# 到职通知单

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-08-29

*第一篇：到职通知单到 职 通 知 单＿＿＿＿＿先生/女士：您应聘我公司＿＿＿＿＿＿ 部＿＿＿＿＿＿一职，经考核，公司决定聘用您。请您于 ＿＿ 年 ＿＿ 月＿＿日＿＿时至我公司人力资源部办理报到手续。您需要携带如下物品：1、身份证、学历证书...*

**第一篇：到职通知单**

到 职 通 知 单

＿＿＿＿＿先生/女士：

您应聘我公司＿＿＿＿＿＿ 部＿＿＿＿＿＿一职，经考核，公司决定聘用您。请您于 ＿＿ 年 ＿＿ 月＿＿日＿＿时至我公司人力资源部办理报到手续。您需要携带如下物品：

1、身份证、学历证书、离职证明、户口本原件及复印件；

2、一寸照片一张； 您所属的部门负责人为：＿＿＿＿＿＿＿＿＿；您的直接上级为：＿＿＿＿＿＿＿＿。您的试用期为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；试用期工资为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿； 转正工资为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；其他补贴有＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。因公司采用工资卡形式发放工资，故请您到民生银行办理一张民生卡，并于入职当月末天前将卡号报至人力资源部。

请注意：公司工资制度为保密制度，此通告仅限您一人观阅，请注意保密。当您入职后，请您于入职当天将此单交到人力资源部相关负责人处，人力资源部于次月将此单转财务部，财务部将据此单为您发放工资。

其他未尽事宜，请咨询人力资源部，电话：+++++++++

谢谢！愿您XXXX工作愉快！

入职员工：＿＿＿＿＿＿＿

人力资源部：＿＿＿＿＿＿＿

总 经 理：＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

**第二篇：到职协议约定书 - 副本**

到职协议约定书

本人：于年月日到职，于此知悉并了解，上海双箭齐发文化传播有限公司，与新到职员工，进行到职协议约定，让本人在未来有离职时，同意遵守下述18项规定执行。

《公司管理制度章程法》明定： 第1则 公司请辞制度规定：请职日期至少提前30天以书面办理。（未转正者须提前15天；一般员工及08级组长须提前30天；07级领班至05级主任须提前60天；04级副理至02级副总经理须提前90天申办。）第2则 未来离职不是以自定日期为计算，而是以公司规定的上述期限离职日为计算。

第3则 未符合离职日的日数，公司将实施按日罚扣工资，并取消上月及本月的津贴、责任人加级、业务考核金及其他补助费和提成福 利等。

第4则 请辞人须在请辞当日，须亲自办理完成，直至执行副总含以上领导在“核准人”一栏内签字批准后，才算手续完成，未经批准而 私自不到职，视为旷职处理。

第5则 “任何请辞手续必须符合本公司制度”，请辞或离职均列为机密条款，属于绝对机密。本人如果让其他员工知道，将以泄密论处，公 司有权予以提前免职，公司不补偿任何费用并同时取消上月及本月的各项奖金、福利及津贴。

第6则 填写《A34书面请辞报告表》时，不可在公司内及上班时间内填写，更不会随意置放，《A34请辞报告表》必须回家填写。违 者记大过三次，并予以免职处分。

第7则 按《公司管理制度章程法》规定，员工“提前离职”或“违反劳动合同”或“旷职三天含以上”或“被公司免职时”，除上月或本月的工资 外，其它公司额外给予的津贴、责任人加级、业务考核金、驻店补助、提成奖金及各项福利等，公司均不予核发。第8则 按“A34书面请辞报告表”的9项备注规定，请辞人须亲自办理离职手续，并在离职前一定进行职务交接手续，将公司资产及工

作全部以书面交接清楚。并以“离职交接责任表”做为向财务申领工资的依据，否则公司有权不予发放工资及津贴和其它费用（人力资源中心责任人须负责在员工离职时，担任“监交人”并确认交接完成后，开立“A36离职交接责任表”影本一份予请辞人。）第9则 离职前须结清一切财务手续及交还公司资产，并以“A36离职交接责任表”影本向公司财务请领工资，并按获准时间离职。（未正式办理交接手续及未取得“离职交接责任表”时，财务不予核发任何薪资。）

