

新进人员报到应缴资料及作业流程表

资料验证	医师	护士	放射师	药剂、会计、出纳、 资材、驾驶员、医事、 警卫	一般人员
报到当日应缴交资料					
<input type="checkbox"/>	1寸白底彩照4张	1寸白底彩照4张	1寸白底彩照4张	1寸白底彩照（深色衣服）4张	1寸白底彩照4张
<input type="checkbox"/>	身份证原件及复印件2份（非厦门市户籍人员请准备复印件3份）	身份证原件及复印件2份（非厦门市户籍人员请准备复印件3份）	身份证原件及复印件2份（非厦门市户籍人员请准备复印件3份）	身份证原件及复印件2份（非厦门市户籍人员请准备复印件3份）	身份证原件及复印件2份（非厦门市户籍人员请准备复印件3份）
<input type="checkbox"/>	本人常住人口登记卡（户口簿）正本及复印件一份	本人常住人口登记卡（户口簿）正本及复印件一份	本人常住人口登记卡（户口簿）正本及复印件一份	本人常住人口登记卡（户口簿）正本及复印件一份	本人常住人口登记卡（户口簿）正本及复印件一份
<input type="checkbox"/>	毕业证书原件（本科生以上:必须附学位证书）及复印件1份	毕业证书原件（本科生以上:必须附学位证书）及复印件1份	毕业证书原件（本科生以上:必须附学位证书）及复印件1份	毕业证书原件（本科生以上:必须附学位证书）及复印件1份	毕业证书原件（本科生以上:必须附学位证书）及复印件1份
<input type="checkbox"/>	专业证照原件及复印件1份（医师资格证、变更注册完成之医师执业执照、技术职称证等）	专业证照原件及复印件1份。（护士执照、资格证、技术职称证）	专业证照原件及复印件1份。（放射执照、资格证、技术职称证）	岗位所需的专业证照原件及复印件1份（如会计证、压力容器上岗证、驾照等）	岗位所需的专业证照原件及复印件1份。（如健康证、厨师证、技术职称证等）
<input type="checkbox"/>	本人的厦门市建行龙卡、厦门银行卡或农业银行卡复印件1份（并签字确认）	本人的厦门市建行龙卡、厦门银行卡或农业银行卡复印件1份（并签字确认）	本人的厦门市建行龙卡、厦门银行卡或农业银行卡复印件1份（并签字确认）	本人的厦门市建行龙卡、厦门银行卡或农业银行卡复印件1份（并签字确认）	本人的厦门市建行龙卡、厦门银行卡或农业银行卡复印件1份（并签字确认）
<input type="checkbox"/>	前单位离职证明（或解除劳动关系证明）	前单位离职证明（或解除劳动关系证明）	前单位离职证明（或解除劳动关系证明）	前单位离职证明（或解除劳动关系证明）	前单位离职证明（或解除劳动关系证明）
<input type="checkbox"/>	<<就业失业登记证>>原件（厦门籍需检附）	<<就业失业登记证>>原件（厦门籍需检附）	<<就业失业登记证>>原件（厦门籍需检附）	<<就业失业登记证>>原件（厦门籍需检附）	<<就业失业登记证>>原件（厦门籍需检附）
<input type="checkbox"/>	外国籍人员，需提供《就业证》原件及复印件2份	外国籍人员，需提供《就业证》原件及复印件2份	外国籍人员，需提供《就业证》原件及复印件2份	外国籍人员，需提供《就业证》原件及复印件2份	外国籍人员，需提供《就业证》原件及复印件2份
<input type="checkbox"/>				保证书1份、保证人的身份证1张、在职证明一份（保证人可找同事，以便日后对保--注明人数限	
<input type="checkbox"/>	1、由体检科医师签章合格的<新进人员体格检查清单> 2、放射科、核医科、放射治疗科需另提供院外有资质医院之适任放射工作之体检合格证明	1、由体检科医师签章合格的<新进人员体格检查清单> 2、放射科、核医科、放射治疗科需另提供院外有资质医院之适任放射工作之体检合格证明	1、由体检科医师签章合格的<新进人员体格检查清单> 2、放射科、核医科、放射治疗科需另提供院外有资质医院之适任放射工作之体检合格证明	由体检科医师签章合格的<新进人员体格检查清单>	由体检科医师签章合格的<新进人员体格检查清单>
<input type="checkbox"/>	具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件	具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件	具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件	具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件	具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件
报到当日应填资料					
<input type="checkbox"/>	填写“人事资料卡”“保密承诺书”“员工眷属资料”（填写员工及眷属医疗优待名单须另提供父母亲、爱人、子女户口簿复印件）	填写“人事资料卡”“保密承诺书”“员工眷属资料”（填写员工及眷属医疗优待名单须另提供父母亲、爱人、子女户口簿复印件）	填写“人事资料卡”“保密承诺书”“员工眷属资料”（填写员工及眷属医疗优待名单须另提供父母亲、爱人、子女户口簿复印件）	填写“人事资料卡”“保密承诺书”“员工眷属资料”（填写员工及眷属医疗优待名单须另提供父母亲、爱人、子女户口簿复印件）	填写“人事资料卡”“保密承诺书”“员工眷属资料”（填写员工及眷属医疗优待名单须另提供父母亲、爱人、子女户口簿复印件）
<input type="checkbox"/>	签订劳动合同	签订劳动合同	签订劳动合同	签订劳动合同	签订劳动合同
备注	用人部门在新进人员报到前两个工作日先把1、甄选呈2、甄选情形报告表3、口试评分表4、成绩统计表各复印一份送至考勤，否则不予报到。				

证件未携带齐全,未办理劳动局退工、未办理五险退保者，不受理报到

具其它单位相关职务经验者，请依本市规定，于报到时出具税务机关证明之在厦投保养老保险正本文件，本院据以核定年休假日数，报到当日未缴交者视同自动弃权。

在厦门已有公积金账号未注销者，报到当天需主动请考勤经办提供住房公积金单位接收证明，并前单位住房公积金转移申请表到原公积金开户行办理转移手续，以确保人员在本院住房公积金顺利缴交。