

西南交通大学

入职报到工作指南



人力资源部 编印

二零二六年九月

各位新入职教职工：

您好！

欢迎加入百年高等学府西南交通大学，成为一名光荣的交大人！为方便您尽快完成入职手续，特制订《西南交通大学入职报到工作指南（以下简称《指南》）》，请仔细阅读《指南》内容，准备入职报到相关材料，按《指南》中的流程和期限，前往人力资源部办理入职手续。

地址：西南交通大学犀浦校区综合楼4楼410室；

联系人：张老师，电话：028-66365022

各二级单位负责人员联系方式见附件1。

祝您在交大工作愉快！生活幸福！期待与您共同为建成交通特色鲜明的世界一流大学而努力奋斗！

西南交通大学人力资源部

2026年9月

目 录

第一部分 入职报到前期准备	- 1 -
一、完成体检	- 1 -
二、确认社保关系暂停	- 1 -
三、入职报到材料清单	- 2 -
四、 线上审核	- 4 -
第二部分 现场报到	- 5 -
一、现场报到地址及办理时间	- 5 -
二、现场报到需办理事项	- 5 -
三、送交材料	- 5 -
四、其他事项（党组织关系、户口）	- 6 -
第三部分 入职报到期限	- 8 -
一、各类人员报到期限	- 8 -
二、提前报到	- 8 -
（一）提前报到适用条件	- 8 -
（二）提前报到申请流程	- 9 -
第四部分《干部履历表》填写说明	- 10 -
附 件	- 14 -
附件1 各二级单位负责老师联系方式	- 16 -
附件2 相关报到材料下载指引	- 19 -
附件3 银行卡信息单和工作纪律承诺书	- 20 -

第一部分 入职报到前期准备

一、完成体检

下载体检通知单

指定体检医院：西南交通大学校医院

下载地址：请点击西南交通大学人力资源部网站“相关下载”栏
下载

二、确认社保关系暂停

类别	报到前确认的社保事项	员工报到时提供的相关社保材料
未参保	无	无
曾参保 入职当月未 缴社会保险	原单位或者本人需停保。	需提交原参保地停保或未参保缴费的 佐证材料 （如线上查询打印的个人社保证明、社保权益记录、医保参保证明或当地办理停缴的凭证）。
入职当月已 缴社会保险	1.原单位停保； 2.本人退出灵活就业保险参保登记，解除税务批扣协议，待符合参加社会保险条件后，再办理入职报到； 3.本人停城乡居民社会保险。	1.原单位已缴纳社会保险的，需提交社保医保参保证明，并提供同我校签订的入职劳动合同，办理工伤保险购买手续； 2.本人已缴灵活就业保险的，需提供灵活就业停缴凭证； 3.已缴城乡居民保险的，提供城乡居民保险停保凭证。
入职当月领 取失业待遇	办理失业保险待遇停发，待符合参加社会保险条件后，再办理入职报到。	提供失业金停发相关佐证材料。
缴纳社会保险的情形包括以下几种： 1.原单位缴纳的机关事业单位养老保险、城镇职工企业养老、医疗、失业、工伤等社会保险。 2.本人购买灵活就业社会保险或者城乡居民社会保险。 3.本人在读书期间，学校或家庭缴纳的城乡居民医疗保险。		

