

录用通知书（实习生）

尊敬的 温孟夏 同学：

我们非常高兴地通知您，您已经通过了公司的笔试/面试考核，百度公司拟录用您到公司实习。

您实习的职位情况

部 门：复合搜索部

实习岗位：职员

汇报对象：经理

您在百度实习期间的主要工作职责，包括但不限于以下内容：

负责研发、前端工作。

您在百度实习期间的待遇

日实习津贴：税前 200 元人民币/日。

本通知书的确认及报到

请您于 2015 年 04 月 04 日前确认接受此录用通知书；

为了您在工作第一天就可以领取到百度员工工卡，请您确认此通知书的同时提交一份电子版“白底免冠证件彩照”，照片规格要求：近期1寸正面端坐免冠彩色照片，头部占照片尺寸的2/3，服装与背景的颜色反差大，JPG格式，宽度358像素，高度441像素，文件不小于9KB，不大于20KB。

并请您于 2015 年 05 月 06 日当天携带已签字确认的录用通知书到公司报到，报到时，您需要提供以下文件：

1. 身份证（原件及复印件）
2. 全日制在校学生证（原件及复印件）
3. 一寸照片（1张）：近期免冠彩色照片

如果您逾期未确认接受此录用通知书或逾期未报到，以及报到时不能提供上述真实有效文件，我公司保留使本通知书自始不发生法律效力的权利。

特别提示：

本通知书的生效是以您向我公司提供的信息全面、真实为前提。如果您并非全日制在校学生或者向我公司提供的学历、实习经历等信息不真实，或向我公司隐瞒了以前的不良记录（包括但不限于信用记录、违法记录等），本通知书自始不发生法律效力且公司有权立即解除与您的实习关系。

如果您有与工作职责、工作内容、薪酬福利相关的问题，请联系百度人力资源部招聘负责人：

姓名：申琳

电话：010-59928996

邮件：shenlin01@baidu.com

如果您有与入职手续办理、入职材料准备相关的问题，请联系百度人力资源部运营组入职办理负责人：

姓名：王琳

电话：

邮件：wanglin09@baidu.com

本通知书中的内容属百度机密，不得向第三方透露，否则也将导致本通知书的失效。

我们真诚地邀请您加入百度大家庭，为互联网事业、为中文搜索贡献力量；我们期待与您共同成长！

百度人力资源部

日期：2015 年 04 月 01 日

本人确认接受本录用通知书的职位及与其相关的上述所列的条款与条件。

被录用者签名：_____

(请确保您的签名和身份证姓名一致)

本文保密，未经百度书面允许，不得向任何第三方提供。



Baidu.com

日期：____年__月__日