|  |
| --- |
| **岗位晋升审批表** |
| **所在部门（分站）：** |  | **姓名：** |  |
| **现所属职位：** |  |  | **入职日期：** |  |
| **申请日期：** | 　 | 　 | **申请晋升岗位：** | 　 |
| **直属上级推荐理由** |
| 　 |
| 直属上级签字： | 日期： |
| **员工晋升申请** |
| 我已知晓晋升后所在岗位的绩效考核方案，并严格按公司规定的绩效考核方案执行。 |
|
|
|
|
|  员工签字： | 申请日期： |
| **所属部门（分站）人事意见** |
| **员工考勤情况** | 　 | **原薪资：** |
| **建议** | **晋升日期：** | **晋升后岗位名称：** |
| **晋升后岗位薪资：** | **薪资调整日期：** |
| **所属部门（分站）人事签字** |  |
| **部门总监评语** |
| 　 |
| 总监签字： | 　 | 日期： |
| **部门VP意见** |
| □ 同意以上意见，转下项□ 不同意以上意见，原因及意见如下： |
| VP签字： 日期： |
| **总部人事部意见：** |
| **总部人事审核** | 人事专员审核 |  □符合晋升流程 □不符合晋升流程，需重新提交 |
|  □符合晋升标准 □不符合晋升标准 |
| 人事部总监审批 | 　 |
|
|
|
| 签字： | 日期： | 　 |
| **高管层意见** |
| **总经理意见** | 　 |
|
|
|
| **晋升员工签字确认** |
| 签字： 日期： |
|