

## 新员工培训成绩评核表

填表日期： 年 月 日

编号

姓名		专长		学历	
培训期间		培训项目		培训部门	
一、新进人员对所施予培训工作项目了解程度如何					
二、对新进人员专门知识（包括技术、语文）评核					
三、新进人员对各项规章、制度了解情况					
四、新进人员提出改善意见评核、以实例说明					
五、分析新进人员工作专长，判断其适合哪种工作，列举理由说明					
六、辅导人员评语					

总经理

经理

评核者