员工到职单

编号:

姓名		性别		出生年月	
籍贯		学历		身份证	
现住址				联系方式	
部门			岗位		
薪资			到职日期		
应交验证件	[身份证] [学历证] [简历] [照片]				
应领物品	[职工胸卡] [工作服]				
其它事项					
主阅： 部门经理: 总经理:					

注：此表为新员工到公司报到时使用。