

招聘来源:

入职时间： 年 月 日

提 示		公司对本表中的信息为填表人保密。填表人应如实填写本表，如经核实所填信息与实际不符或有隐瞒的，将构成不被录用的理由，或者在录用后构成严重违纪，公司可以依法解除劳动关系或劳务关系。					
以下内容由人资填写							
部 门			二级部门		三级部门		照片
四级部门			岗 位		职级/职等		
以下内容由员工填写(请使用正楷填写)							
姓 名			性 别		出生日期		
证件类型			证件号码			证件有效期	
国 籍			民 族		籍 贯		
婚姻状况			政治面貌		参加组织 时间		
户籍详细地址					户籍类型	<input type="checkbox"/> 本市城镇 <input type="checkbox"/> 外埠城镇 <input type="checkbox"/> 本市农业 <input type="checkbox"/> 外埠农业	
本人现详细住址					本人有效联系 方式	电话：	
						邮箱：	
紧急联系人 1			与其关系		联系电话 1		
紧急联系人 2			与其关系		联系电话 2		
专业技术职称			执业资格		参加工作 时间		
语言能力		英语： <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般					
		其他： <input type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 熟练 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般					
工作经历(按时间顺序填写)							
1. 请如实填写进入京东前社会工作经历，弄虚作假将会受到公司纪律处罚。							
2. 请按照最近到最远的时间顺序填写截止加入京东前的工作经历。							
3. 未工作的经历不用填写。							
4. 公司会对员工的工作经历进行审核，有权要求员工提供、且员工有义务提供国家承认的工龄证明材料，包括但不限于档案、社保缴纳明细、劳动合同、前工作单位的离职证明、劳动手册、退工单等（“证明文件”）。							
工龄累计年限		截止到最近一次加入京东前，本人的累计工作年限为 ____年____月。					
工作时间		单位名称	工作岗位	最终 薪金	离职原因	所在部门	
起	止					证明人	联系方式

学习经历 (请从高中开始填写, 包括所受过的重要培训或训练)							
学习时间		学历	学校/学院名称	专业	证明人	联系方式	
起	止						
家庭状况及主要社会关系 (包括父母、配偶、子女等)							
姓 名		与本人关系	工作单位及职务			联系方式	
其他说明							
是否以前曾受雇于本公司? <input type="checkbox"/> 是 (如选是, 请填写右侧信息) <input type="checkbox"/> 否			离职日期:		离职时职位:		
			离职原因:				
是否经人推荐 <input type="checkbox"/> 是 (如选是, 请填写右侧信息) <input type="checkbox"/> 否			推荐人姓名:		推荐人部门:		
			推荐人职务:		与推荐人关系:		
是否有直系血亲、三代以内旁系血亲或姻亲关系在公司工作?			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如选是, 请说明关系人情况:				
您对未来 3 至 5 年自己的事业目标有何期待:							
是否有可能影响工作的病史? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如选是, 请简述:				是否受过行政处罚或存在犯罪记录? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如选是, 请简述:			
本人签字确认上述信息为真实有效信息:				日期:			

特别说明

1. 填表人在填写《入职人员信息登记表》时, 已保证自己符合国家法定的劳动年龄的标准, 且与其他任何机构、经济组织、团体无劳动关系或劳务关系, 并与其他公司不存在仍然生效的保密协议、竞业限制协议的, 若违反前述承诺, 导致用人单位被追究有关经济责任的, 所有责任均由填表人承担。

2. 填表人入职后不得将与聘用有关的相关信息 (包括但不限于工资) 未经用人单位许可向第三方透露。填表人在职期间或离职后, 用人单位可以依法将填表人在本单位的工作对外公布或向有需要的第三方提供。

3. 填表人入职应出示真实有效的离职证明, 否则填表人承担由此给本用人单位带来的损失及向第三方的赔偿损失。

4. 当《入职人员信息登记表》中的信息有变化, 填表人应在变更后的三天内以书面形式向公司提交变更申请。填表人有责任领取公司发放的员工手册并依法在一个月之内与公司签订劳动合同, 填表人将认真阅读并遵守员工手册及各项规章制度。填表人清楚公司可以根据实际情况更新员工手册、规章制度与劳动纪律, 填表人将随时关注公司在公司网站、内网公告栏 (包括但不限于) 等各种公示方式公示的更新后的员工手册、规章制度与劳动纪律并予以严格遵守。

※5. 本表所填写的有效联系地址为邮寄送达地址, 该住址将视为甲方向乙方发送相关法律文书的唯一住址, 而不论送达的通知由谁签收。如该地址发生变更, 乙方应三天内书面告知甲方, 没有提交书面通知的, 乙方承担相应的法律责任。

