



**HNA Technic**

# 海航航空技术有限公司 2024 年新员工报到指南

海航技术人力资源部

2024 年 6 月

# 寄 语

各位家庭新成员：

欢迎加入海航航空技术有限公司大家庭，共同参与公司未来的发展，实现人生的梦想与价值！

为了顺利地安排您的报到事宜，我们制作了报到指南，希望能帮助您更快地融入海航技术大家庭，快乐顺心地开展工作。

如果您在阅读或执行中有任何的疑问，请与人力资源部联系。您的意见对我们很重要，我们很乐意解答您的疑惑、讨论和交流。

祝您在海航航空技术有限公司工作顺利！

海航技术人力资源部

2024年6月

# 目 录

第一部分 报到安排.....	4
一、报到流程.....	4
二、报到时间.....	4
三、报到接待.....	5
报到答疑邮箱 .....	5
四、交通安排.....	5
（一）机票购买 .....	5
（二）航班行李 .....	6
（三）航班出行注意事项 .....	6
五、住宿安排.....	6
六、报到需准备的相关材料.....	7
（一）办理新员工入职的材料 .....	7
（二）办理机场通行证的材料 .....	9
（三）办理落户的材料 .....	9
（四）办理人事档案转移的材料 .....	10
（五）办理党组织关系转移的材料 .....	11
七、其他事项.....	12
第二部分 工作指南.....	12
一、办公礼仪.....	13
二、工作地点及作息时间.....	13
三、班车安排.....	14
四、工资发放时间.....	14
五、注意事项.....	14

# 第一部分 报到安排

## 一、报到流程

海航航空技术有限公司（以下简称“公司”）2024年应届毕业生报到工作，报到地点为海南省海口市，报到时须持身份证、毕业证、学位证、报到证（部分地区）、英语证书等原件以及“六、报到需准备的相关材料”中所述的材料前来报到。报到流程简述如下：

报到工作项目	地点	备注
抵达机场	海口市美兰国际机场 T1、T2 航站楼	抵达海口市美兰国际机场 T1、T2 航站楼后，请及时在微信群内通报，并告知相关工作人员（周经超：13519864891）， <b>并自行前往办理报到手续的地点，</b>
办理报到手续	海口市美兰区海南自贸港一站式飞机维修产业基地 6 号楼一楼	相应报到材料须在入住前进行核验，如材料不全原则上不予接收。 <b>注：办理手续时间为 9:00-17:30，如当日无法按此时间抵达的，可先自行安排住宿，次日办理报到手续。</b>
自行租房或自费租住宿舍	自行租房或 <b>自费</b> 租住美兰机场宿舍（海口市美兰区航安一街 5 号新员工宿舍 A 栋一楼）	自行支付房租及水电等相关费用，如住宿舍需携身份证前往宿舍一楼办理入住手续。
培训安排	以培训管理部在新员工报到群通知为准。	

## 二、报到时间

第一批次：2024 年 8 月 2 日 9:00-17:30

第二批次：2024 年 11 月 19 日 9:00-17:30（根据执照完成

时间待定，以报到群通知为准。)

### 三、报到接待

#### 报到答疑邮箱

工作地点	问询人员联系邮箱
通用材料 (不区分 地点)	入职材料: <a href="mailto:11.lil@hnair.com">李丽丽 11.lil@hnair.com</a> 党员档案: 梁亮 liang.liang@hnair.com 公司 <b>不接收</b> 正式党员档案, 原则上建议将党员档案返回生源地或存放在工作地的就业局档案托管中心, 随人事档案一起存放, 详见“ <a href="#">六(五) 办理党组织关系转移的材料</a> ”。 人事档案: 公司 <b>不接收</b> 人事档案, 原则上建议将人事档案返回生源地或存放在工作地的就业局档案托管中心, 详见“ <a href="#">六、(四) 办理人事档案转移的材料</a> ”。 机场通行证: 王居育 juy-wang@hnair.com