第10则 在待离职期间，请辞人一定坚守岗位职责，出勤正常化，不泄密离职之事、不脱序、不脱轨，更不影响他人及公司体制，若有 违反，请辞人将遭公司免职处分，并不予核发除工资以外的其它一切津贴、福利。

第11则 “A34书面请辞报告表”置放于人力资源中心。请辞人使用前，须同时签立“A35离职保证书”后，才能办理。（A35表须装订在A34 表后方）（人中责任人须于员工请辞当天开出“离（到）职通知单”给予财务中心责任人备档，否则记大过二次）。

第12则 公司请辞制度规定：请辞人有不符规定时，视同放弃公司额外给予的各项津贴与福利，公司将不核发上月及本月的津贴、责任 人加级、业务考核金、驻店补助、绩优考核金、提成奖金及其它各项福利等。

第13则 请辞人须自行持“A34书面请辞报告表”在当天亲自办理完成,直至执行副总含以上领导在“核准人”一栏内签批核准日期及签名后 生效，请辞人未经批准而自设时间私自不到职时，视为旷职处理。

第14则 基层员工至08级组长级员工请辞，核准人签名为执行副总含以上领导；07级领班至02级副总或总办人员或财务中心全体、人力资源中心全体及资源部员工，核准人签名为总经理。

第15则 经核准人批示后，人力资源中心责任人将“A34表”及“A35表”各复印一份，当天即转至财务中心，逾时或未执行者记大过二次。

（应通知而未通知总经理的干部，至少记大过二次）。第16则 任何员工申办请辞，各审批人必须在当天完成审批，给予请辞人明确答复，否则该审批人至少记大过二次。

第17则 请辞人在离职前，须完全办妥“A36离职交接责任表”，并取得影本后，才算完成离职手续（A36表一成立，即代表丧失“责任人 加级”请领资格）

第18则 请辞人必须填写完整的“A34书面请辞报告表”、“A35离职保证书”、“A36离职交接责任表”所有内容，审批人必须把关审核，全部 作业必须在24小时内完成，积压公文者，记大过二次。

本人同意并签名：身份证字号：年月日 公司代表人力资源中心经办人：双方协议日期：年月日-A18-

**第三篇：通知单**

通知单

家长：

你好!我们五年级语文要求每星期最少阅读主题学习丛书十篇，要求写出批注。每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。家长签名：

你好!我们五年级语文要求每星期最少写读书笔记两篇，每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。

通知单

家长：

你好!我们五年级语文要求每星期最少阅读主题学习丛书十篇，要求写出批注。每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。家长签名：

通知单

你好!我们五年级语文要求每星期最少写读书笔记两篇，每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。

通知单

家长：

你好!我们五年级语文要求每星期最少阅读主题学习丛书十篇，要求写出批注。每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。家长签名：

你好!我们五年级语文要求每星期最少写读书笔记两篇，每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。

通知单

家长：

你好!我们五年级语文要求每星期最少阅读主题学习丛书十篇，要求写出批注。每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。家长签名：

通知单

你好!我们五年级语文要求每星期最少写读书笔记两篇，每两星期检查一次，本次检查，您的孩子没达到要求，特此通知与您，希望利用星期天休息的时间，您督促孩子完成读书计划。谢谢您的合作。

**第四篇：酒店从领班到职业经理人**

对于酒店业，领班负责着大量的承上启下工作，包括组织实施，督导检查，日常管理等等。而随着环保化、信息化、智能化在酒店业所占比重的增加，传统酒店业以礼仪、服务为主的知识结构已经无法满足现代酒店业对领班的要求了。另一方面，大量的有志青年踏入了酒店业，如何做一个优秀的领班，并进而成长为一名出色的职业经理人呢？希望下面的 “七问”能给大家一些帮助。