三、入职报到材料清单

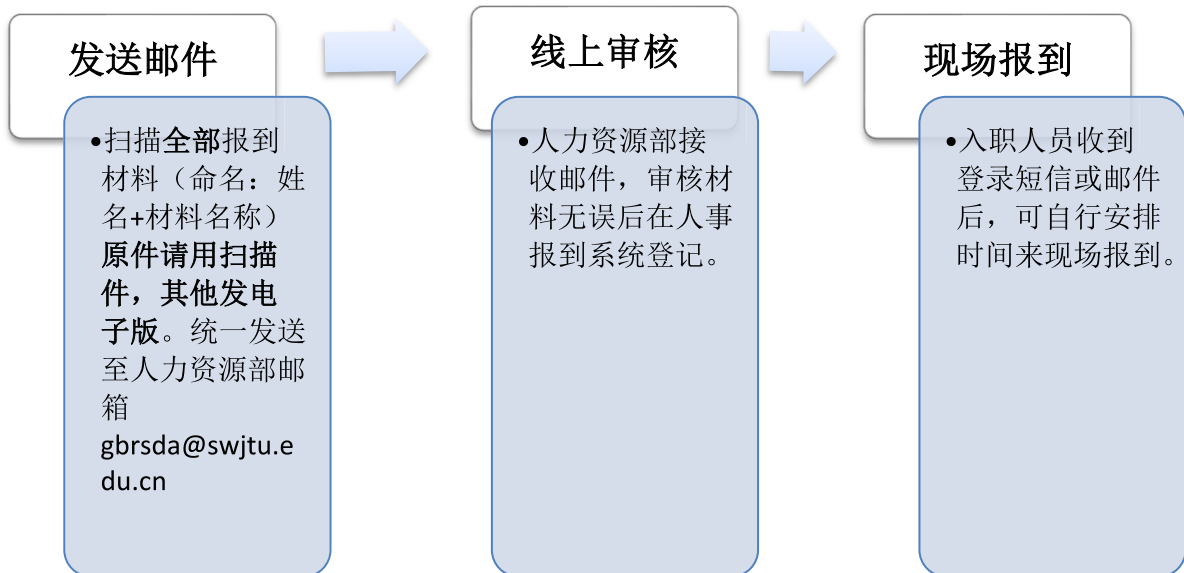
报到材料清单		人员类别							备注
		应届			非应届			外籍	
序号	具体材料	国（境）内应届毕业	国（境）外应届毕业	国（境）内博士后	国（境）外博士后	辞职	调动		
1	身份证明	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	复印件5份（正反面复印至A4纸），外籍人员提供护照复印件5份
2	学历学位证	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	本、硕、博各阶段原件及复印件2份，最高学历3份
3	教育部留学服务中心学历学位认证书		✓	✓	✓	✓	✓		国（境）外获得学历学位人员提供
4	博士后证书/出站证明打印件			✓	✓				博士后出站人员提供
5	行政介绍信原件						✓		
6	工资介绍信原件			✓			✓		工资介绍信需包含岗位工资、薪级工资及考核情况等
7	原单位离职证明			✓		✓	✓	✓	需明确有离职时间
8	社保证明材料	✓	✓	✓	✓	✓	✓		曾参保的人员，包括原单位参保、个人灵活就业参保或参加城乡居民医疗保险的均需提供
9	工作许可证和居留许可证或中国绿卡							✓	复印件5份
10	证件照	✓	✓	✓	✓	✓	✓		两寸蓝底一张
11	体检报告	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	原件且有效期为3个月内
12	博士后研究人员进站备案证明	✓	✓		✓	✓			教师岗，如需进站， 入职前必须办理完进站手续 ，打印备案证明1份
13	教职基本信息表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	用A3打印一份，本人签名按手印
14	干部履历表	✓	✓	✓	✓	✓	✓		A3纸打印，中缝装订一份，本人亲自填写（手写，不得机打）不得修改。
15	周转房申请表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	如需要，则准备
16	住房补贴申请表	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	如需要，则准备
17	工商银行卡信息单	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	填写个人信息，工资号不填
18	工作纪律承诺书	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	一式两份，本人签名按手印

报到材料清单		人员类别							备注
		应届			非应届			外籍	
序号	具体材料	国（境）内应届毕业	国（境）外应届毕业	国（境）内博士后	国（境）外博士后	辞职	调动		
19	合同	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	一式四份，提前完成本人及二级单位签章
20	岗位任务书	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	教师岗、其他专技岗（学院）需要准备，一式四份提前完成签章
21	补充协议	✓	✓		✓	✓			教师岗，国（境）内首次进站需签订，一式四份，提前完成签章

特别说明：

- 调入人员如需开具《商调函》、外籍人员如需开具《临时合同》、博士后出站人员如需开具《接收函》，
请到人力资源部办理（地址：西南交通大学犀浦校区综合楼4楼410室；联系人：张老师，电话：028-66365022）。
- 教师岗进站手续办理：提交《西南交通大学博士后申请表》、《博士后学术部门考核意见表》、《进站审核表》至博士后管理办公室办理（地址：西南交通大学犀浦校区综合楼4楼410室；联系人：何老师，电话：028-66366901），材料均须提前完成本人及二级单位（学院）的签章。**入职前必须办理完进站手续，打印博士后研究人员进站备案证明1份。**
- 入职材料中教职基本信息表、干部履历表及博后进站相关材料下载地址：请点击西南交通大学人力资源部网站“相关下载”栏下载。工商银行卡信息单及工作纪律承诺书详见文末附件5。
- 西南交通大学教职工周转房申请表, 住房补贴申请表下载地址：请点击西南交通大学国有资产与实验室管理处网站“资料下载”→“房屋资源”栏下载。
- 入职材料中的**合同、岗位任务书、补充协议模板**请在二级单位（学院、部、处）人事秘书处咨询办理，岗位任务书、补充协议作为合同的附件装订在一起。