### 四、交通安排

#### (一) 机票购买

1. 根据公司政策, 公司为新引进人员免费提供**航空集团内企业**的国内单程机票 1 张(报到日无直达航班的, 可含中转联程), 地点为从学校所在地或家庭所在地出发至报到地。

**对于实习转正人员, 在实习入职时已提供过报到机票报销的, 本次不再重复提供。**

2. 具体由员工自行购买海航航空集团内航空公司机票(务必在航空公司官网、官方客服电话以及官方 APP 上购买), **可报销经济舱全款票价的 5 折及以下部分的机票款和机建燃油费用**, 具体可联系李家慧(jiah-lil@hnair.com)。**请务必妥善保存登**

**机牌和行程单相关票据，到达后提交至所在单位报销。**

3. 航空集团旗下航司包括：海南航空、大新华航空、首都航空、天津航空、西部航空、长安航空、福州航空、金鹏航空、乌鲁木齐航空、北部湾航空、祥鹏航空。**请务必以航空集团内的航空公司航班作为交通工具，以免后续票务无法报销。对于乘坐其他交通工具前往报到地的，须自行承担相关成本，请自行合理安排。**

### **（二）航班行李（具体标准以实际所乘坐航班标准为准）**

根据民航相关规定，一般情况下，只能随身携带 1 件物品登机，并且该物品体积不得超过 20×40×55 厘米，重量不得超过 5 公斤，并请特别注意液态物品、打火机、火柴等限制携带规定；托运的行李请勿超过 20 公斤。**公司不单独报销行李托运费，请尽量购买含行李托运额的机票。**

### **（三）航班出行注意事项**

请在航班起飞前 2 小时到达机场，办理各项登记、托运行李手续，并尽快通过机场安全检查。一般情况下，应在航班起飞前 45 分钟到达指定登机口准备登机，具体以当地机场的规定时限要求为准。

## **五、住宿安排**

（一）自行租房或自费租住美兰机场员工宿舍（4 人间 1600 元/间/月）。

(二) 在住宿期间，请注意人身及财产安全，并遵守社会公德，维护公司良好社会形象。如在住宿期间发生电话、网络、用电、洗衣、购物等个人消费，费用须自行承担。住宿期间请爱护各项设施，如有损坏，由员工本人照价赔偿。

(三) 请保管好您的相关证件和随身财物，并注意人身安全。

## 六、报到需准备的相关材料

(一) 办理新员工入职的材料（**实习转正人员无需重复提供**）

项目	说明	接收材料单位	备注
身份证	查验原件，提交复印件5份（正反面、复印在同一页面上，且每张复印件上写明部门、手机号）	人力资源部1份 质量管理部4份	★
毕业证/在读证明/学位证/国外学历学位认证书	查验原件，提交复印件各1份。其中： 1. 本科（含）以上学历务必提交学位证； 2. 国外学历需交上教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。	人力资源部	★
教育部学历证书电子注册备案表	大专及以上学历需提供截图1份，具体请登录： <a href="https://www.chsi.com.cn">https://www.chsi.com.cn</a> 网站，进入“学历查询”，点击“本人查询”后按操作进行，查询结果截图于报到前一日以邮件发送至公司外部官网中报到指南公示的联络邮箱，邮件标题命名为“×年×月×日报到材料—姓名”。	人力资源部	★