1、“泡沫”与“海绵”——人生观问题

“泡沫”与“海绵”都很轻，宛若刚步入社会的年轻人，没有丰富的阅历和内涵。但“泡沫”却非常自满，认为自己很了不起了，所以总是随波逐流，轻浮地飘在水面上；而“海绵”正好相反，它总是抱着虚怀若谷的心态，不停地吮吸着各种养分，使自己不断地膨胀，沉淀。

美丽的海底世界好似缤纷绚丽的人生，只有不断充实自己的“海绵”才能真正享受到那份别样的魅力。正如歌中唱的“不经历风雨怎能见彩虹”。你想做什么呢？

2、“小女孩”和“大领班”——心态问题

曾经有文人说：女孩子发小脾气连上帝都会原谅的。我想这话只能送给那些在父母庇护下的乖宝宝们。如果你的员工因为一点小事和你发生矛盾，那你怎么办？三天不和她说话，五天不给她笑脸，这样就赢回了你的尊严？“小女孩”是做不好一个领班的。作为一个领班更需要的是关心和宽容，更需要把自己的下属当作自己的朋友和亲人。不能当乖宝宝，也不能当“邻家女孩儿”，应该是一个大哥哥、大姐姐或小老师。既关心又体贴，既严格又宽容。

一个领班在工作上应该是“服务员的服务员”，而不是“官儿大一级压死人”。一旦这样做，你就会发现你的威信和尊严不但没有下降，反而赢得了更多员工的心。

3、“利已主义 ”和“助人为乐”——服务意识问题

我们经常可以听到客人真麻烦，客人真罗嗦等抱怨。因为客人的种种原因，让我多付出了多少等等。那客人来花钱消费买的又是什么呢？我们为客人提供服务的目的又是什么呢？谁都喜欢有礼貌、好说话又慷慨的客人，因为可以少去很多麻烦。那反过来客人又会喜欢怕麻烦的服务员吗？

“助人为乐”是我们的传统美德，尤其是服务行业更应提倡。其实服务是相互的，用主动、周到、热情的服务换来客人的愉悦和灿烂的笑容，难道你没经历过吗？

4、“撒手掌柜”和“老妈子”——工作方法问题

很多领班工作中都会遇到安排的工作下属做不好，什么事都得靠自己。卫生不合格要返工，交接班记录丢三落四……怎么办，整天从早忙到晚，每一个下属的工作全部跟踪检查一遍，跑前跑后，加班加点。活像一个“老妈子”。可换来的结果呢，没准投诉最多的反而会出在你的班组。要学会制度管人，要学会调动下属的主观能动性。员工不行可以教，好的员工就应该给与充分的信任。我不反对做“老妈子”，但那要在生活中而不是工作中。

俗话说一个好汉三个帮，一己之力终归有限。要学会教育、鼓励、信任，培养下属同样也是对自己的培养。要学会抓大放小，把握关键。这样当你做到经理时就可以当“撒手掌柜”了。

5、“你中有我”和“如果我是你”——换位思考问题

服务行业有句话：我想怎样和客人想我会怎样。也就是客人是上帝的问题。随着酒店业的发展，客人的身份也从高高在上的神转变成了“我们的亲人”。上面那句话也就改成了“如果我是客人我会怎样想”。如果设身处地地想一想，当你在就餐时面对服务员一张冷冰冰的脸时，你会怎样想呢？在酒店你为客人提供服务，在其他地方同样有别人为你服务，而且其中很可能有你服务过的客人。