6. 上述信息表中标注*的项, 由人力资源部相关人员在填表人入职当日填写。

填表人确认已认真阅读上述特别说明并签字: _____ 填表日期: _____

员工遵守《京东集团员工手册》及反腐败承诺书

我已阅读并了解《京东集团员工手册》及《京东集团反腐败条例 V2.0》的各项规定，郑重承诺以下事项：

1. 严格遵照《京东集团员工手册》及《京东集团反腐败条例 V2.0》的各项规定行事。
2. 严格遵照国家相应的法律和法规、规章的相关规定行事。
3. 严格遵守京东员工及员工利害关系人不接受合作单位及关联方假借各种名义提供的一切物质及精神上的直接或间接的不正当利益的规定。不正当利益是指通过腐败行为获得的能够满足需要和欲望的一切物质性和非物质性利益。包括但不限于回扣、贿赂、私下佣金、低于市场价格的贷款、借款、实物、现金或现金等价物（包括消费卡/券、提货券、购物卡、换购券、充值卡、交通卡、电话卡、各种话费的充值或其它可供使用或消费的充值、储值卡及其它形态的有价礼券或证券等）、支票及财产性权益、旅游、宴请、免费消费及个人服务等。详细解释参见《京东集团反腐败条例 V2.0》。
4. 严格遵守《京东集团反腐败条例 V2.0》中有关礼品馈赠及宴请的相关管理规定。任何收到礼品馈赠均报备及上交公司。未取得公司相关领导的批准，不得私自参加合作单位的宴请、会议或外出交谈等。
5. 严格遵守公司关于利益冲突的相关条款。禁止京东员工以任何形式与京东发生业务关系；禁止员工利害关系人或其投资或控制的公司发生与公司员工本人职责相关的业务关系；禁止与曾任职京东集团采销、采购、招采职能岗位离职三年内的员工发生任何形式业务往来；永远禁止被京东集团辞退的员工与我司发生任何形式的业务往来。禁止员工利害关系人在与京东员工职责或业务范围内的合作伙伴处担任任何职务；禁止京东员工及其配偶持有或由第三方代为持有合作伙伴股权。
6. 京东集团提供的工作设备及操作系统仅限用于公司业务，公司有权对设备和系统进行监控，以及对使用情况的随时审查，以确保信息安全。详细解释参见《京东集团反腐败条例 V2.0》。

本人已熟知上述条款以及公司公示给本人的《京东集团员工手册》及其附件、《京东集团反腐败条例 V2.0》等的内容，并自愿签署《员工遵守<京东集团员工手册>及反腐败承诺书》，自愿接受公司对本人遵守职业道德行为规范及反腐败的监督和检查。本人一旦违反，自愿接受包括但不限于行政处罚、解除劳动合同、送交司法机关处理等。同时，对于违规违纪情况，公司将会实名通报处理，因此，请严格遵守公司规章制度及以上承诺内容，以免影响个人职业发展。

承诺人签字：_____

签字日期：_____

劳动关系声明

员工基本信息

姓 名		身份证号码	
离职时间	_____年____月____日	原工作单位	
离职原因			

本人声明

请在空格内填写： 未签订 ； 已签订、已解除 ； 已签订、未解除 。

本人与原工作单位（ ）《竞业禁止协议》。同时按贵公司要求，将继续履行保密义务，未经原工作单位同意，不得透露本人获悉的商业秘密。

本人于_____年____月____日与_____建立劳动关系时，符合以

下 三项情况：壹、与其他任何单位不存在劳动或劳务关系；

贰、与其他任何单位不存在劳动或劳务纠纷；

叁、不对其他任何与_____相竞争的单位负有竞业限制义务。

本人对上述信息确认无误，如因本人违反上述承诺给_____

所造成的一切（包括但不限于直接损失，间接损失等），均由本人承担。如有任何不实情形，本人同意

_____对我处以立即解除劳动合同处罚，并承担由上述信息不实产生的法律责任。

特此声明。

声明人签字：_____

签字日期：_____

学历声明

员工基本信息

姓 名		身份证号码	
学 历		学 位	
毕业学校		毕业时间	

本人声明

本人因_____原因今天未能向公司提供本人学历证件，

并保证在_____年_____月_____日 之前递交给人力资源部本人学历证件（原件核查，复印件备档）。

本人上述说明保证属实，如有欺瞒，同意根据公司相关规定处理。

特此声明。

声明人签字：_____

签字日期：_____

累计工作年限的个人声明

填写事项:

