

每月 15 号之前，博士后进站起薪+社保登记需提供纸质材料

一、身份证复印件 2 份（所有入职人员都需提交）

1. 正反面复印在 A4 纸的同一面上；
2. 同时在此复印件空白处写上以下信息：
 - 1) 工号；
 - 2) 学院；
 - 3) 是否交过社保及公积金；
 - 4) 是否有中国农业银行卡？没有写“没有农行卡”；有请写出卡号（包括异地的）；
 - 5) 是否有中国银行卡？没有写“没有农行卡”；有请写出卡号（包括异地的）；
 - 6) 联系电话（务必准确）。

注意：此信息代财务处收集，务必准确，以免影响工资发放。

二、社保缴纳记录复印件（缴纳过社保者需提供所有记录）

三、退工单（有工作经历者，每段工作经历都需要提供）

四、《个人社会保险登记表》（所有入职人员都须填写提交）

填写注意：

1. 户籍地址：若是学生集体户口，请填写原籍地址；户籍户别为外省市。
2. 日期：最后一行的填写日期到月，“日”不用填写。
3. 参保信息：整个一栏都不用填写。

五.《户籍证明》；

需提供户籍事项证明的情况如下：

1. 落户上海学校集体户口的非上海生源学生，提供上海户籍证明（上海派出所办理；手机随申办上也可以办理）；
2. 已落户上海，但是身份证还没有换成上海本地的（不是 310 开头的），也需要提供上海户籍事项证明（上海派出所办理；手机 APP 随申办上也可以办理）。
3. 外地户籍不需要提供户籍证明。

问题咨询：和平楼 231 办公室，64253867

材料齐全后，交人事处 227 办公室