“己所不欲，勿施于人。”对客服务如此，对待下属难道就有什么不同吗？

6、“火”与 “冰”——沟通问题

一个领班日常工作中难度最大的可能就是沟通问题了。尤其是和下属的沟通，位微言轻，没人买账，沟通简直成了一些领班跨不过去的障碍。而沟通和做思想工作恰恰是一个职业经理人日常工作中的重要部分。自古道水火相克，火与冰是对立的。这正好比管理和被管理的一对矛盾。但爱情小说中却也有“就算你是一块儿冰我也要把你融化掉”的说法。其中的关键是什么呢？心态。首先自己不能把自己当作一块儿冰，其次也不要把对方当作一块儿冰。工作中产生矛盾在所难免，关键是看如何对待。我是领班，我不能主动找她；他不主动和我打招呼，我就不理他。结果呢，矛盾变成了积怨，员工和你的距离越拉越远，无意之间，你就成了那块儿“冰”。反过来像雷锋说的那样，对待同志像春天般的温暖甚至像对工作那样夏天般的火热，放掉架子，抛掉面子，用真诚的心去求得对方的理解和尊重；把自己变成一团“火”，用自己的光和热去感染你身边的每一个人，融化你身边的每一块儿“冰”。传播快乐，播撒热情，享受工作，享受年轻。用生命之火照亮你的人生。

7、“夜郎自大”和“高屋建瓴”——大局观问题

现代酒店业的领班大多由员工提升上来，他们普遍存在的问题是经验丰富但理论知识不强，岗位技能熟练但综合素质不高，而且工作学习的视角往往有缺陷。面对一个新问题采取的解决方法一般是“跟着感觉走”，往往面对复杂现象时会一头扎进其中，造成当局者迷的情况。而一旦侥幸获得了成功，又沾沾自喜，自以为水平很高而不能及时分析总结。其实这一切均很正常，每个人在自我提高过程中均会经历这段时期。科学的学习和解决问题的方法应是站到外面来看问题，不要轻易被表象所迷惑。要整体吸纳，局部分析，举一反三，融会贯通。先从全局着手，再进入内部解剖麻雀，最后再跳出来重新审视，如此才完成了一个学习过程。此过程既能增加经验又能提高理论分析能力。而你看问题的视角也会逐渐从仰视变成平视、俯视。当你拥有完整的大局观后，你就会发现做任何工作其实很简单。发现问题－分析原因－寻找方法－着手解决－检验成效－总结归纳。只不过就是“条理”二字罢了。讲了这么多，归根结底是态度问题。正如前中国男足主教练米卢先生常说的——态度决定一切。这句话其实把所有的东西都包含进去了。不管从事什么行业，你首先需要的就是敬业精神。而这种精神就是责任，对自己，对家庭，对社会的责任。领班在绝大多数人的一生中只会是一个小小的驿站，但它却往往是你事业起飞的基点。要么不做，要做就努力做到最好。相信自己，勇敢地对自己的人生说：我要担负起我全部的责任。

员工心目中的现代饭店领班

现代饭店的领班，从管理层次来说，处于饭店管理的最低层，直接面向员工和顾客，对员工进行督导管理，起着承上启下的作用，“官”微，贵非轻。因此，一些管理学者赋予饭店督导者领班多元角色作用：是领袖，是信息传达者，是导师，是裁判，是模范，是咨询者。还有的学者总结归纳出如偏袒下属类、不注意聆听类、教条类、武断类等十九类忌讳的饭店领班，等等。这些都是饭店领导或学者对领班提出的期望和忠告，每一位饭店领班都应牢牢记取或引以为戒。笔者在为一些饭店作督导管理培训时，常请教员工“您们心目中的领班究竟是个什么样子”？一些员工从其自身的感受出发，对其直接上司提出了许多很中肯、很有见地的意见，值得深思。

**第五篇：如何从入门者到职业化妆师**

我是如何从找不到工作的小姑娘变成月入万元的职业化妆师

最近忽然发现化妆师在网上好像火起来了。我现在在沈阳做一名职业化妆师，大专学历，我上个月的收入为9800，这个工资在沈阳算是高薪了。我从我经历出发，告诉大家姐妹我奋斗的过程，希望对和我有相同困惑的人有所帮助。看了网上很多的文章，我也希望大家在晒年薪的时候，也说说过程。过程才是有用的东西，因为你挣那么多钱也不分给别人，呵呵~~

我的现状

我现在平时在影楼做化妆 1个月基本能保证2024-3000元，周末会接几个婚纱的私活 每次1000元，一个月又能多3000~4000元，还有些夜场的活，一次就能2024多，一个月下来能保证有1万的收入。此外，还能在化妆的时候，推销些化妆品，一些演出的跟班，不过不是很稳定，就不算在固定收入里面了。

