

XXX 公司员工入职登记表

部门:

岗位:

填写日期:

姓名		性别		民族		学历		相片
出生日期		联系电话		婚姻状况		<input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 离异/丧偶		
现在住址				紧急情况联系人				
户籍地址				紧急情况联系电话				
身份证号			电子邮箱					
教育经历	起止日期	学历/学位		毕业学校			专业	
主要家庭成员	成员关系	姓名		工作单位			电话	
工作经历	起止日期	工作单位	职务		证明人	离职原因		
是否与原单位解除劳动合同		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>						
入职资料 审查	<input type="checkbox"/> 应聘登记表 <input type="checkbox"/> 学历证书复印件 <input type="checkbox"/> 学位证书复印件 <input type="checkbox"/> 专业资格/职称证明 <input type="checkbox"/> 身份证复印件 <input type="checkbox"/> 其他证件_____							
	<input type="checkbox"/> 体检报告 <input type="checkbox"/> 离职证明 <input type="checkbox"/> 背景调查							

声明

本人保证：上述所填写的各项资料内容全部属实，并无掩饰任何不利申请此职位之资料，并同意按公司的要求提供其它有关的个人资料。

我允许：XXX 公司考查我的工作经历、学历证书及其它相关材料的真实性，并愿在这些调查中予以合作。

我明白，在这张表格或其它材料中如有欺骗或虚假内容，会被立即开除。本人自愿承担因隐瞒事实而带来的一切后果。上述资料发生更改时，在三日内通知人力资源部，否则将承担因此而造成的一切后果。

签名:

日期:

公司员工入职表

填表日期:

姓名		性别		民族	
联系电话		出生年月		身高	
籍贯		政治面貌		婚否	
户口所在地			身份证号码		
毕业院校			文化程度		
专业			有何特长		
技术职称		语言能力	国语 英语 日语 粤语 其它		
家庭电话		家庭地址			
紧急联系电话		紧急联系人			
简 历	时间	在何单位		具体工种	离职原因
家 庭 成 员	姓名	与本人关系	工作单位	现住址	
是否有朋友或亲属在本公司工作			是 否		
进入本公司因由	①网上招聘；②自荐；③经人介绍（介绍人）				
进入本公司日期： 年 月 日					
面试负责人： 年 月 日			部门负责人： 年 月 日		
人力资源部：		主管：		总经理：	
★注：应聘人员需交验身份证、体检表（健康证）、毕业证等。					
声明： 本人在此表格上所填写及提供的一切资料均为真实及正确，若有隐瞒，或所提供的资料不真实，自愿接受公司的处分，并承担由此引起的一切后果！					
签名：				日期：	

XXXX 公司入职申请表

入职部门:

岗位:

填表日期:

年

月

日

姓名		性别		年龄		出生日期		照片
籍贯		民族		职称		文化程度		
健康情况		身高		体重		婚姻情况		
身份证号码				联系电话				
户籍所在地				特长技能				
现居住地址				期望薪资				
紧急联系人及电话					邮政编码			
工作经验	起止年月	工作单位		职位	离职原因			
教育培训经历	起止年月	教育培训机构		专业	外语程度	证书		
家族成员	姓名	工作单位	职务		电话			
受过何种奖励或专业训练								
能否出差			能否加班			能否接受工作调动		
填表人申明	1. 本人保证所填写资料属实 2. 保证遵守公司各项规章制度 3. 若有不实之处, 本人愿意无条件接受公司处罚甚至辞退, 并不要求任何补助。 申明人:							
以下为公司填写								
入职时间			所属部门			职务		
试用时间			试用期工资			转正后工资		
行政部经理意见:			部门经理意见:			总经理意见:		

员工入职承诺书

本人_____，性别：_____，身份证号：_____于_____年_____月_____日入职本

公司，为明确本人在工作期间责任及职业道德，我愿向公司做出以下承诺：

- 1.本人提供的简历、证件（身份证、学历证明等）及其他入职材料均真实、完整，无任何虚假或隐瞒。
- 2.公司已告知本人应聘岗位的工作内容、工作地点、劳动报酬、工作条件等核心信息，本人无异议。
- 3.本人将按公司要求签订《劳动合同》，若逾期未签订，同意公司终止与本人的劳动关系。
- 4.本人已收到公司《员工手册》（或公司规章制度），认可其合法合理性，并承诺严格遵守；知晓公司有权根据实际情况更新制度，本人将配合执行。
- 5.本人同意岗位工资、奖金等收入按公司规定执行，尊重公司对本人的工作评价、绩效考核结果，接受公司合理的薪酬调整、岗位变动安排。
- 6.本人目前无任何形式的兼职；且不直接/间接从事与公司业务相同/相近的经营活动。
- 7.本人向公司提供的所有个人信息均真实有效，若存在欺诈，公司可解除劳动关系且无需支付补偿；因本人不实陈述给公司造成损失的，由本人承担赔偿责任。
- 8.本人与其他单位无现存劳动关系，且不存在对前雇主的竞业限制义务；若因本人原因导致公司被诉，相关法律责任与损失由本人承担。
- 9.本人不会将第三方商业秘密带入公司，因本人违反第三方保密义务引发的责任由本人承担；同时承诺严格遵守公司的商业秘密保护规定。
- 10.本人将按公司要求提交身份证、学历证明等入职资料，若未按时提供，同意公司视为本人不符合录用条件。

本承诺书是本人自愿、真实的意思表示，与《劳动合同》具有同等法律效力；若本人未履行上述承诺，公司可视为本人严重违反《劳动合同法》及公司制度。

承诺人签名：_____ 客服微信：xbt648

日期：_____年_____月_____日