附件3-1

年度企业员工花名册

企业名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号** | **学历** | **所属部门** | **是否研发人员** | **是否签订劳动合同** | **缴纳社保时间（xx年xx月）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：填上年度12月的员工信息。

附件3-2

＿＿ 公司人员岗位分布图

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **董事长：（姓名）总经理：（姓名）** | **副总1：（姓名）** | **产品中心（示例）** | **产品一部** | **（人数）** |
| **产品二部** |  |
| **技术中心** | **技术一部** |  |
| **技术二部** |  |
| **副总2：（姓名）** | **后勤中心** | **财务部** |  |
| **人事部** |  |
| **行政部** |  |
| **……** |  |  |  |

说明：

1.岗位名称按单位实际部门（岗位）设置填写，对于以项目组代替部门设置的单位，按实际项目组设置填写。

2.注意必须罗列公司所有部门，人数是指该部门的所有人数。

3.《员工花名册》中的“所属部门”需与《岗位分布图》的部门名称对应。