**薪资确认单**

 表单编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部门 |  | 岗 位 |  |
| 学 历 |  | 专业 |  | 到岗时间 |  |
| 薪资确定类型：入职定薪□ 异动调薪□ |
| 试用期薪资第一个月 | 试用时间：自 年 月 日至 年 月 日止。 |
| 基本工资 | 岗位/职务 | 加班补贴 | 月奖金 | 营养费 | 保密费 | 食宿 | 月薪 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第二个月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 第三个月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 转正后薪资 | 基本工资 | 岗位/职务 | 加班补贴 | 月奖金 | 营养费 | 保密费 | 食宿 | 月薪 | 其他福利 | 年终奖 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 按考核成绩待定 |
| 以上薪资标准，员工本人确认：签字/日期： |
| 综合办意见：签字/日期： |
| 总经理意见：签字/日期： |

1.本薪资确认单，依据公司的薪酬体系及考核办法，如有变动以企业公告为准。

2.员工的薪酬属于公司的保密内容范畴，所有员工都有保密责任，严禁员工将本人薪资告知他人或者向他员工问询薪资。如若查实，职位等级和薪资都降一级。

3.本薪资确认单一式两份，由人事部门和财务分别留存。