员工档案

	姓名	性	别		民族		
基本	出生日期		身份证号码				
	政治面貌		婚姻状况		() 〕未	(
	毕业学校		学历				
	毕业时间		参加工作时间				
情况	专业		户口所在地				
	籍贯		邮政编码				
	地址		联系电话				
	手机		电子信箱				
	备注						
入司情况	所属部门		担任职务				
	入公司时间		转正时间				
	合同到期时间		续签时间				
	是否已调档		聘用形式				
	如未调档,档案所在地						
	备注						
档案含料	文件名称		文件名称				
	个人简历		求职人员登记表				
	应聘人员面试结果表		身份证复印件				
	学历证书复印件		劳动合同书				
	员工报道派遣单		员工转正审批表				
	员工职务变更审批表	员	员工工资变更审批表				
	员工续签合同申报审批 表						
备							
注 							
	<u> </u>						