四、线上审核



第二部分 现场报到

一、现场报到地址及办理时间

地址：西南交通大学犀浦校区综合楼4楼410办公室（人力资源部），联系人：张老师，电话：028-66365022。

时间：工作日8:30-12:00、14:00-17:00（周四下午办理时间为14:00-15:30）。节假日、月底、年底报到时间根据相关部门要求略有调整。

二、现场报到需办理事项

1. 提交材料。提交全部材料纸质版，须签字盖章的请提前完成签字盖章。

2. 确认合同聘期及填写现场报到日期。

三、送交材料

相关材料请于现场报到之日起三个工作日内送交相关单位。

（一）所在二级单位介绍信：请本人及时送交至校内接收二级单位（所在学院、部、处、中心）人事秘书登记备案；

（二）住房补贴申请表、周转房申请表：请本人及时将住房补贴申请表等送交资产与实验室管理处房屋资源科（犀浦校区综合楼1楼107-5室），咨询办理个人住房补贴、住宿等事宜；

（三）一卡通办理介绍信：请本人及时送交信息化与网络管理处（犀浦校区图书馆1楼），咨询办理一卡通、上网账号等相关事宜；

（四）工行卡信息单。请本人及时送交至财务处（综合楼118室，罗老师）

（五）合同：人力资源部完成合同甲方盖章后，另行通知来领取合同纸质版。

（六）调档函：由本人将该函送达（或委托送达）至个人档案现保管学校（或单位），个人档案原则上通过机要件形式邮寄至学校，也可邮政EMS。（限时办理一个月）。

档案接收地址：西南交通大学犀浦校区综合楼4楼410公室（人力资源部），联系人：张老师，电话：028-66365022。

四、其他事项（党组织关系、户口）

（一）党组织关系转移

具体请咨询所在二级单位专职组织员，并按相关要求办理党员组织关系转移工作。

（二）户口相关

1. 一般通过人才落户方式落户在成都市某区；
2. 如有落户需求且符合迁入学校集体户条件的新进人员，人力资源部可协助提供部分落户所需材料（具体由学校保卫处户籍科经办）。

应届毕业博士生办理入户流程

第一步：准备材料

1. 户口迁移证原件（户籍未在毕业学校，提供户口簿原件）
2. 身份证原件复印件，盖人力资源部鲜章（此件内容与原件相符）
3. 最高学历毕业证原件及复印件、盖人力资源部鲜章（此件内容与原件相符）
4. 报到证明（见第二步）
5. 工作安排通知原件及复印件
6. 结婚证（已婚提供）
7. 成都市无房证明（包括本人、配偶及子女）
8. 学历认证（学历在教育部学信网：<http://www.chsi.com.cn>，或教育部留学服务中心<http://cscserzsearch.cscse.edu.cn>）
9. 留学人员回国工作就业报到证、教育部落户介绍信（国外高校应届毕业提供）

第二步：到人力资源部（综合楼411）

开具报到证明、盖章

第三步：到户籍科（犀浦校区图书馆1楼101室）

办理集体户首页、空白集体户口内页相关材料

第四步：成都市金牛公安分局办证中心（交大沃尔玛对面）

办理入户（带一寸照片）

第三部分 入职报到期限

一、各类人员报到期限

根据来校的人员类别，按照下表中的期限要求完成正式报到手续。

人员类别	应届		非应届	
	国（境）内	国（境）外	通过辞职方式 入职	通过调动方 式入职
高层次人才（“四青”及以上人才）	——	——	国（境）内6个月 内 国（境）外8个月 内	12个月内
正（副） 教授 （含先聘 后评）	获得毕业证及 学位证后3个月 内完成入职手 续	获得学位证后 6个月内完成 入职手续	国（境）内3个月 内 国（境）外6个月 内	12个月内
助理教授	获得毕业证及 学位证后3个月 内完成入职手 续	获得学位证后 6个月内完成 入职手续	国（境）内3个月 内 国（境）外6个月 内	——
专职辅导 员	获得毕业证及 学位证后3个月 内完成入职手 续	获得学位证后 6个月内完成 入职手续	国（境）内2个月 内 国（境）外3个月 内	5个月内 （入编的条 件下）
其他（如 管理岗、 其他专技 岗）	获得毕业证及 学位证后3个月 内完成入职手 续	获得学位证后 6个月内完成 入职手续	应在2个月内办 理报到手续	——

