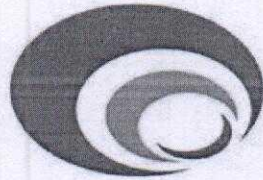


HB-1714



河北光华荣昌汽车部件有限公司
HEBEI GOLDRARE Automobile parts CO.,LTD.

员工档案登记表



GOLDRARE

姓名: 王文娇
应聘岗位: 资产会计
填表时间: 2025 年 4 月 27 日
正式入职: 2025 年 4 月 27 日
员工编号: 60141

注: 请填写此表格已列项目的内容, 如果空项, 请在空项格内填写原因, 谢谢配合。



河北光华荣昌汽车零部件有限公司

填表日期: 2025年 4月27日

应聘人员基本情况					
姓名	王文娟	曾用名		性别	女
民族	汉	婚姻状况	<input checked="" type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 离异	出生日期	1989.10.2
身份证号码	130929198910024747	籍贯	河北南和县		
政治面貌	<input checked="" type="checkbox"/> 群众 <input type="checkbox"/> 党员	户口性质	<input checked="" type="checkbox"/> 农业 <input type="checkbox"/> 非农业	联系电话	15711069625
是否有竞业限制协议	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	QQ或微信:	15711069625	邮箱	15711069625@163.com
第一学历	本科	毕业院校	河北工程大学	所学专业	会计学
		毕业时间	2014年6月	就学性质	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制普通高校 <input type="checkbox"/> 成人高校 <input type="checkbox"/> 自考 <input type="checkbox"/> 其他
最高学历		毕业院校		所学专业	
		毕业时间		就学性质	<input type="checkbox"/> 全日制普通高校 <input type="checkbox"/> 成人高校 <input type="checkbox"/> 自考 <input type="checkbox"/> 其他
技术职称	中级会计师			职称等级	中级
通讯地址	河北省黄骅市:汇景新城 A1-2-1503				
户口所在地	河北省黄骅市齐家务桃园村				
身体状况	1、目前身体是否良好。 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2、是否有慢性病史及是否有过传染病史。 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无 3、是否有受过工伤、工伤认定、伤残鉴定及重大疾病。 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无 4、是否有从事过水湿、高温、粉尘、高空、有毒有害工种。 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无 5、是否有犯罪记录 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无				
家庭主要成员情况					
姓名	与本人关系	职务	工作单位	联系电话	
刘国群	夫妻	运维工程师	中捷运维平台	15383777080	
紧急联系人	刘国群				
车辆信息					
机动车牌号	冀JWG012	机动车型	比亚迪	电动车牌号	冀J031657





主要工作经历

起止时间	在何单位何部门	任何职	离职原因	证明人及联系电话
2014年6月至2020年5月	北京千喜鹤餐饮	财务总监	回家工作	解部长 13810963965
2020年5月至2025年4月	摩范二手车	会计主管	公司吸收合并时原	刘经理 18500132155
年 月至 年 月				
首次参加工作时间	2014年6月			

学习培训记录

培训经历	培训内容	培训机构/培训老师	课时	培训地点
培训证书	证书名称	证书类型及等级	获得时间	发放机构

应聘渠道

媒体 网络 招聘会 猎头(猎头公司:)
内部推荐(推荐人:) 外部推荐(推荐人:)

本人承诺:

本表中所填写的个人信息及提供的证书、证件均真实无误,本人愿意授权河北光华荣昌汽车部件有限公司调查上述资料的真实程度,如有虚假陈述或提供虚假证件、证书等,一经发现,视为严重违反公司规章制度,本人同意河北光华荣昌汽车部件有限公司有权立即与本人解除劳动合同,且无需给予本人任何经济补偿;本人通讯地址发生变更于7日内到综合管理部进行变更,如未及时变更导致的一切后果由员工本人承担。

