|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **员工转正审批表** | | | | | |
| 姓名 |  | 部门 |  | 岗位 |  |
| 入职日期 |  | | 拟转正日期 |  | |
| 转正类型 | □ 正常转正 □ 提前转正 □ 延迟转正 | | | | |
| 推迟转正 | 推迟转正（不予转正辞退） | | | | |
| 部门意见： |  | | | | |
|  |
| 转正原因 |
| （推迟原因） |
| （辞退原因） |
|  |
| 转 正 意 见 | 部门经理 |  | | | |
|
|
|
|
| 行政经理 |  | | | |
|
|
|
|
| 财务经理 |  | | | |
|
|
|
|
| 总经理 |  | | | |
|
|
|