二、提前报到

（一）提前报到适用条件

申请办理提前报到手续的新进人员原则上应同时满足以下两个

条件:

(1) 报到人员应是海外(含港澳台)博士毕业归国人员,因学历认证及教育部派遣手续延后等原因而无法及时办理正式报到手续的;

(2) 报到人员应是正(副)教授(含先聘后评)、四青及以上高层次人才。

(二) 提前报到申请流程

1. 本人提出提前报到申请,填写《提前报到审批表》(样表请点击西南交通大学人力资源部网站“相关下载”栏下载,网址链接:<https://rsc.swjtu.edu.cn/info/1049/2408.htm>);

2. 《提前报到审批表》由拟入职二级单位主要负责人签署意见(盖单位章),人力资源部审核批准后,办理提前报到手续,并在现场报到时签署《提前报到承诺书》;

3. 提前报到后须按本《指南》第三部分规定的报到期限尽快完成正式报到手续。

第四部分《干部履历表》填写说明

干 部 履 历 表

单 位 西南交通大学*学院 / 处 / 部（全称）

职 务 不填

姓 名 张三

中 共 中 央 组 织 部
2015年制

姓 名	张三	性 别	男 / 女	民 族	汉族	贴照片处 2寸蓝底
曾 用 名	无	出生日期	1996年6月6日			
籍 贯	祖父的长期居住地 X省X县(区)	出生地	X省X县(区)			
婚姻状况	未婚	健康状况	“健康”、“一般”、“较弱”，有严重疾病或伤残的要具体写明。			
学 历	全日制教育	填写最高阶段的学历学位 如“博士研究生毕业” “理学硕士”		毕业院校 系及专业	西南交通大学 土木工程	
学 位	在职教育	(没有则填“无”)		毕业院校 系及专业		
公民身份号码		511111199606061111				
工作单位及职务		现担任的最高职务，包括技术职务。担任两个以上的，要求同时填写。(应届毕业生填无)				
何年何月何处参加工作		“何年何月何处参加工作”填写来校工作之前的首份工作时间 (没有则填“无”)				
何年何月何人介绍 加入 中国共产党，何时 转正		“何年何月何人介绍加入中国共产党，何时转正” (没有则填“无”)				
何年何月加入 中国共产主义青年 团		“何年何月加入中国共产主义青年团”				
何年何月何人介绍 加入 何民主党派，任何 职务		“何年何月何人介绍加入何民主党派，任何职务” (没有则填“无”)				

何时经何机关审批任何专业技术职务或任职资格	“何时经何机关审批任何专业技术职务或任职资格” 填写本人现担任的最高专业技术职务或现具有的最高专业技术职务任职资格。 （没有则填“无”）
何年何月何机关授予何种军、警、关衔	“何年何月何机关授予何种军、警、关衔” （没有则填“无”）
有何重要发明创造、科研成果	“有何业务技术专长、重要发明创造、科研成果、著作译著”，要具体填写。 “发明创造”要写明名称与鉴定单位，“著作译著”要写明出版或发表的情况。 （没有则填“无”）
有何宗教信仰	（没有则填“无”）
掌握何种外语或少数民族语言及其他技能情况	要写明语种和听、说、读、写能力，通过等级考试的，写明何时何单位组织的何级考试。 （没有则填“无”）
何年何月何原因因私出国（境）情况	出国（境）从事一般性公务活动和旅游、探亲时间在一个月以上的均应填写。 凡是参加重大国际性学术活动的一律填写。 （没有则填“无”）
何时何处何原因受过何种奖励	要填写经何单位批准，享受待遇的需注明。 （没有则填“无”）
何时何处何原因受过何种处分	（没有则填“无”）
历史上参加过何种反动组织、任何	‘文化大革命’中犯有何种错误，组织意见如何”，本人在“文化大革命”中犯有错误的，并经组织审查作出结论、审查意见或考察意见的，应如实填写。 如受过处分，并已在“何时何处何原因受过何种处分”栏内填写的，可不在此栏重复填写。 （没有则填“无”）

