

Name 姓名: 徐刘宇 Employee ID No. 员工证编号: 000301
Department 部门: 餐饮酒店 Position 职位: 冷菜厨师
Date Joined 入职日期: 2025/7/11 (YY/MM/DD) Grade 职级: 210
(年/月/日)

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	<u>厨房</u>	<u>厨房</u>
Section 分部		
Position 职位	<u>冷菜厨师</u>	<u>冷菜厨师</u>
Grade 职级	<u>210</u>	<u>210</u>
Salary 工资	Total Salary 总工资: <u>4500</u>	Total Salary 总工资: <u>5000</u>

Effective Date: 生效日期: 2025-10-11 (YY/MM/DD)
(年/月/日)

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 最后工作日期: _____ (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 <u>徐刘宇</u> Date 日期: <u>10.12.25</u>	Director of Human Resources 人力资源总监 <u>徐刘宇</u> Date 日期: <u>10.12.25</u>	Director of Finance and Business Support 财务及业务支持总监 <u>徐刘宇</u> Date 日期: <u>10.12</u>	General Manager 总经理 <u>徐刘宇</u> Date 日期: <u>10.12</u>
--	--	---	--

Original Copy : Human Resources (for employee personal file) 正本 : 人力资源部 (存员工个人档案)
Copy : Finance Department 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)

徐刘宇 2025. 10. 13
员工签字 日期