基本信息：

员工编号（自动生成）

姓名

英文名

部门

职位

身份证号码

身份证地址

居住地址

性别

婚姻状况

出生日期

籍贯

电话号码

紧急联络人

紧急联络人电话

应聘渠道

社保电脑号

政治面貌

ps:其他在电子档上出现，而在本栏目未出现的个人信息，请根据Pdf中的个人简历进行更改。

履历：（分为技能、教育与培训经历和工作经历三块）  
学历

技能、教育与培训经历和工作经历三块按pdf的格式进行排版

合同：

入职日期

转正日期

离职日期

合同起始日期

合同终止日期

薪资：

开户行

银行卡号

起始日期

终止日期

薪资

异动事件：

日期

事件

奖金

Ps:所有都需要备注