**综合面试表格**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.求职者基本信息 | | | |
| 1）简单的自我介绍（其中有想问的可直接询问）  2）家庭情况（父母、男女朋友、孩子）  3）选择本公司的原因，应聘该岗位的原因。  4）将来对于自己的职位规划。  5）有工作经验：询问之前的工作内容，并询问辞职的原因。（没有工作经验，根据简历询问实习的相关内容）  6）有工作经验考察专业知识。  7）薪资要求  8）其他补充问题。 | | | |
| 2.公司基本情况介绍 | | | |
| 1）面试官介绍公司的发展史以及基本情况。  2）人事介绍公司的薪酬和福利待遇等 | | | |
| 3.面试人员评价 | | | |
| 人事部门 | 部门经理 | 副总经理 | 总经理 |
| 确认签字： | 确认签字： | 确认签字： | 确认签字： |
| 总经理签字确认： | | | |
| 实习期开始及上岗时间： | | | |