

新进职工入职报到流程

新进人员公示完成，准备好报到材料

报到材料：报到证（应届毕业生）、身份证、第一学历至最终学历的毕业证和学位证原件及复印件各4份、第一学历至最终学历的学历和学位认证报告各2份、白底1寸照片电子版1份；博士后人员除需提供以上材料外还需提供：出站证明原件、复印件（3份）。海外归国人员另须提供材料：教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证书。

有原单位的，报到材料中需增加离职证明、社保缴费明细材料

人事处报到

知行楼 301
袁老师
0551-65161026

登记个人信息、调档函、履历表、
社保卡登记

持人事处开介绍信

组织部

工会

校医院

财务处

校园一卡通中心

精神卫生
与心理科
学学院

工作单位

保卫处户籍科

网络与信息
化管理处

转党
组织
关系：
线下
转需
携带
党组
织关
系介
绍信

知行楼
610
晏老师：
0551-651
61032

登记工
会会
员：
<http://gh.ahmu.edu.cn/2011/0315/c793a8253/page.htm>
下载并填
写安
徽医
科大
学工
会会
员登
记表

笃行楼（老
图书
馆）一
楼北
校工
会，
史老
师：
0551-65161
214

医疗保
险：身
份证
、报
到证
（调
令）
/工
作协
议复
印件
1份，
2张
1寸
彩照。

健行楼（老
行政
楼）3
楼，
聂老
师：
0551-65171
512

登记工
资卡
信息
（需
提前
办
理一
张建
行贵
池路
支行
银行
卡（
一
类）
、身
份证
复
印
件
1份

知行楼
211，
管老
师，
0551-65
161037

办理校
园卡：
<http://cwc.ahmu.edu.cn/2020/1211/c696a87360/page.htm>
下载并
填写
安
徽医
科大
学校
园卡
申
请登
记表
，身
份证
复
印
件
1份
，电
子1
寸照
片

新图
书馆
旁校
园一
卡通
中心
，汤
老
师：
0551-65
118386

携
带
职
工
入
校
通
知
单

锡
祺楼
六
楼
党
政
办，
陈老
师：
0551-651
61260

拿人
事处
开
具的
行
政
介
绍
信
进
行
报
到

各
单
位

各
单
位
主
要
负
责
人
签
字
后
回
执
交
人
事
处
301

户
口
迁
移：
携
带
个
人
身
份
证
原
件
、
复
印
件
（1
份）
、户
口
迁
移
证
等

敏
行楼
（第
二
行
政
楼）
一
楼
户
籍
科，
李老
师：
0551-65165
595

校
园网
、校
园信
息门
户：
携
带
身
份
证
和
新
办
的
校
园
一
卡
通
申
请
办
理

新
图
书
馆
6
楼
用
户
服
务
部
校
园
网：
周
老
师：
0551-65165
521；
信
息
门
户：
汤
老
师：
0551-65161
024

报到完成

报到完成后根据
需要自行办理