应聘人签字: 王文娟

2025年4月27日

应聘岗位: 成本会计

上岗时间: 2025年4月27日

本人签字确认: 王文娟

注: 填表人须提交1寸免冠照片2张、身份证复印件1张、学历证书或入职业资格证复印件1张

新員工入職須知

一、新員工入職須知

1. 新員工入職需提供本人身份證復印件、本人一寸照片 2 張（勞務人員 1 張）。
2. 工資定於每月月底發放上月工資。
3. 工資統一以打卡形式發放，新入職員工需繳納一張本人戶頭的**滄州銀行**（勞務人員由勞務公司指定）工資卡一張。滄州銀行辦理地址：黃驃市老車站西行 500 米總行。（入職 10 日內需將卡號告知綜合管理部）。
4. 車間一線新員工試用期為三個月，試用期首月工資為 80%，干滿 30 個工作日，另外 20% 為獎勵發放給員工；新員工入職 7 天內，如主動辭職，公司將不發放工資；干滿 7 至 30 個工作日內，如主動辭職，需提前 3 天履行辭職手續，公司將按 80% 發放工資。如超出 30 個工作日提出離職，需根據工作交接進度，與部門領導協商離職周期最長不超過 30 天。
5. 有以下三種情況，則視為試用期考核不通過，公司予以解除勞動合同：①、累計遲到或早退 3 次及以上或有曠工現象 ②、試用期結束前仍不能獨立操作或超過 3 次出現質量問題的情況。③、經主管領導及相關業務部門評價不能達到崗位說明書/職責要求的。
6. 轉正員工如辭職，需提前 30 天履行辭職手續（到辦公樓二樓綜合管理部領取《辭職申請單》、《離職交接單》，待部門主管領導簽字批准後將《辭職申請單》交於綜合管理部備案），公司會招聘新人予以頂替（時間最長一個月），待新員工到位後，交接完畢將宿舍管理員簽字的《離職交接單》交於綜合管理部，並解除勞動合同；如未履行完辭職手續即離崗，公司將停發其最後 3 天工資。
7. 全廠禁止吸煙。對造成損失者，追究經濟及刑事責任。
8. 廠區大院內畫有行車道和行人路線，上下班行走員工需按指定路線行走。
9. 各部門/車間員工上班需打卡記錄出勤，打卡制度依據《員工手冊》規定執行，上班期間休息時間為：上午 10:00—10:10，下午 15:00—15:10，其餘時間為工作時間不允許做與工作無關的事。
10. 新員工入職後，由綜合管理部負責制作工牌。
11. 停車要求：員工需按要求以路邊為基準道路兩側。
12. 入職前包括上崗後員工不得紋身，如被公司檢查發現將按規定處理。
13. 入職滿 3 天後領取工服，自領取之日起滿 1 年離職的可退回，不扣除工服費用，否則將按領取數量扣除相應金額。

二、宿舍指引

1. 員工如需住宿，入住公司宿舍前需辦理入住手續。由**人力資源招聘處**填寫住宿單後，持單據和行李到**宿舍樓一樓宿舍管理員處**辦理住宿手續，住宿需繳納 100 元住宿保證金（**僅支持微信充值**），若離職時墊子、櫃子完好無損，可憑住宿押金條取回 100 元保證金（如押金條丟失，公司概不退款）。
2. 入住後需保管好自己的貴重物品，貴重物品請隨身攜帶，注意隨時鎖門，在宿舍樓內丟失物品，公司概不負責；應保持宿舍、樓道衛生整潔，宿舍管理員將不定期對宿舍衛生進行檢查，對衛生不合格的宿舍要進行相應處罰。

三、飲食指引

1. 飯卡充值處在**宿舍樓一樓**，可於每天 12:10-12:40 辦理飯卡和充值（**僅支持微信充值**）。
2. 員工需自行攜帶餐具，在食堂用餐，不得將食物帶出食堂，用餐完成後將剩餘的餐飲垃圾倒入食堂指定的垃圾桶里。
3. 請排隊就餐，維持公司食堂就餐秩序，嚴禁在食堂內、食堂門口等公共區域隨地吐痰，體現自身素質和形象。
4. 宿舍和車間均裝有純淨水淨化器和熱水器，可以接取純淨水和熱水，
①宿舍位於一樓水房內；②金屬件廠位於焊接南區物流門內側；③總裝廠位於發泡車間配料區南側物流門內側。接取後可直接飲用，如不能找到接水位置，可直接詢問班組長。

四、交通提示

公司位於泰山道與新 307 交叉口南，路況複雜，各位員工上下班時，應遵守交通規則，自覺在西南門出入，在高架橋與泰山道道口交汇处橫穿馬路必須按照交通規則行駛，如交通燈故障，需繞行至新 307 與 205 交叉口處，不得在高架橋與泰山道道口交汇处橫穿馬路，若因員工未按以上要求執行，違反交通規則，橫穿馬路導致出現的交通事故，公司不承擔任何責任。

