بسمه تعالی

اداره کل آموزش و پرورش استان..... :
اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه..... :
نام آموزشگاه..... :
کد آموزشگاه..... :

شماره نامه..... :
تاریخ نامه..... :
پیوست..... :

از: مدیریت آموزشگاه.....
به: کارشناسی امور اداری و تشکیلات اداره آموزش و پرورش.....
موضوع: اعلام شروع به کار آقای / خانم.....

۱ .مشخصات فردی و استخدامی

نام و نام خانوادگی..... :
کد ملی..... :
شماره پرسنلی، در صورت صدور..... :
نوع استخدام مطابق حکم یا قرارداد..... :
عنوان شغلی / سمت مطابق ابلاغ..... :

۲ .مشخصات ابلاغ و محل خدمت

شماره ابلاغ یا معرفی نامه..... :
تاریخ ابلاغ یا معرفی نامه..... :
مرجع صادرکننده..... :
نام و کد آموزشگاه محل خدمت..... :
دوره تحصیلی..... :
پایه یا رشته تدریس، در صورت درج در ابلاغ..... :
ساعات خدمت هفتگی در این آموزشگاه، مطابق ابلاغ..... :
تاریخ شروع به کار در این آموزشگاه..... :

۳ .اطلاعات تکمیلی، در صورت درخواست اداره محل خدمت

مدرک و رشته تحصیلی مطابق مدارک مورد تایید..... :
سابقه خدمت مطابق سوابق اداری..... :
آخرین محل خدمت، در صورت داشتن سابقه..... :
توضیحات تکمیلی..... :

۴ .متن اعلام شروع به کار

با سلام و احترام

به استناد ابلاغ / معرفی نامه شماره ..... مورخ ..... صادره از .....، بدین وسیله گواهی می شود آقای / خانم ..... با کد ملی ..... و شماره پرسنلی .....، از تاریخ ..... در آموزشگاه ..... به کد ..... حضور یافته و در سمت .....، مطابق ابلاغ صادره، شروع به کار نموده است.

مراتب جهت ثبت در سوابق اداری و انجام اقدامات مقتضی اعلام می گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر آموزشگاه..... :
تاریخ تایید..... :
امضای مدیر..... :
محل مهر آموزشگاه..... :

۵ .مدارک پیوست، حسب درخواست اداره محل خدمت

عنوان مدارک ارسالی، مانند تصویر ابلاغ یا معرفی نامه..... :
تعداد برگ های پیوست..... :