

BIÊN BẢN KIỂM TRA NHÂN VIÊN
NĂM HỌC 2019– 2020

Họ và tên nhân viên :

Ngành đào tạo: Năm vào ngành:

Nhiệm vụ phân công:

Trường: THCS Mỹ Phước

Kết quả đánh giá cuối năm của trường được xếp loại:

I. Kết quả kiểm tra chuyên môn:

1/ Kiểm tra trình độ nghiệp vụ tay nghề:

.....
.....
.....

Xếp loại :

2/ Kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc:

.....
.....
.....
.....
.....

Xếp loại :

3/ Kết quả công việc phụ trách:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Xếp loại:

II. Kết quả kiểm tra HSSS (ghi nhận xét cụ thể từng loại hồ sơ, sổ sách):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Ưu điểm:

.....
.....
.....
.....

2. Hạn chế:

.....
.....
.....
.....

Xếp loại:

III. Đánh giá chung:

1/ Đánh giá tổng quát:

.....
.....
.....

2/ Xếp loại chung:

IV. Các kiến nghị:

1/ Đối với nhân viên:

.....
.....
.....

2/ Đối với trường:

.....
.....

Mỹ Phước, ngày ... tháng ... năm 201..

CHỮ KÝ CỦA NHÂN VIÊN NGƯỜI KIỂM TRA HIỆU TRƯỞNG