五、應遵守廠規廠紀及宿舍管理制度

1. 從業人員有下列情事之一者，予以處罰：罰金：100 元
 - 1-1 在工作時間內聊天，嬉戲或從事規定外的工作者；
 - 1-2 在工作時間內擅離工作崗位者；
 - 1-3 因過失發生工作錯誤但情節輕微者；
 - 1-4 妨害現場工作秩序或違反安全衛生工作守則者；
 - 1-5 初次不遵守主管人員合理指揮者；
 - 1-6 浪費公物，情節輕微者；
 - 1-7 在廠區未穿工作服或無正當理由穿拖鞋者；



- 1-8 出厂区不遵守规定或携带物品入厂而拒绝警卫或管制人员查询者;
- 1-9 破坏环境卫生者;
- 1-10 不遵守规定执行勤务或执行懈怠;
- 1-11 言行失检有辱团体荣誉, 情节尚轻者;
- 1-12 同事之间互相辱骂吵架情节尚轻者;
- 1-13 于休闲时间中, 以成品、半成品、原物料或其他公物供坐卧或其他不当之使用者;
- 1-14 私自留外来人员在员工宿舍住宿者; (达到两次仍不改正者, 公司可取消其住宿资格)
- 1-15 没有合法婚姻关系的男女员工互串宿舍者; (并取消住宿资格, 情节严重者予以辞退处理)

2. 从业人员有下列情事之一者, 予以记小过: 罚金: 500 元

- 2-1 因疏忽致机器设备或物品材料遭受损害或伤及其他者;
- 2-2 未经许可擅带外人入厂参观者;
- 2-3 携带危险物品入厂者;
- 2-4 在禁止吸烟处所吸烟;
- 2-5 对同仁恶意攻讦、诬告或伪证而制造事端者;
- 2-6 在工作时间内擅离工作岗位, 躺卧睡觉者;
- 2-7 出厂区携带物品不接受守卫人员检查或对其公然侮辱威胁情节尚轻者;
- 2-8 在厂区内酗酒滋事者;
- 2-9 遗失重要公物或泄漏资料尚未发生不良后果者;
- 2-10 同事之间互相谩骂吵架情节较劣者。

3. 从业人员有下列情事之一者, 予以记大过: 罚金: 1000 元

- 3-1 擅离职守, 致生变故使公司蒙受重大损害者;
- 2-2 泄漏生产或事务上机密, 致使公司蒙受重大损失者;
- 2-3 携带违禁物品入厂不听制止者;
- 2-4 遗失经营之重要文件或机件、物件情节重大者;
- 2-5 造谣生事、散播谣言致使公司蒙受重大不利者;
- 2-6 聚众要胁妨害生产秩序者;
- 2-7 涂改考勤卡或代人刷(打)卡者;
- 2-8 行为粗暴或行为不检, 有辱团体荣誉情节重大者;
- 2-9 在厂区或宿舍涂写墙壁门户或以恶意毁损公司及个人经查属实者;
- 2-10 同事之间斗殴情节尚轻者;

4. 凡本公司从业人员有下列情形之一, 并经查证属实或有具体事证者, 可予以解雇; (薪资不发)

- 4-1 违反劳动制度或工作规则情节重大者;
- 4-2 故意损耗机器、工具、原料、产品或其他公司所有物品或故意泄漏技术上、荣誉上之秘密, 致公司蒙受重大损失者;
- 4-4 在厂内赌博者;
- 4-5 利用公司名义在外招摇撞骗, 致公司名义蒙受重大损失者;
- 4-6 在禁区内吸烟, 累计达到两次者;
- 4-7 在工作中酗酒滋事妨害生产秩序者;
- 4-8 与同事等人在厂内打架斗殴, 但凡双方或多方动手冲突, 则属于严重违纪, 可予以解雇;
- 4-9 依据劳动合同调派工作, 无故拒绝接受者;
- 4-10 其他重大过失或不当行为, 导致严重后果, 报经主管机关核备者;
- 4-11 触犯国家法律或行政法规者, 予以辞退;

六、请假流程:

