**三 亚 市 劳 动 人 事 争 议 仲 裁 委 员 会**

**案 件 要 素 调 查 表**

**附件1 （基本表）**

**填表说明：**

1.本表所列各项内容都是本委查明案件事实所需要了解的，将作为存档的案卷材料，请务必认真阅读，如实填写。

2.请申请人填写“申请人填写栏”内的内容，在“□”打“√”或在横线上填写相关情况，对于您认为与案件无关的项目，可以填“无”或划“/”；对于本表中未涉及的内容，在“需要说明的其他事项”

的部分填写。

3.请被申请人、第三人填写“被申请人/第三人填写栏”内的内容，填写时，需首先针对左边栏目中申请人填写的内容做确认或不确认的表示，并在相应的“□”内勾选，对不确认的项目，请在横线上填写

事实或理由。对于申请人未填写的项目，如您认为与案件有关，可以自行填写；对于本表中未涉及的内容，在“需要说明的其他事项”部分填写，填好本表后，请务必在答辩期内将本表交回本委。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请人填写栏** |  | **被申请人/第三人填写栏**  **（请针对左栏内容逐项填写）** |
| **一、入职时间：** 年 月 日 | **一、入职时间：**确认□ 不确认□ |
| **二、离职情况：**  1.是否已离职：已离职□ 未离职□  2.离职时间： 年 月 日  3.离职原因： | **二、离职情况：**  1.是否已离职：确认□ 不确认□  2.离职时间： 确认□ 不确认□  3.离职原因： 确认□ 不确认□ |
| **三、劳动合同签订情况：**  1.有无签订书面劳动合同：有□ 无□  2.最后一份劳动合同的期限：  ①从 年 月 日起至 年 月 日止的固定期限劳动合同 □；  ②从 年 月 日起的无固定期限劳动合同 □；  ③其他□ | **三、劳动合同签订情况：**  1.有无签订书面劳动合同：确认□ 不确认□  2.最后一份劳动合同的期限：  ①确认□ 不确认□  ②确认□ 不确认□  ③确认□ 不确认□ |
| **四、劳动合同约定的员工工作岗位：** ，  员工实际工作岗位： ； | **四、劳动合同约定的员工工作岗位：**确认□ 不确认□  员工实际工作岗位：确认□ 不确认□ |
| **五、工资情况：**  1.劳动合同约定的工资标准： 元；实际发放的月工资数额： 元。  2.工资的发放形式：现金发放□ 银行转帐☑  部分现金发放、部分银行转账□ 其他□  3.员工离职前十二个月的平均工资数额（不足十二月的按实际工作时间平均算）： 元。 | **五、工资情况：**   1. 劳动合同约定的工资标准：确认□ 不确认□ 元；实际发放的月工资数额：确认□ 不确认□ 元。 2. 工资的发放形式：确认□ 不确认□ 3. 员工离职前十二个月的平均工资数额（不足十二月的按实际工作时间平均算）：确认□ 不确认□ |
| **六、需要说明的其他事项（可另附纸张书写）：** | **六、需要说明的其他事项（可另附纸张书写）：** |
| 请对上述内容仔细核对，确认后签名。  申请人（代理人）：  年 月 日 | 请对上述内容仔细核对，确认后签字或盖章。  被申请人/第三人：  年 月 日 |