

1. 入职体检

请携带本人身份证/护照和1张一寸照片到西工大校医院体检。地点：友谊校区校医院4楼体检站，联系人：刘老师，联系电话：029-88493205。

时间：工作日上午8:00 - 10:00，请早晨空腹。体检报告当日下午4:00可取。

2. 入职报到

具体报到流程及所需材料详见附件2《西北工业大学新进教职工各类人员报到流程》。

3. 办理“校园一卡通”

在人事处办理完报到手续后，请教职工本人（需现场拍照）持身份证/护照、工作人员报到校内通知单到友谊校区角楼一卡通管理中心办理，联系人：宋老师，电话：029-88495600。

4. 办理党组织关系转入

中共党员请尽快将组织关系转到西北工业大学，省内省外教职工党员组织关系都在二级党委（总支）办理。

省外：党员持“组织关系介绍信”到各基层党委(党总支)办理，组织关系介绍信抬头为“中共西北工业大学委员会”；所去党组织名称为“中共西北工业大学**学院委员会/总支部委员会”。

省内：党员所在党组织通过“全国党员信息管理系统”线上办理组织关系转入，目标党组织为“中共西北工业大学***学院委员会/总支委员会”(二级党委)。

5. 办理工会会员

入职后，激活翱翔门户账户，打开西北工业大学主页→登陆翱翔门户→网上办事大厅→人事服务→工会会员登记，填写登记表进行网上工会会员办理。

医学研究院、文化遗产研究院、国际教育学院、艺术教育中心、网络空间安全学院、网络创新研究院、分析测试中心的老师需要线下办理。请老师自行下载《入会申请书》和《工会会员登记表》，填写后交至健翔楼307室，联系电话：029-88492466。（下载地址：<http://gonghui.nwpu.edu.cn/info/1153/3735.htm>）

6. 办理户口转入

有落户需求的老师，首先到人事处（学校办公楼 A330室）开具落户介绍信，报到证复印件盖章，然后到公安处办理落户相关手续。地点：友谊校区综合楼4楼403室，联系人：赵老师，电话：029-88494447、029-88430733。

7. 办理工作证

请携带2张1寸照片和校园一卡通，到人事处综合办公室办理。地点：友谊校区学校办公楼A330室，029-88460219。

8. 办理科研启动经费及安家费

发放对象：准聘制教师

办理时间：以当年学校下发通知为准

a. 科研启动经费：

1-16院和马克思主义学院：联系学院人事秘书办理科研启动经费。

其他学院和科研院所：科研启动经费需登录学校人事处网站→下载专区→人才经费及其他栏目下载，填写“西北工业大学科研启动经费申请书”，将科研启动经费申请书交人事处人才引进办公室。地点：友谊校区学校办公楼A332室，电话：029-88460620。

b. 安家费：

安家费按合同在报到起薪后次月底之前直接发放。

联系人：耿老师，友谊校区学校办公楼A332室，电话：029-88460620。

9. 办理医保

a. 未参加过医保的人员：请按要求将电子照片发至 laozike@nwpu.edu.cn 邮箱。

数码照片要求如下：

照片规格要求： 26mm(宽)x32mm(高),分辨率>300dpi;

头部占照片尺寸的 2/3，白色背景无边框。

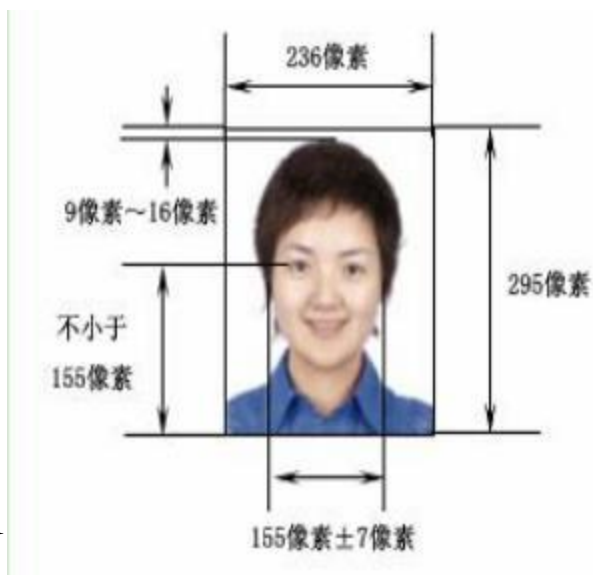
颜色模式要求： 24 位RGB 真色颜色模式；

照片基本要求： 近期正面免冠彩色相片，不着制式服装或白色上衣。常佩戴眼镜应佩戴眼镜(不含墨镜)。要求人像清晰，层次丰富，神态自然，无明显畸变。

头像大小及位置： 人像在相片矩形框内水平居中稍偏上，其中脸部宽 155 ± 7 像素，头顶发迹距相片上边沿 9-16 像素，眼睛所在位置距相片下边沿的距离不小于 155 像素，当头顶发迹距相片下沿的距离不能满足上述要求时，应当优先保证眼睛所在位置距相片下边沿的距离不小于 155 像素，特殊情况下可部分切除耸立过高的头发。

文件容量： 14—30k **像素要求：** 358*441

照片命名要求： 每个人的照片保存为一个文件,以被拍摄人身份证号码(必须为 18 位)+姓名为照片文件命名，照片文件的扩展名为 jpg,压缩品质稀疏 70（取值 0—100）。



b. 省内已参加过医保的人员：在陕西参加医保的人员，应及时在原单位办理保险关系转出手续，学校统一办理保险关系的转入手续。请提供转出单位名称，注明省或市医保，提供医保个人编号。

c. 省外已参加过医保的人员：省外医疗保险转入人员请提供参保地《基本医疗保险参保凭证》并按新参保人员提供电子照片。联系人：陈老师，友谊校区学校办公楼A324室，电话：029-88492720。