职务，有何结论			
学 习 简 历 从小学填起，填写顺序依次为小学、中学、大学；参加电大、函大、夜大、职大或自学考试等学习的，也要填写；取得的学位要在相应栏目（“院校及系、专业”）中注明（如本科、硕士、博士）。			
起止年月	院校及系及专业	毕（结、肄）业	证明人
年月	小学	毕业	李四
	中学（初中）		
	中学（高中）		
	本科		
	硕士		
	博士		
工 作 经 历 “工作经历”要连续填写，不得间断，因脱产学习间断的，要写明情况。			
年月	单位及职务	证明人	
	据实填写 （没有则填“无”）		
当选人民代表大会、政治协商会议、中国共产党及民主党派、群众团体代表大会代表、委员等情况			
何年何月	会议名称	身份及职务	

	据实填写 (没有则填“无”)				
家庭主要成员情况					
据实填写，主要包括配偶、父母、子女。					
配偶	姓 名		出生日期		民 族
	籍 贯		出 生 地		参加工作 时间
	政治面貌		专业技术 职务		学 历
	毕业院校 系及专业				
	工作单位 及职务				
其他 成员	称谓	姓名	出生日期	政治面貌	工作单位及 职务

重要社会关系情况				
填写与本人关系较密切的亲友，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、伯、叔、姑、舅、姨等。				
称 谓	姓 名	出生日期	政治面貌	工作单位及职务

附 件

附件1 各二级单位负责老师联系方式

序号	学院	可依托流动站	联系方式
1.	土木工程学院	土木工程 交通运输工程	杨老师+86-28-66366633 civilrs@swjtu.edu.cn
2.	机械工程学院	机械工程 交通运输工程	蒋老师+86-28-87600690 swjtujxrs@swjtu.edu.cn
3.	电气工程学院	电气工程 交通运输工程	刘老师+86-28-66366713 dqrencai@swjtu.edu.cn
4.	信息科学与技术学院	信息与通信工程 计算机科学与技术	周老师+86-28-66367465 jsjrs@swjtu.edu.cn
5.	计算机与人工智能学院	计算机科学与技术 信息与通信工程	宋老师+86-28-66368252 scrs@swjtu.edu.cn
6.	经济管理学院	工商管理 管理科学与工程	漆老师+86-28-87600827 semhr@swjtu.edu.cn
7.	外国语学院	中国语言文学	袁老师+86-28-66366703 wgyxy@swjtu.edu.cn
8.	交通运输与物流学院	交通运输工程	龚老师+86-28-66367059 swjtujyjsfwb@163.com
9.	材料科学与工程学院	材料科学与工程	陈老师+86-28-87634495 chenhuiqing230@swjtu.edu.cn
10.	地球科学与工程学院	地质资源与地质工程 测绘科学与技术	黄老师+86-28-66367459 lxhuang12@swjtu.edu.cn
11.	环境科学与工程学院	材料科学与工程等	周老师+86-28-66368276 zhouqing@swjtu.edu.cn
12.	建筑学院	建筑学	曾老师+86-28-66367547 xnjdjzxy@swjtu.edu.cn
13.	设计艺术学院	建筑学	丁老师+86-28-66368210 design.hr@swjtu.edu.cn

序号	学院	可依托流动站	联系方式
14.	物理科学与技术学院	物理学	崔老师+86-28-66367868 wljsb@swjtu.edu.cn
15.	人文学院	中国语言文学	彭老师+86-28-66366508 pj19860806@163.com
16.	公共管理学院	工商管理 管理科学与工程	古老师+86-28-87601551 ggglrc@swjtu.cn
17.	医学院	材料科学与工程	芦老师+86-28-87634565 medicine@swjtu.edu.cn
18.	生命科学与工程学院	材料科学与工程	赵老师+86-28-87600185 smyp@swjtu.edu.cn
19.	化学学院	材料科学与工程	唐老师+86-28-87600356 jinyang.li@swjtu.edu.cn
20.	力学与航空航天学院	力学	闫老师+86-28-66368216 76336391@qq.com
21.	数学学院	数学	任老师+86-28-66367140 12638445@qq.com
22.	马克思主义学院	马克思主义理论	王老师+86-28-66367802 154942937@qq.com
23.	体育学院	/	叶老师+86-28-66366575 381843840@qq.com
24.	心理研究与咨询中心	/	陈老师+86-28-66367969 2133501301@qq.com
25.	轨道交通运载系统 全国重点实验室	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程	许老师+86-28-87600868 qybg@swjtu.cn
26.	利兹学院	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程	盖老师+86-28-66367509 lexi@swjtu.cn
27.	智慧城市与交通学院/城市轨道交通学院	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程等	陈老师+86-28-66367220 iscit-hr@swjtu.cn