项目	说明	接收材料单位	备注
外语等级证书	查验原件，提交复印件1份，应提供最高外语等级证书，如没有外语等级证书，则无需提供。	人力资源部	★
蓝底免冠照片	电子版1份，照片名为“姓名+蓝底照片”命名（例：“张三蓝底照片”），于报到前一日以邮件发送至公司外部官网中报到指南公示的联络邮箱，邮件标题命名为“×年×月×日报到材料—姓名”。	人力资源部	★
党组织关系介绍信	原件。	党群工作部	△
婚育证明	查验原件，提交复印件1份。如为未婚人员提供流动人口婚育证明、已婚人员提供结婚证、已育人员提供出生证明；如当地政府无法开具未婚证明可不予提供。	人力资源部	△
体检材料	原件。	人力资源部	★
2寸白底背景彩照	1. 纸质版6张，需在背面用圆珠笔填写姓名和所在部门，确保文字清晰可见。 2. 电子版1份，放到U盘中。 注：如需办理机场通行证，则必须提供。	质量管理部	△
无违法犯罪记录证明（本人、父母、配偶）	原件1份、复印件5份。由户口所在地公安或户籍机构提供；如对方要求出具公司函件，请联系质量管理部通行证办理人员。	质量管理部原件1份+复印件4份 人力资源部复印件1份	★
★为必须提交的材料；△为结合实际情况，如涉及则需提交，前期已提交的无需重复提供。			

申请机场通行证的材料，具体见“[六、（二）办理机场通行证的材料](#)”要求。

注：报到时公司将复查毕业证、学位证等原件（网上投递的简历信息必须与实际证件一致），因在校期间拖欠学校、银行贷款暂时不能获得毕业证原件的，须由毕业学校出具学费贷款欠款证明原件、毕业证和学位证复印件后方可办理报到手续；由于在校所修学分不够、体检不合格、违法违纪或其他情况无法获得毕业证或学位证的，公司将不予接收。

## **（二）办理机场通行证的材料（已办理长期通行证人员无需重复提交）**

1. 本人户口所在地或居住地公安机关出具的无犯罪记录证明（原件一份及复印件两份），请核对开具人员姓名及身份证号是否对应原证件信息。

2. 本人二代身份证复印件一份（正反两面需复印在同面纸上），请确保身份证在有效期内。

3. 携带2寸白底证件照两张及留存2寸白底证件照电子版。

4. 填写通行证申请表、背景调查表、背景审查结论（表格另行发送）。

## **（三）办理落户的材料（仅海口落户，须本人自行办理）**

1. 工作地在海口的毕业生可选择将户口迁入海口市户籍，也可自行将户口迁回原籍，遵循自愿原则，无强制要求。

2. 如迁入海口市户籍，则“办理落户”具体操作如下：

（1）微信公众号关注“椰城警民通”，点击“民生-户政

- 人才落户 - 大专及以上学历 - 不见面审批”;

(2) 按要求逐步提交相关材料 (居民户口簿、身份证、学历证书、公司营业执照副本复印件、劳动合同);

(3) 落户类型选择为“在工作单位所在地社区集体户落户”, 审批通过后预约办理落户工作。

(4) 材料提供: 户口迁移证由户籍所在地派出所开具; 公司营业执照副本复印件, 可在培训结束后返回所在单位后, 向所在基地的综合管理中心或文秘提出需求; 落户人需准备 1 张近期一寸彩色白底身份证专用免冠照 (标注身高血型)。

### 3. 其他事项

(1) 公司集体户迁入地址为“龙华区 - 金盘派出所 - 金星社区”。户口迁移地址: 海南省海口市龙华区金盘派出所金星社区。

(2) 与户籍所在地派出所确认, 接收方提供准迁证后, 如何办理迁出手续。

(3) 若有其他疑问, 可联系人力资源部李丽丽: 0898-31931662 进行咨询。

注: 因各地区政策无法落集体户的, 员工根据个人需求自行在海口办理落户 (集体户)。

#### (四) 办理人事档案转移的材料

公司**不接收人事档案**, 员工可根据需求返回生源地或存放

在工作地的就业局档案托管中心。

如为海口地区工作的员工，可个人携带报到证原件和劳动合同前往海南省人力资源开发局（海南省海口市和邦路 3 号）办理托管手续。

## （五）办理党组织关系转移的材料

### 1. 党组织关系转移

需办理党组织关系转移的员工，开具介绍信抬头请填写“中共海航航空技术有限公司委员会”，转入单位请填写“所在部门党组织全称”，报到现场无需上交党员组织关系介绍信（纸质版），**前往所在部门/基地后提交介绍信**至对应单位的党组织（党委/党总支/党支部）即可。