5. 请如实填写进入京东前社会工作经历, 弄虚作假将会受到公司纪律处罚。
6. 请按照最近到最远的时间顺序填写截止加入京东前的工作经历。
7. 未工作的经历不用填写。
8. 公司会对员工的工作经历进行审核, 有权要求员工提供、且员工有义务提供国家承认的工龄证明材料, 包括但不限于档案、社保缴纳明细、劳动合同、前工作单位的离职证明、劳动手册、退工单等 (“证明文件”) 。

本人 (姓名), 身份证号码 _____ ERP 账号 _____, 在此确认, 截止到最近一次加入京东前, 本人的累计工作年限为 _____ 年 _____ 月。

具体如下:

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

_____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月, 工作单位: _____;

本人承诺:

1. 上述信息及与上述信息有关的本人提供的任何证明文件都是真实、准确的。
2. 此声明将会用作与薪酬福利有关的计算及其他与之相关政策实施的证明材料;
3. 本人清楚的知道, 弄虚作假是非常严重的过错, 将导致纪律处分, 情节严重可导致开除处分。

员工签名: _____

声明日期: _____

京东爱心基金捐款确认函

为秉承公司“先人后企”的发展理念，帮助那些家境困难、适逢灾难的员工，减轻一部分生活压力与精神痛苦，帮助其迅速从困境中走出来，更加顽强自信的投入工作，员工自发自愿捐款成立爱心基金，参与捐款者均享有获得爱心基金资助的权利，具体捐献额度见附表。

本人赞同成立“京东爱心基金”，并对京东爱心基金的管理规定进行了详细的了解，本人自愿根据附表额度每月捐款，并向公司申请从本人每月工资中扣除。

附表：

爱心基金扣款	职级对应	管理序列	专业序列	操作序列（仓储、配送、行政）	操作序列（客服）
500元	总裁	M6			
100元	CXO	M6	P8/T 8		
			P7/T 7		
100元	副总裁	M5-(S)VP	P6-3/T6-3		
			P6-2/T6-2		
			P6-1/T6-1		
20元	总监	M4-3	P5-3/T5-3		
		M4-2	P5-2/T5-2		
		M4-1	P5-1/T5-1		
5元	经理	M3	P4-2/T4-2		
			P4-1/T4-1		
		M2-2	P3-2/T3-2		
		M2-1	P3-1/T3-1		
2元	主管	M1	P2-2/T2-2		
			P2-1/T2-1		
1元	普通员工		P1-2/T1-2		
			P1-1/T1-1	O3	O4
			P0		O3
				O2	O2
					O1
				O1	

员工签字：_____

身份证号：_____

日 期：____年____月____日

公积金通知单回执 (公司留存)

以下为本人的相关信息：

姓名：_____ 身份证号：_____ 手机号：_____

参保单位入职日期为 年 月 日

本人是否已在_____缴纳社会保险：☐是 ☐否

本人是否已在_____领取社保卡（即医保卡）：☐是 ☐否

本人是否已在_____缴纳住房公积金：☐是 ☐否

本人是否已在_____领取公积金卡：☐是 ☐否

（新参保员工当交齐资料后，请在以下空白处抄写：本人于_____年_____月_____日交齐社会保险参保资料，确认本人社会保险从_____年_____月起缴纳。）

员工签字：_____

日期：_____

保险公积金通知函 (个人留存)

_____先生/女士：

欢迎您来到京东商城，由于相关部门对于社会保险和公积金的办理流程有严格的时间要求，为便于公司及时给您缴纳各项社会保险和公积金手续，请仔细阅读以下信息并及时配合提交相关材料：

1、如果您在_____参加过社保，请您务必确定上家公司已在_____年_____月_____日完成社保的停缴，这样公司才能正常给您办理社保的缴费。

2、如果您在_____未参加过社保，请您于_____年_____月_____日之前提交，逾期提交我们会在次月为您上缴社保。

需提交资料：☐身份证复印件两份；

☐电子版一寸白底免冠彩照一张。照片为 JPG 格式的白底一寸彩照电子照片，宽 358 像素，高 441 像素，文件大小在 9KB 与 20KB 之间。

特别提示：电子照片需发送到所属部门相应人资 BP 邮箱

邮件主题：社会保险参保照片

邮件正文：姓名，身份证号，入职日期，部门；

邮件附件：电子版一寸白底免冠彩照一张。照片名称为姓名-身份证号-入职日期.jpg

例如：采销 pop 部门员工张三（身份证号码 130120197803*****）在 2013 年 3 月 12 日入职，是第一次在北京缴纳社保，电子照片邮件如下：

邮件主题：社会保险参保照片

邮件正文：姓名：张三；身份证号码 130120197803*****；入职时间：2013 年 3 月 12 日；采销 pop。

邮件附件：电子版一寸白底免冠彩照一张。照片名称为张三-130120197803*****-2013 年 3 月 12 日.jpg