新员工定岗定薪审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | |  | 部门 | |  | | 区域 | |  | | 应聘岗位 |  |
| 聘用类型： □正式 □兼职 □实习 □劳务派遣 □临时工 | | | | | | | | | | | | | |
| 薪资基本情况 | 现有月收入（税前）： | | | | | |  | | 现有薪资结构 | | 工资：  奖金：  津贴：  年终奖：  其他福利： | | |
| 应聘期望月收入（税前）： | | | | | |  | |
| 用  人  部  门  意  见 | | 评估要素：   1. 该岗位从业经验 年。 2. 优势 3. 劣势 4. 职位层级 试用期及转正工资   其他 签字 日期 | | | | | | | | | | | |
| 所  属  部  门  意  见 | | 部门  经理 | | | 职位层级 试用期及转正工资  其 他 签字 日期 | | | | | | | | |
| 人力资源经理审批： 分管副总审批：  签字： 日期： 签字： 日期： | | | | | | | | | | | | | |
| 总经理审批： 董事长审批：  签字： 日期： 签字： 日期： | | | | | | | | | | | | | |

备注：若与前审批意见不一致时，需要进行沟通确认，并简要阐述理由。