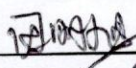


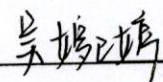
员工入职物品签收单

姓名 吴婉琦 部门 餐饮部
 职位 西餐厅服务员 入职日期 2025年7月8日 员工工号

员工提交		酒店发放		
资料		资料&物品	数量	备注
求职申请表	☒	劳动合同	1	
个人简历	☒	职位描述	1	
一寸照片	☒	肖像使用授权书	1	
毕业证书复印件/学历证明	☐	员工工作证/饭卡	1	
身份证复印件	☒	员工名牌	1	
健康证	☐	制服申请表	/	
解除劳动关系通知书/离职证明	☒	宿舍入住及退宿登申请表	1	
工资卡复印件	☐	落地晾衣架	/	
无犯罪记录证明	☐	手机	/	
驾驶执照复印件	☐	办公室钥匙	/	
		更衣柜钥匙 编号 (A23)	1	
		员工手册 (你的指南)	1	
		酒店产品知识介绍册/常见问题	/	

本人已经收到以上物品并同意对上述所发物品小心保管，并于离职当天交还所有物品，如有损坏或丢失，将按照酒店规定赔偿（未干满试用期的员工离职，将按酒店规定支付相关物品的成本费）。


 人力资源部签收


 员工签收