一般；□不强 |
| 3、工作勤奋度、热情度 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 4、企业忠诚度 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 5、能否服从工作安排 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 6、工作执行力 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 7、沟通协调能力（对上对下、对内对外） | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 8、工作效率及工作质量 | □很好；□较好；□一般；□很差 |
| 9、综合管理能力 | □很强；□一般；□勉强；□没有 |
| 对干部工作表现总体评价 | □优；□良；□中；□差 |
| 分管领导考评意见 | 签字： 年 月 日 |