



PERSONNEL ACTION FORM

人事变动表

Name 姓名: 丁相斌 Employee ID No. 员工证编号: 000277
Department 部门: 前厅部 Position 职位: 宾客服务接待员
Date Joined 入职日期: 2025.05.19 (YY/MM/DD) Grade 职级: 9

PART A 甲部 For New Recruits 入职专用

New Hire 新入职员工 (正式员工) ☐ New Hire 新入职员工 (实习生) ☐ Rehire 返聘 ☐
Salary During Probation 试用期内工资: _____ Salary After Probation 试用期满后工资: _____

PART B 乙部 For Movement 调动专用

Probation Completed 试用期满转正 ☒ Promotion 升职 ☐ Transfer 调职 ☐ Salary Adjustment 工资调整 ☐
Others, please specify 其他, 请注明: _____

Change 改动	From 由	To 至
Department 部门		
Section 分部		
Position 职位		
Grade 职级		
Salary 工资	Total Salary 总工资: 2880.1	Total Salary 总工资: 3200.00

Effective Date: 生效日期: 2025.08.19 (YY/MM/DD)

PART C 丙部 For Resignation Only 离职专用

Resignation 辞职 ☐ No Show 自动离职 ☐ Suspension 停职 ☐ Retirement 退休 ☐ Termination of Contract 合同终止 ☐ Discharge of Contract 解除合同 ☐
Remarks 其他情况请备注: _____
Notice is given on 通知日期: _____ (YY/MM/DD)
Last working day 最后工作日: _____ (YY/MM/DD)
☐ Over Time Balance 加班结余 _____ Hours 小时 Annual Leave Balance 年假结余 _____ days 天
☐ Others (specify) 其他 (请注明) _____ days 天 Total 总数 _____ days 天
Remarks 其他情况请备注: _____

PART D 丁部 For Confirmation 确认

Head of Department 部门负责人 Date 日期: 2025.08.12	Director of Human Resources 人力资源总监 Date 日期: 18/8/2025	Director of Finance and Business Support 财务及业务支持总监 Date 日期: 2.1.5	General Manager 总经理 Date 日期: 2025.8.12
---	--	--	---

Original Copy : Human Resources (for employee personal file)
Copy : Finance Department

正本 : 人力资源部 (存员工个人档案)
副本 : 财务部

本人已知晓并同意以上变动 (注: 以上所有签字流程结束之前员工不得擅自签字)

丁相斌 8.12
员工签字

2025.8.12
日期