# 中国银行2025年新员工入职通知

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-08-08

*第一篇：中国银行2024年新员工入职通知中国银行2024年新员工入职通知感谢各位同学对中国银行的持续关注！经过前期招聘工作，我行2024年校园招聘实习考察工作已全部结束，定于近期办理正式入职。现将有关事宜通知如下：一、时间安排1、入职签收...*

**第一篇：中国银行2025年新员工入职通知**

中国银行2025年新员工入职通知

感谢各位同学对中国银行的持续关注！经过前期招聘工作，我行2025年校园招聘实习考察工作已全部结束，定于近期办理正式入职。现将有关事宜通知如下：

一、时间安排

1、入职签收：2月26日全天候

二、地点

地址： 上海市浦东新区陆家嘴银城中路200号中银大厦50层

三、入职人员

入职人员为已参加我行实习并实习期满通过考察的同学。我行将通过电话方式通知入职人员，请确保手机通讯畅通。

四、所需资料

1、毕业证、学位证原件及“中国高等教育学生信息网”打印出的学历学位证明（海外留学生需提供教育部留学服务中心出具的学历学位认证原件）；

2、英语证书或成绩单原件；

3.党员组织关系介绍信（党员需提供）；

5、身份证原件及复印件1张；

6、二寸免冠彩色照片1张；

7、钢笔或签字笔。

五、注意事项

1、未参加实习、实习期未满或实习考察不合格的人员不予办理入职手续，我行不再另行通知。

2、入职培训采取全封闭形式进行。

3、请入职人员携带基本生活用品及运动服、运动鞋，接收大会后直接参加入职培训。

4、入职人员必须参加培训，未参加培训不得上岗。

5、培训考核结果将作为大学生培养管理的重要依据，不参加培训或培训考核结果不合格的，延长试用期或解除劳动合同。

6、请入职人员提前做好行程安排，确保按时到场。

注 此次只签合同，回当地培训，去时确保带齐证件。

中国银行

2025年2月21日

**第二篇：新员工入职通知**

关于新员工入职的通知 各职能部门、门店、分公司：

为促使 XXX 同事尽快融入XX大家庭，感受“快乐工作、快乐生活”的公司企业文化，适应新的工作岗位，愉快、顺利的开展工作，现就新员工有关情况通知如下：

一、XXX 性别 男，于 2025年 XX 月 XX日正式上岗，任职于 XXX（部门）XXXX 一职（岗位）。

二、部门领导、老员工要给予新同事人文关怀。领导要在工作中积极、主动了解新同事工作进展情况，给予指导性意见建议并及时给予支持和帮助，同时老员工要带动新同事，协助其开展工作。

三、公司各位同事要积极主动关心新同事，一起分享工作、生活中的快乐，协助解决遇到的困难。共同营造一个愉快、温馨的工作环境，开心快乐的工作。

XXXXXXX有限公司

2025年XX月XX日

**第三篇：新员工入职通知**

新员工入职通知单

先生/小姐，恭贺你加盟本公司部门，担任职务，请于上班时间【上午9:00-17:00】，带好你的相关资料及有效证件，到我部办理入职手续。

需交资料如下：

1、第二代身份证原件及复印件（正反面A4纸规格）：3张。

2、一寸彩色免冠近照：3张。

3、有效期内《广东省居住证》或复印件1份。

4、《流动人口婚育证明》（限女性，必须在xx验证）原件，及第一、二页复印件各一份。

5、xx银行账户存折首页复印件或中xx银行卡复印件1份（若未在xx银行开户的新员工，请自备1张身份证复印件到公司指定点xxxxx银行开户）

6、医院体检报告一份，体检内容必须包含：

1、肝功能三项；

2、胸透（照X光）；

3、心肺功能、心电图。新员工办理入职手续必需带齐以上所有资料，缺上述所列任一资料，公司谢绝办理入职手续。备注：行政部每周星期一、三、四办理入职手续，无特殊情况，其余时间不予办理。

