**办理《人才引进》个人承诺及申明**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **以下为必填项目，由员工本人填写:** | | | | | |
| **员工姓名** |  | **身份证号** |  | **手机号** |  |
| 注意事项： | | | | | |
| 1. 所有材料申请人均需提供原件、复印件；交至中智处材料需完整，否则将不被受理，无法办理提取。前往中智递交材料前请提前预约，来访时间以邮件通知的预约时间为准。（中智联系方式：bzzx@ciicsh.com ） 2. 材料清单中的3-4项中智会统一向花旗索取，无需员工本人递交。 3. 根据目前人才引进办理要求，从申请材料提交人才中心至批复下发期间，不能发生信息变更，否则将导致申请失败（包括但不限于如下情况）：   1）、您或您的爱人正在孕期或准备怀孕的，建议孩子出生后申请，申请期间无法补充材料增加随迁人员；  2）、婚姻状况，房屋买卖，迁出地变更，公司变更等情况；  3）、因离职导致的公司变更，也将导致申请失败（批复下发后，如申请人立刻离职，也会因公司变更导致落户手续无法办理。故至少要完整办理好所有落户手续后方可以离职）；  4）、尽量避免撤销的情况发生。如果员工在申请材料提交人才中心后，因个人原因要求撤销，需尽快向人才中心提交撤销申请。   1. 无论是否审批成功，申办的服务费在材料递交入人才窗口后不再退还。 | | | | | |
| 个人申明： | | | | | |
| 1. **本人所递交的所有办理人才引进材料及填写的情况均属实；** 2. **我已认真阅读以上内容并确认；** 3. **若在申请期间信息变更不做变更。若违反，本人愿意承担由此产生的后果。󁄰**     员工签字： 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |