

附件 3:

考核人姓名:

部门:

日期:

员工面试录用考核表

基础面试（工作经验、求职意愿、专业经验业绩、性格特点）						
A 应聘信息与岗位匹配性						
加分项目		加分要点		加分标准	实际分值	
A-1	工作经验	超过任职资格工作年限 2 年		1		
		超过任职资格工作年限 4 年及以上		2		
A-2	行业背景	经历完全符合行业背景		2		
		符合相关行业背景		1		
A-3	项目经历	与应聘岗位工作内容相关的项目经历		2		
A-4	专业要求	相关专业背景		1		
A-5	学历要求	超过最低学历要求		2		
合计						
B 基础测评						
	测评项目	完全匹配	匹配	可接受	稍 差	不匹配
B-1	举止与商务礼仪					
B-2	人际沟通能力					
B-3	解决问题能力					
B-4	团队合作能力					
B-5	专业知识					
B-6	经历与岗位匹配性					
B-7	动机匹配性					
B-8	压力情景表现					
B-9	自我认知					
C 初次面试评价						
评分项目	评分（面谈人员在适当的空格内划√）					
	完全匹配	匹配	可接受	稍 差	不匹配	
职业稳定性						
对工作的预期						
对资源的预期						
对薪酬的预期						
其他项						
思维逻辑性						
表达流畅性						
初试评价： <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1						
初试考评人（签字）				日期：		
考核人姓名：		部门：		日期：		
专业面试						

以下内容由内部专业人员填写					
评分项目	评分（面谈人员在适当的空格内划√）				
	5	4	3	2	1
行业知识					
说明					
工作业绩或成果					
说明					
相关专业经历					
说明					
相关项目经历					
说明					
专业评价： <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 主考官签字：					
用人部门负责人综合意见栏					
用人部门负责人（签字）					
行政总监意见栏					
行政总监（签字）					
总经理审批					
总经理（签字）：					