

录用员工报到通知书

×××先生（小姐）：

您应聘本公司 职，经复审，决定录用，请于 年 月 日（星期）上午 时，携带下列物品文件及详填函附之表格，向本公司人事部报到。

居民身份证；
个人资料卡；
体检表；
保证书；
二寸半身照片 张

注意事项：

1. 按本公司之规定新进员工必须先行试用 个月，试用期间暂支月薪 ；
2. 报到后，本公司将在很愉快的气氛中，为您做职前介绍，包括让您知道本公司人事制度、福利、服务守则及其他注意事项，使您在本公司工作期间，满足、愉快，如果您有疑虑或困难，请与本部联系。

此致

人力资源部 启

年 月 日