

暨南大学新进聘用制人员报到注意事项

聘用制人员是指人事关系（档案）由学校委托在人才市场管理，学校为其投社会保险（包括五险：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）的正式在册人员。聘用制人员可享受落户学校、子女入读附属学校（子女落户）、参加校工会活动的福利待遇，详情请参看《暨南大学聘用制聘任人员管理办法（暂行）》（暨人【2007】1号）和《关于调整聘用制聘用人员待遇的通知》（暨人【2008】58号）。

为协助您顺利完成报到手续，请仔细阅读如下报到注意事项：

1. 体检

所有新进聘用制人员包括进各类高层次人才，均须到我校附属第一医院（华侨医院）进行入职体检，非本地人员须到当地三级甲等医院进行公务员标准体检。（注：体检需空腹）

2. 开具计划生育证明

所有新进聘用制人员须到原户籍所在地开具街道（镇）计生部门的纸质婚育状况证明。（我校计生办联系电话：020-85220028）

3. 签订毕业生就业协议或发商调函（调令）

新进人员体检合格，且未违反国家计划生育政策，按以下情况办理相关手续：

3.1 国内应届毕业生到人事科、南方人才市场签订毕业生就业协议；

注：毕业生需在就业协议书上填写除本人基本信息外的以下内容：

用人单位名称：暨南大学；

单位隶属：国务院侨办；

组织机构代码：45541439-X；

单位性质：高等教育单位；

通信地址：广东省广州市黄埔大道西 601 号，邮编：510632；

联系人：马老师，联系电话：020-85220024，

E-mail: orsk@jnu.edu.cn；

户口迁移地址：广东省广州市黄埔大道西 601 号；

档案接收单位名称、档案接收地址由南方人才市场填写；

党员组织关系接收单位：广东省委教育工委组织处（外省转入），或暨南大学党委（本省转入）。

就业协议盖过学校人力资源开发与管理处章后，须到南方人才市场加人事代理章。同时需填写《应届生毕业生接收函信息采集表.xls》（点击下载），并发送邮件至 1311630702@qq.com 邮箱（邮件标题注明应聘单位和姓名）。

地址：天河路 104 号华普大厦西座首层人事代理大厅 22 号窗口
联系人：李晓婉 联系电话：020-85582877

3.2 调入人员由南方人才市场向所在单位开具商调函（调令）；

3.3 回国工作人员由南方人才市场对其出国前档案所在单位开具商调函（调令）；

3.4 博士后出站来校工作人员到南方人才市场开具同意接收函（接收函由原单位博士后管理部门提供）；

4. 办理《报到证》或《解除劳动关系证明》或《行政介绍信》、《工资关系介绍信》等证明

4.1 国内应届毕业生持毕业生就业协议（须有暨南大学人力资源开发与管理处章和南方人才市场人事代理章）在毕业学校领取《报到证》、《户口迁移证》、《党组织关系介绍信》等毕业生材料，

党员组织关系接收单位：广东省委教育工委组织处（外省转入），或暨南大学党委（本省转入）；

4.2 调入、博士后出站、已参加过工作的回国工作人员凭调令到原所在单位办理档案调转手续，并开具《行政介绍信》、《工资关系介绍信》等证明；辞职人员由原单位开具《解除劳动关系证明》；回国工作人员还须至我驻外使（领）馆教育（文化）处（组）申请《留学回国人员证明》；获得国（境）外学历学位者，须至供教育部留学服务中心申请《国（境）外学历学位认证书》）。

4.3 未参加过工作的回国工作人员除须至申请《留学回国人员证明》、《国（境）外学历学位认证书》）外，还须在教育部留学服务中心申请国（境）外留学回国人员就业报到证（无须申请办理落户，无须办理落户介绍信），详见《国（境）外留学回国人员办理就业报到证说明》

（http://www.gzscse.com/hgfw/fwjs/200712/t20071218_63992.htm）。

5. 办理进校手续

5.1 新进人员请先登录暨南大学人才招聘网页（<http://urp.jnu.edu.cn/urp-int/login.jsp>），进行网上注册并详细填写个人资料。

5.1.1 基本信息、学习经历、家庭成员为必填，有工作经历人员须填写工作经历；

5.1.2 学习经历须从本科阶段填起，毕业时间，获得学位时间须准确填写；

5.1.3 家庭成员须填写自己所有的直系亲属（父母、兄弟姐妹、配偶、子女）

5.2 个人信息填写完毕后请携带以下材料到人事科（行政办公楼702）办理报到手续（人事科联系电话：020-85220024）

5.2.1 报到证（国内应届毕业生及未参加过工作的回国工作人员适用）；或《解除劳动关系证明》（辞职人员适用）；或行政介绍信、工资关系证明（调入人员、博士后出站人员适用）；应届毕业生还须提供《户口迁移证》；暂未拿到《国（境）外留学回国人员就业报到证》的回国工作人员，可先凭5.2.2和5.2.3项报到，待日后补交；

5.2.2 原户籍所在地街道（镇）计生部门开具的纸质婚育状况证明（项2）；

5.2.3 本科以后所有学历学位证书、职称证书等，留学回国人员还须提供我驻外使（领）馆教育（文化）处（组）出具的《留学回国人员证明》；获得国（境）外学历学位者，须提供教育部留学服务中

心出具的《国（境）外学历学位认证书》原件。

5.2.4 已工作过的人员办理社保转移需提供资料：原参保地社保局出具的《基本养老保险参保缴费凭证》、《养老保险历史缴费明细》及《医疗保险参保缴费凭证》，同时提供身份证、户口本，以上资料均要原件及复印件。（工资科福利科联系电话：85220025）

缺少上述任一材料的人员请补齐后再办理报到手续，如有疑问请咨询人事科，报到具体程序请参看《暨南大学新职工报到程序》（报到日领取）。