6-1 员工请休假应至少提前一日申请, 请假前应去综合管理部拿请假卡, 填写完毕, 由领导批准后方可休假, 非特殊情况, 不得通过电话请假或请他人代请假, 不得通过微信、短信请假; 如因急病等突发事件未能依照上述手续事先请假的, 则应至少在返岗当日上午, 补办请假手续, 交于综合管理部备案, 若超过规定时间的, 一律按旷工处理; 如因病请假需要提交公司规定医院开具的诊断证明, 请假方可生效; 未经批准或未按规定履行请假手续休假的, 属于旷工。

6-2 请假期满需要续假的按照以上流程申请, 如未按时销假或未办理续假的按照旷工处理。

七、旷工:

7-1 当日旷工 3 小时(含)以内视为旷工半天, 3 小时以上视为旷工一天。旷工半天扣发本人一天工资, 旷工一天扣发两天工资, 以此类推;

7-2 连续旷工三日(含)以上或一个月旷工达六日者, 公司有权予以解除劳动合同。

八、被处罚或辞退员工无理取闹, 影响本公司正常生产、工作秩序的, 本公司将提请公安部门按照《治安管理处罚条例》的有关规定处理; 公司可根据以上违纪行为的具体情况, 在原有经济处罚的基础上追加通报批评(可含照片)、警告、降级、调岗、下岗再培训、辞退等行政处罚方式, 情节严重者移送公安机关处理;

九、任何信贷业务不得留公司座机, 如综合管理部接到追债等电话, 考核员工本人 500 元起步, 第二次劝退!

十、申诉渠道: 如对公司管理制度、管理方法存在不公平或不当等情况或发现有贪污受贿行为等, 在职员工可通过电话: 0317-5965339 邮箱: linyuanyuan@bjghrc.com, 或者可在员工宿舍、食堂意见箱内投放匿名信件等方式反馈综合管理部。

本人承诺已仔细阅读以上内容, 并按要求遵守!

本人签字确认: 王文娟



保密协议

甲方：河北光华荣昌汽车部件有限公司

乙方：王文娇

身份证号：130929198910024747

甲乙双方就乙方在甲方任职期间及离职以后的保密及竞业限制事宜，达成以下条款，以共同遵守：

一、保密信息

本合同所称保密信息，包括：

- 1、甲方及其关联公司的技术信息，包括但不限于：技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档、未允许对外公开的会议内容、相关的函电等。
- 2、甲方及其关联公司的经营信息，包括但不限于：客户名单、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道等。
- 3、乙方在甲方任职期间了解的任何甲方承担保密义务的第三方技术信息和经营信息。

二、对保密信息的保密义务

对本协议所约定的保密信息，乙方在此同意：

- 1、严守机密，并采取所有保密措施保护该保密信息；
- 2、不泄露任何保密信息给任何第三方，包括甲方的任何其他员工，除非经同意该等员工因工作需要了解该等保密信息；
- 3、除非因为履行工作职责，任何时候均不得自行使用该保密信息，或以任何方式许可或协助他人使用该保密信息；
- 4、不得擅自复制或保留保密信息副本。在任何时候，经甲方要求，应立即返还保存于任何载体上的保密信息及其复制件、副本，或根据甲方的要求予以销毁。

三、保密期限

乙方承担保密义务的期限为无限期保密，即乙方在甲方任职期间及离职后永远保守商业秘密。

四、处理方式：一经发现出现泄密行为，按公司《从业人员奖惩管理办法》处理。

五、争议解决

本协议受中华人民共和国法律管辖并按照中华人民共和国的法律进行解释。由于本协议的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议，如双方无法协商解决，应提交劳动争议仲裁委员会仲裁解决。

五、协议的生效与效力

- 1、本协议自甲、乙双方签字/盖章之日起生效。
- 2、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

年 月 日

乙方（签字）：王文娇

2025年4月27日



新员工入职安全责任书

为加强安全管理，保障员工安全和身心健康，维护公司正常的生产秩序，明确员工的安全责任，与员工签订安全责任书。

内容如下：

上班期间：

- 1、严守工作岗位，认真操作，不得离岗串岗，不做与本职工作无关的事。
- 2、车间内外禁止吸烟，不许随地扔烟蒂，做到文明生产。
- 3、严格按照工艺、设备安全要求的规程规范操作。
- 4、做好劳动防护工作，正确使用劳动防护用品，上班不得赤膊、穿拖鞋。
- 5、工作中如遇紧急情况，应立即正确处理并及时上报。
- 6、正确使用和保养好本岗位的机械设备、工具，发现机械设备有故障，应立即报告上级主管，由主管通知维修部门维修排除故障。
- 7、装卸货物时不得野蛮装卸，应注意人员和货物的安全，避免事故发生。
- 8、严格遵守劳动纪律，不在班前喝酒，工作时间不瞌睡、要始终保持精神饱满状态，不与正在操作的人员打闹或嬉笑，分散注意力容易造成工伤或机械事故。

