附件2

XX爱尔眼科医院

进修入学通知书

（3月/ 9月批次）

XXX医院:

经研究，同意你院 （姓名+职称）到我院 （科室）进修学习，进修时间为 年 月 日到 年 月 日。请通知该学员于 年 月 日之前,到我院 人力资源部 报到，逾期恕不接收。报到后，凭此通知书、培训人员进修申请表及相关执业证件到进修办进行审核，审核合格者可办理进修相关手续。关于报到具体事宜通知如下:

1.请提前自行安排好原单位工作事宜及住宿事宜，本单位不安排住宿。

2.报到时间:XXX年3月1日/XXX年9月1日上午8：30，于人力资源及进修办完成相关手续后到进修科室报到。

3.报到手续内容:

①携进修申请表及身份证、执业证、职称证、学历证原件及复印件。

②完成入院前考核。

4.报到时，须一次性缴纳进修费2000元（医院财务科办理手续）或提前转账（转账信息：XXX)。

5.手机进修考勤打卡：打卡从2022年3月1日/2022年9月1日开始，使用微信搜索小程序“进修考勤”于上班期间实行每日打卡一次，进修时间6个月，每月打卡时间不少于22天。

6.本院工作时间:上午8:30-12:00，下午13:30-17:30；进修期间具体工作、学习听从科室带教老师安排。

7.进修期间应遵守我院各项规章制度，如有违规将不予颁发结业证书。

8.若需中止或延长进修时间，请提前一周至医务部/科教部说明情况并办理相关手续。

9.本院不负责进修期间的进修人员卫生津贴、夜班费等经费补助。

9.根据最新疫情防控要求，提供有效时限核酸监测报告，核酸结果呈阴性方可进入工作岗位。

10.报到地址:XXX......报到联系人：XXX 联系电话：XXX

成都/东区爱尔眼科医院 年 月 日