序号	学院	可依托流动站	联系方式
28.	轨道交通国家实验室	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程等	李老师+86-28-87602434 rtnl@swjtu.edu.cn
29.	前沿科学研究院	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程等	夏老师+86-28-87600810 qyy@swjtu.cn
30.	未来技术研究院	交通运输工程 土木工程 机械工程/电气工程等	铁老师+86-28-87600903 ift@swjtu.cn
31.	集成电路科学与工程学院（中车时代微电子学院）	电气工程	刘老师+86-28-66368198 lhao@swjtu.edu.cn

附件2 相关报到材料下载指引

打开浏览器搜索西南交通大学人力资源部“相关下载”输入材料名称，下载

西南交通大学人力资源部

百度一下

Q 网页 **AI+** 图片 资讯 视频 笔记 地图 贴吧 文库 更多 筛选

西南交通大学人力资源部 西南交通大学人事网 **官方**

点击进入西南交通大学2025年全球求贤榜 大力弘扬教育家精神 渐进式延迟法定退休年龄改革 学校8人入选2024年度博士后创新人才支持计划 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育平台 人事新闻 MORE+ 学校8人入...

西南交通大学人事处

人事招聘 部门概况

西南交通大学 人力资源部

关键字搜索

首页 部门概况 新闻通知 人事招聘 师资队伍 政策法规 党建工作 办事指南 **相关下载**

与世界相连 与时代相通
STAYING CONNECTED WITH THE WORLD
AND AHEAD WITH THE TIMES
SOUTHWEST JIAOTONG UNIVERSITY GLOBAL RECRUITMENT
西南交通大学全球

人力资源部

关键字搜索

新闻通知 人事招聘 师资队伍 政策法规 党建工作 办事指南 **相关下载**

相关下载 当前位置: 首页 >> 相关下载

[师资队伍] 新教师入职报到工作指南 (2025年9月更新)
时间: 2025-09-02 阅读次数: 2341

西南交通大学 Southwest Jiaotong University

基本信息表 搜索 高级搜索

全部 文章 信息公开 图片 附件

智能搜索为您找到相关结果约为 1 个

排序: **按发布时间** 按相关度 时间不限 只搜标题 全文搜索

西南交通大学教职工个人基本信息表
个人基本信息表
师资队伍 2024-04-15 10:55:32

附件3 银行卡信息单和工作纪律承诺书

银行卡信息单

姓 名	
岗位类别	专任教师岗 ☐ 专职辅导员岗 ☐ 管理岗 ☐ 其他专业技术岗 ☐ 全职博士后 ☐
工号	
工资号（工号后5位）	
手机号	
身份证号	
工行卡号	
所在学院	

请将工行卡有卡号一面照片插入此空

请于报到当日提交至财务处（综合楼 1 楼 118 室，罗老师）。 ____年____月____日

工作纪律承诺书

本人郑重承诺，在西南交通大学工作期间，将以“立德树人、教书育人”为根本任务，坚持以德立身、以德立学、以德施教，自觉加强师德修养，严格遵守《高等学校教师职业道德规范》（教人〔2011〕11号）、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》（教师〔2014〕10号）、《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）等相关工作纪律要求，严格遵守校纪校规。

若违反相关规定，或发生《西南交通大学教师师德失范行为处理办法》（西交党〔2019〕52号）所规定的《西南交通大学教师师德失范负面清单》中所列情形之一的，本人自愿承担相应责任，并接受学校严肃处理。

承诺人签名（按手印）：

年 月 日

承诺书

本人郑重承诺，在入职西南交通大学之前，无任何违法违纪、处分、学术不端、思想政治素质不良记载等情况。若有违反本承诺的情况，本人自愿按照西南交通大学相关规定接受处理。

（本承诺书一式两份，学校与本人各执一份）

承诺人签名（按手印）：

年 月 日