xxxxx公司人事及行政部日期：201年月日

新员工入职通知单

先生/小姐，恭贺你加盟本公司部门，担任职务，请于上班时间【上午9:00-17:00】，带好你的相关资料及有效证件，到我部办理入职手续。

需交资料如下：

1、第二代身份证原件及复印件（正反面A4纸规格）：3张。

2、一寸彩色免冠近照：3张。

3、有效期内《广东省居住证》或复印件1份。

4、《流动人口婚育证明》（限女性，必须在xx验证）原件，及第一、二页复印件各一份。

5、xx银行账户存折首页复印件或中xx银行卡复印件1份

（若未在xx银行开户的新员工，请自备1张身份证复印件到公司指定点xxxxx银行开户）

6、医院体检报告一份，体检内容必须包含：

1、肝功能三项；

2、胸透（照X光）；

3、心肺功能、心电图。新员工办理入职手续必需带齐以上所有资料，缺上述所列任一资料，公司谢绝办理入职手续。备注：行政部每周星期一、三、四办理入职手续，无特殊情况，其余时间不予办理。

xxxxx公司人事及行政部日期：201年月日

新员工入职通知单

先生/小姐，恭贺你加盟本公司部门，担任职务，请于上班时间【上午9:00-17:00】，带好你的相关资料及有效证件，到我部办理入职手续。

需交资料如下：

1、第二代身份证原件及复印件（正反面A4纸规格）：3张。

2、一寸彩色免冠近照：3张。

3、有效期内《广东省居住证》或复印件1份。

4、《流动人口婚育证明》（限女性，必须在xx验证）原件，及第一、二页复印件各一份。

5、xx银行账户存折首页复印件或中xx银行卡复印件1份

（若未在xx银行开户的新员工，请自备1张身份证复印件到公司指定点xxxxx银行开户）

6、医院体检报告一份，体检内容必须包含：

1、肝功能三项；

2、胸透（照X光）；

3、心肺功能、心电图。新员工办理入职手续必需带齐以上所有资料，缺上述所列任一资料，公司谢绝办理入职手续。备注：行政部每周星期一、三、四办理入职手续，无特殊情况，其余时间不予办理。

xxxxx公司人事及行政部日期：201年月日

**第四篇：新员工入职体检通知**

入职体检通知

致新员工：

请根据以下信息在入职以前参加入职体检：

1体检医院：古华医院

2地址：奉贤区南桥镇南奉公路9220号

3电话：021-57411902

4乘车路线：

①莘南线/南嘉线/莘邵线/南桥2路

到环城东路解放东路站下，步行300米； ②南桥1/3/6路

到南奉公路古华路站下，步行100米。

5体检时间：每周一、三、五上午8-10点。

古华医院

6体检项目：

入职体检（胸透、肝功能、血液等）。

7：注意事项

① 届时请携带本人身份证，在体检中心服务台领取体检挂号单（右侧红色东楼一楼内）。

② 注意体检当日清晨空腹参加入职体检，体检费用约100元，并请保留发票以便公司报销（转正后予以报销）。

③ 体检结束后，将体检表完整交给体检中心工作人员。当天下午3-4点可取体检报告。

8.如有问题，请联系：综合部021-64603105-8010

上海拜高高分子材料有限公司

综合部

**第五篇：新员工入职**

新员工入职须知

首先，欢迎您加入长春市晨曦商务有限公司。为了让您在入职前能更好的了解公司对新员工的一些基本要求，使我们在今后的合作中轻松愉快，请您仔细阅读以下条款：

一、新入职的员工必须完整的填写好员工入职档案表，出示所有有效证件原件交验。并将以下材料交至人事部门:

1.身份证复印件一份；

2.最高学历、学位证书相关证书及复印件；

3.一寸免冠照片三张；

新员工入职必须保证所填写的档案内容及提交的所有证件、资料均真实有效，否则公司可随时解除劳动关系，由此产生的经济及法律责任由个人承担。

二、工作时间：

上午 08：20——11：30；下午13：00——17：00（以完成当天工作为前提）试用期员工每周六个工作日，周日休息。

三、新入职员工必须严格遵守公司的各项制度、流程。

四、新入职员工必须遵守公司保密制度。如有违反，一经发现，将严肃处理。

五、根据公司规定，新入职员工有一周的观察期。一周之内（含一周）主动离职者，公司不予发放薪资。

六、凡已入职的员工，在一周观察期过后，试用期内辞职的必须提前一周提交书面辞职报告并办理工作交接手续。未办理工作交接或工作交接不全面的，公司不予结算当月工资。

七、新入职的员工对公司的管理等各方面有不解之处，可以向直接上级或人事部门咨询。

再次欢迎您成为晨曦的一员，因为有了您的加入公司的明天将会更加辉煌！

本人对以上《新员工入职须知》清晰了解，并保证一定会严格遵守公司的相关管理制度，如有违反愿意接受公司的相关处罚。

新员工签名确认：

年月日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！