

## 关于 2013 年新员工见习转正考核的通知

各公司、厂人事职能部门：

2013 年新员工见习期即将结束，为鼓励见习员工立足本职，进一步深化岗位知识和实践技巧，现将转正考核相关事宜通知如下：

### 一、见习期考核

（一）考核范围：集团统一招收的 2013 年应届大中专毕业生和纳入 2013 年新员工管理的人员。

### （二）见习工作考核

1、新员工见习转正的考核工作由现见习单位人事职能部门牵头，并督促相关部门按要求完善《见习员工见习期考核及转正报批表》（见附表 1），明确是否同意按期转正的意见。

2、新员工本人应就见习期间的思想、工作、学习等情况作出书面总结，交见习部门负责人签阅。

### 二、考核资料填报要求

1、请各单位严格按照附表格式填写，不能随意增减、改动附表中各项填写项目。

2、截止 2014 年 6 月的辞职人员无需填报《见习员工见习期考核及转正报批表》。

3、在填报《转正人员名单》（见附表 2）时请注意：“部门”一栏应填报见习期结束转正定岗部门。

4、请各单位人事职能部门于 2014 年 6 月 27 日前将单位第一负责人签字后的纸质《见习员工见习期考核及转正报批表》原件报（邮寄）集团公司人事处，并按附表 2《转正人员名单》的填报要求填写后将其电子文档传至邮箱：[tjrenshike@163.com](mailto:tjrenshike@163.com)，务必确保填写内容正确无误，逾期未按要求上报从而影响新员工转正的，由各单位自行承担后果。

联系人：彭歆 023-89886335 传真：023-89886339

电子邮箱：[tjrenshike@163.com](mailto:tjrenshike@163.com)

特此通知。

太极集团有限公司人事处  
二〇一四年六月十八日



附件：1、《见习员工见习期考核及转正报批表》

2、《转正人员名单》