**入职通知单**（存根） 编号：

 同志于 年 月 日来我校 工作，岗位为 ，请相关单位办理手续。

组织人事处

 年 月 日

………………………………裁剪线…………………………

**入职通知单** 编号：

 同志于 年 月 日来我校 工作，岗位为 ，其基本情况如下，请相关单位办理手续，并予以签章。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生年月 | 参加工作时间 | 职务 | 职称 | 婚姻状况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 工作单位意见：负责人(签名盖章):年 月 日 | 分管校领导意见：签名：年 月 日 |
| 组织人事处意见：负责人(签名盖章):年 月 日 | 分管人事校领导意见：签名：年 月 日 |
| 校长意见： 签名：年 月 日 |

办完各项手续后，此表交组织人事处存档。

组织人事处

 年 月 日