尊敬的**？？？**先生/小姐：

您好! 感谢您应聘XX公司部门名称+职位名称一职！

非常高兴地通知您，几位面试官对您的表现非常满意，您已经顺利通过了我们的面试。XX公司期待您的早日加盟！

请尽快于？月？日前至深圳南山医院完成入职体检：

**体检地点**：XX医院

**体检地址：XXX**

**体检时间**：周一至周五， 8：30AM至10AM

**体检报告：**体检第二天下午4点左右取回体检报告

**注意事项：**需空腹并带1张1寸照片贴在体检表格上

在您拿到体检报告后，请及时和我联系（联系方式见我的邮件签名）。待拿到合格体检报告后，我们将和您最终确认您的正式入职时间，并办理相关手续。

再次感谢您的关注！

商祺！

XXX  
人力资源部 经理  
XX公司

邮箱：[XX@XX.COM](mailto:XX@XX.COM)   
电话： +86（XX）XXXX XXXX