我的基础

2024年，我从沈阳的一个不知名的小学校毕业，刚毕业的时候，我很迷茫，面对一个大城市，我一个农村来的小姑娘如何能立得住脚呢？刚刚毕业的时候，我做过很多工作，在超市里面干过促销，在网吧里面做过收银员，但是都不理想。我想来想去，发现关键还是自己手中没有看家的本领和手艺，只能做一些低档次的活。

第一，树立一个坚定学习的信念

下定决心，确定目标，排除万难，争取胜利。没有金刚钻，就不要揽瓷器活儿；随波逐流，放任自己是不行的。要树立坚定信念，既然选择了化妆师的这条道路，就要拿出实实在在的汗水，才能有实实在在的收获。学习期间：要经常通过各种方式鼓励自己，激励自己，看到人生良好的一面，即使失败，也是自己的奋斗经历，不失为人生的一笔财富。古语道：“知易行难”，有了积极的态度，才能付诸实践，脚踏实地的行动，才能让你体会到奋斗的快乐。

第二，找对一个好老师

良师出高徒，做化妆师就必须有一个能手把手教你的好老师。以我个人的经历，我不推荐一些机构，他们很多为了单纯赚钱，很多都是些原来的学员回到机构当老师。他们自己本身还是年轻，处于成长期，不能给我这样的学生提供什么好的职业发展的意见，也没有什么演艺界的人脉，从他们这样的老师里学到的东西有限。我的经验是找一些专业院校老师开的个人学习班，这些老师大多数都有很好的人脉，跟他们学习，不但可以学到东西，还能积攒一些人脉。以我自己的例子来说，我的老师是沈阳音乐学院的林玉萍老师，认识她还是通过我的同学介绍的（这里也算给我的恩师做个广告了）。林老师很厉害，教过很多的学生。还在很多剧组里面做过，我亲眼看过她和潘虹，还有徐帆的合影的。后来问才知道那她和徐帆，张纪中合作电视剧《青衣》的时候的合影，现在都有10年了吧。不过对于很多沈阳以外的朋友来说，还需要在自己适合的地方，寻找适合自己的老师。有时候，一些特别大的机构，也会请一些学校的老师来讲课，不过价格都会比较高，因为学校还在中间赚钱呢。第三，一个良好的职业开端

万事开头难，做一个化妆师也是如此。作为一个初学者，入门者，需要一个引路人和一个机会，才能让你进入化妆师这个行业。

这就体现了老师的重要性。很多培训学校的老师本身就是学员出身，他们不可能有什么业内的人脉，最多就是认识几个影楼的小老板。

而作为化妆师，最有前景的地方在剧组，也就是演艺界。如果，你能有一个专业院校的老师，就不一样了。这些专业院校的老师，特别是老老师，一般都有很多很优

质的人脉资源，可以帮你介绍入行。

拿我做例子来说，我还得感谢林玉萍老师，因为她是音乐学院教授，有很多的资源，我因为学的用心，她帮我推荐了一个剧组去跟班。虽然一开始就是化妆助理，但是一下子就打开了我化妆师职业的门。不但学习了在剧组中实战的化妆技巧，还认识了一些业内的化妆老师和导演。

第四，不要让你的电脑闲着

现在是互联网的时代，在网上可以搜索到很多化妆的视频，而且是免费的。我就让我的男朋友在没事的时候，在网上帮我下载一些化妆课的视频。推荐毛戈平的系列。第五，考证

很多朋友姐妹问我，现在有各种各样的化妆师资格证，考一个是不是有用呢。我的建议是，量力而行，考证这个东西在化妆界不是那么重要。

就好比，你现在大学毕业了，有人还关心你在小学拿过什么三好学生的奖状么？ 有就是锦上添花，没有也无所谓，毕竟，大家看的是你有没有实际的能力。画的好不好，一上手便知。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找