

雍興實業股份有限公司

報到程序單

職員 勤務員

員工編號:

服務證號碼:

單位或銀行名稱		部門或分行	
員工姓名		到職日	年 月 日
應繳資料 (已繳部份打✓)	員工人事基本資料表		勞動契約
	身份證正反面影本(黏貼於員工人事基本資料表)		薪資所得扣繳調查表
	相片一張(黏貼於員工人事基本資料表)		個人資料告知條款暨同意書
	學經歷證件(學生證影本)已畢業者免繳交		員工保密合約書
	存摺封面影本(黏貼於員工人事基本資料表)		醫院體格檢查表
	同意書(未滿二十歲才需繳交)		
<p>請於到職後二週內辦妥到職手續。若有問題職員請親洽管理部；勤務員請電洽(03)327-1517 業務部—人力。</p>			