住宿期间：

- 1、应遵守宿舍安全制度，不得在宿舍内使用大功率电器和存放危险物品。
- 2、不得随便乱动或私自修理房间内的电器设备。
- 3、宿舍要随手锁门，注意保管好自己的财务，贵重物品不要乱放。
- 4、不得在宿舍内斗殴及赌博、酗酒。
- 5、未经公司批准，严禁留宿非本公司员工。
- 6、严禁攀爬围墙、宿舍宿户。

户外期间：

- 1、上下班途中，严格遵守交通法规，严禁使用或搭乘无牌车辆。
- 2、驾驶汽车必须系好安全带，驾驶摩托车需按正确的使用方法佩戴好头盔。
- 3、不开“英雄车、斗气车”，不酒后驾车，驾车不接打电话等，注意道路限速规定。
- 4、外出时财务要注意妥善保管，钱财不可外露，手提皮箱等物品要置于身前，防止被掉包或被偷。
- 5、注意其他公共场所安全。

遵守公司关于保密的有关规定，不准泄露涉及公司机密的技术资料、财务数据、进销价格、供销渠道、体系文件、员工档案、薪酬制度、各种统计数字及其它明确规定的机密文件和信息

培训部门：综合管理部

接受培训员工签字：

王文娟



甲乙双方关于工作情况的约定

甲方：河北光华荣昌汽车部件有限公司

乙方：王文娇

身份证号：130929198910024747

甲乙双方约定除《劳动合同》外增加以下内容：

- 1、合同期内，甲方根据乙方工作表现及综合能力，通过考核和综合评估，有权调整乙方工作岗位（职级）及薪资标准；
- 2、合同期内，乙方不服从甲方对其的工作管理和安排，违反公司规章制度，甲方有权随时解除劳动合同；
- 3、甲方将定期、不定期地对乙方进行考核及综合评估，乙方工作达不到甲方标准，甲方将按公司规定正式向乙方下达培训通知书，培训的时间、地点、内容在说明书中给予说明；乙方在接受培训期间，薪资标准按公司员工培训管理规定执行；培训达标的继续从事岗位工作，经过培训后仍不能胜任岗位的，公司有权提前三十个工作日提出解除劳动合同。
- 4、乙方拒绝接受公司培训安排的，视为违反公司的劳动纪律，公司按照有关规定给予必要的纪律处分直至解除劳动合同。
- 5、乙方对公司的劳动制度、员工手册、奖惩制度、绩效管理制度等均已阅读，并承诺如出现违规，愿意接受公司处罚。
- 6、健康和安：本公司致力于建立和健全有关职业卫生、健康和安等相关的规章和程序，并严格加以执行，乙方已知晓本岗位涉及的职业健康危害因素，并符合职业健康要求后上岗。
- 7、乙方在每次收到甲方工资后、乙方对甲方当月发放的工资数额有异议的、应当在收到工资之日起5日内向甲方综合管理部薪酬专员提出异议、如乙方没有向甲方提出异议，则视为乙方确认所收工资为乙方当月所有劳动报酬。

甲方盖章：

年 月 日

乙方签字：

王文娇

2015年4月27日

河北光华荣昌汽车部件有限公司员工上/下班路线图

员工姓名: 王文娟

2025年4月27日

<p>上班路径:</p>	<p>从住处: <u>汇景新城</u> 至 <u>昌骅大街</u> 路(道) 至 <u>石港路</u> 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 到达泰山道南端公司, 用时 20 时 <u>20</u> 分。</p>
<p>下班路径:</p>	<p>从公司出口泰山道南端: 经过 <u>石港路</u> 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 至 _____ 路(道) 到达住址 <u>汇景新城</u>, 用时 20 时 <u>20</u> 分。 员工签字: <u>王文娟</u></p>
<p>备注: 1、每位员工必须填写上下班路线图, 要写明途径 xx 路、xx 道, 路途用时, 如用时不足一小时, 则在“时”前面的横线上打“x”, 各位员工要严格遵守交通规则, 出入公司不要横穿马路, 后附“全体员工上/下班规定行走路线图”要严格遵守。 2、公司员工未依上述行走路线上班/下班及未依自行指定的时间而造成的任何事故将无法解读, 包括帮公司员工维护权利。 3、公司员工按上述的路线行走及自行指定的时间内所发生的事故, 公司将依法展开为员工做到服务的工作。 4、日后公司计算员工从住处出发的时间和离开公司的时间均以员工打卡时间为准。 5、此份文件归入员工人事档案在地方劳动局备案生效。</p>	

