

良渚实验室人才派遣员工入职流程

一、个人材料部分

- 1. 明确入职时间** 合同入职时间仅可填写每月 1 号，合同需两年起签，入职手续应再上月 26-当月 12 日之间的工作日办结，否则将于次月补发。
- 2. 无犯罪证明** 无犯罪证明申请书填写盖章后至户籍所在派出所申请出具。
- 3. 身份证、户口本复印件**
- 4. 学历、学位证复印件**
- 5. 体检合格（公务员标准）** 三甲医院参检。
- 6. 政审意见** 原单位提供，应届生可用就业推荐表
- 7. 离职证明** 已参加过工作者提供
- 8. 杭州银行 银行卡正反面复印件**
- 9. 结婚证** 已婚者提供
- 10. 居住临时登记告知单** 外地户籍者提供

以上材料按清单准备

二、入职表格部分

- 1. 良渚实验室派遣员工确认单**
- 2. 良渚实验室人才派遣员工录用登记表**
- 3. 应届生需完成良渚实验室人才派遣员工签订就业协议联系函后签订毕业生就业协议**

以上材料本人、课题组（经费）负责人签字后综合办签章