

员工报到通知书

_____先生(女士)

(一)××应行征本公司_____之职,经复审结果,决定录用,请于_____年____月____日(星期)上午____时,携带下列物品文件及详填函附的表格,向本公司报到。

1. 身份证复印件。
2. 个人简历表。
3. 体检表。
4. 学历证。
5. 保证书及服务志愿书。
6. 2寸半身照片_____张。

(二)按本公司规定新进员工必须先行试用_____个月,试用期间暂支月薪_____元人民币。

(三)报到后,本公司在很愉快的气氛中,为您做到职前介绍,包括让您知道本公司一切人事制度、福利、服务守则及其他注意事项,使您在本公司工作期间满足愉快,如果您有疑虑或困难,请与本部门联络。

×××股份有限公司

部 启