相应接收的党组织将**纸质版介绍信和入党志愿书电子版扫描件**进行存档后，由原单位将新员工党组织关系在全国党员信息系统办理线上转移，如原单位未使用全国党员信息系统的，后续可通过线下补录新党员，要求党费需补交至转出当月。

### 2. 党员/预备党员档案事宜

公司**不接收正式党员档案**，原则上建议将党员档案返回生源地或存放在工作地的就业局档案托管中心，随人事档案一起存放；预备党员档案报到时，根据工作安排交至所在单位党群中心负责人，后续根据员工实际定岗情况分配党支部，由所在党支部根据党员发展流程继续完成考察评估直至党员转正归档。

## 七、其他事项

(一) 公司将根据您提供的材料为您办理以下手续:

1. 签订并领取劳动合同及相关协议。
2. 办理工作证, 开通航空集团办公系统的相关权限。

(二) 培训期间一律按正式上班要求着装, 请参照本报到指南的第二部分工作指南, 请提前做好相关衣物。

(三) 新员工培训期间有户外活动项目, 请自备运动服和运动鞋。

(四) 咨询邮箱: 人力资源部 [11.lil@hnair.com](mailto:11.lil@hnair.com)、培训管理部招聘管理中心 [ning-wu@hnair.com](mailto:ning-wu@hnair.com)。

(五) 请各位新员工扫码关注海航技术官方抖音、微信、微博, 了解最新报到信息及公司最新资讯。



官方抖音号



官方微信号



官方微博号

## 第二部分 工作指南

## 一、办公礼仪

### （一）仪容仪表

1. 上班时间衣着整洁、得体大方，办公区域内禁止吸烟。

2. 男士着白色衬衣（长短袖均可）、黑色西裤、黑色皮鞋并系领带，不得外穿 T 恤衫、背心和短裤、牛仔裤、运动服（户外服装）等。

3. 女士穿裙装或套装、深色皮鞋，不得穿无袖上衣或吊带裙、超短裙、露背装、牛仔裤（裙）、短裤、T 恤衫、运动服（户外服装）、七分裤或八分裤等。

以上，请自行根据着装要求准备衣物，如报到时间为冬季，每位男性新员工需备用一套深色西服套装。

4. 上班时间不得穿拖鞋（没有后帮或鞋带，走路时不跟脚的鞋子视为拖鞋）、凉鞋、布鞋、雪地靴、运动鞋或旅游鞋等。

5. 保持个人卫生，注重个人形象。男士不留长发，胡子不能太长，应经常修剪；女士化妆应给人清新自然的印象，不能浓妆艳抹。

6. 上班时间必须佩带工作牌，使用公司统一制作的挂绳和封套并挂于胸前，不得被衣物遮掩或放入衣兜内；党员应佩戴党徽，佩戴在左胸处。

7. 接电话时，应先说“您好，XX 部门”，再开始谈话。

## 二、工作地点及作息时间

根据实际安排执行。

### 三、班车安排

根据驻地员工班车线路，凭乘车卡选择就近班车站点乘车，各地具体情况、具体时间以及乘车地点另行通知。

### 四、工资发放时间

每月工资于次月 15 日发放，关于工资发放的疑问请咨询人力资源部林江海（0898-65772607）。

### 五、注意事项

（一）工作证是后续工作身份的证明，请妥善保管，如有遗失、损毁等情况出现，请及时与人力资源部李丽丽（11.li1@hnair.com）联系，并说明原因后及时补办新证（须由个人承担并缴纳办证工本费）。

（二）为尽快熟悉工作，报到后请认真学习《海航技术劳动用工管理规定》《海航技术考勤及请销假管理规定》《海航技术奖惩管理办法》《海航技术培训管理规定》《海航技术办公综合管理制度》等日常管理制度。

（三）请注意维护自己的人身与财产安全。如发生紧急事件，请拨打 110 求助。

海航技术人力资源部

2024年6月