中国政法大学校付费劳动合同制人员报到须知

**准备材料：**

1.办理工资事宜的材料：身份证复印件2份，工商银行卡正反面的复印件1份，（银行卡必须是用本人身份证在北京地区办理的），复印件空白处手抄银行卡号，亲笔签名并注明联系电话。

2.办理社保事宜的材料：本人名下银行卡（确保卡号清晰）及身份证复印件1份。如下图所示：

 A4纸

银行卡正面

手写卡号 00000000000000

联系电：xxxx 本人签字：xxx

身份证正面

3.各阶段毕业证书、学位证书及认证报告原件及复印件其中，获取学历、学位认证报告的教育部认可机构为中国高等教育学生信息网（https://www.chsi.com.cn/）。

4.《中国政法大学编制外人员个人信息及社会保险办理审批表》（人事处—下载中心—薪酬社保—北京社保经办—劳动合同制人员北京市社会保险增员材料中下载），需单位签字盖章；

5.《北京市社会保险个人信息登记表》（仅新参统人员需要提交，包括外省转入但从未在北京办理过保险的人员）（人事处—下载中心—薪酬社保—北京社保经办—劳动合同制人员北京市社会保险增员材料中下载），需单位签字盖章；

 6.办理社会保险提交电子照片（仅新参统职工需要提交，包括外省转入但从未在北京办理过保险的人员）：本人近期一寸、正面、免冠、彩色、白底、服装与背景的颜色反差要大的电子照片，jpg格式，宽度：358像素，高度：441像素；文件不小于9KB，不大于20KB。照片以附件的形式，统一命名为“政法大学劳动合同制人员照片+姓名+身份证号码”发送至邮箱fadalzk@163.com。