普通高等学校

毕业证书



学生 **王文娇** 性别 **女**，一九八九年 十月 二 日生，于二〇一〇
年 九 月至二〇一四年 六 月在本校 **会计学**
专业 **四** 年制 **本** 科学学习，修完教学计划规定的全部课程，成绩合
格，准予毕业。

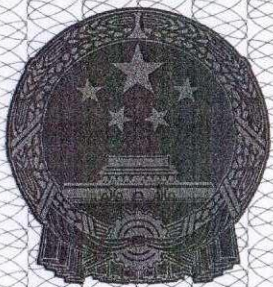
校 名： **河北工程大学**

校（院）长：



证书编号： 100761201405101402

二〇一四年 六 月 十九 日



学士学位证书

王文娇，女，1989年10月2日生。在河北工程大学会计学专业完成了本科学习计划，业已毕业，经审核符合《中华人民共和国学位条例》的规定，授予管理学学士学位。



河北工程大学

校长

学位评定委员会主席

哈明虎

证书编号: 1007642014101402

二〇一四年六月十九日

(普通高等教育本科毕业生)

全国计算机等级考试

二级合格证书



王文娇 参加 2011 年 9 月全国计算机等级考试
(二级 C), 成绩 优秀, 特发此证。

证书编号: 24341304216695

身份证号: 130929198910024747

NATIONAL COMPUTER RANK EXAMINATION CERTIFICATE

This is to certify that the bearer has passed the National
Computer Rank Examination and has achieved the following
grade:

Grade: 2

Language: C

ID Number: 130929198910024747

Certificate Number: 24341304216695

NATIONAL EDUCATION EXAMINATIONS AUTHORITY
THE MINISTRY OF EDUCATION OF CHINA

教育部考试中心

证书专用章

大学英语六级考试 成绩报告单



姓名: 王文娇

学校: 河北工程大学

院(系): 经济管理学院

准考证号: 130410112206703

身份证号: 130929198910024747

考试时间: 2011 年 12 月



总分: 436

听力 (35%)	阅读 (35%)	综合 (10%)	写作和翻译 (20%)
151	160	40	85

成绩单编号: 112213041001752



委托发布单位: 全国大学英语四、六级考试委员会

考委会网址: www.cet.edu.cn



会计专业技术资格

Accounting Professional Qualification

本证书由中华人民共和国人力资源和社会保障部、财政部批准颁发，表明持证人通过国家统一组织的考试，取得相应的专业技术资格。



姓 名: 王文娇
证件号码: 130929198910024747
性 别: 女
出生年月: 1989年10月
级 别: 中级
批准日期: 2023年09月11日
管 理 号: 31701230913055700103



个人信用报告

报告编号: 2025042209262619286249

姓名: 王文娇

证件类型: 身份证

报告时间: 2025-04-22 09:26:26

证件号码: 130929198910024747 未婚

信贷记录

这部分包含您的信用卡、贷款和其他信贷记录。金额类数据均以人民币计算，精确到元。

信息概要

	信用卡	贷款		其他业务
		购房	其他	
账户数	5	--	5	--
未结清/未销户账户数	4	--	--	--
发生过逾期的账户数	--	--	--	--
发生过90天以上逾期的账户数	--	--	--	--

逾期记录可能影响对您的信用评价。

购房贷款，包括个人住房贷款、个人商用房（包括商住两用）贷款和个人住房公积金贷款。

发生过逾期的信用卡账户，指曾经“未按时还款”的信用卡账户和“透支超过60天”的准贷记卡账户。

信用卡

从未逾期过的贷记卡及透支未超过60天的准贷记卡账户明细如下:

- 2014年09月15日广发银行股份有限公司北京分行营业部发放的贷记卡（美元账户，卡片尾号：7324）。截至2025年04月，信用额度39,798，已使用额度0。
- 2014年09月15日广发银行股份有限公司北京分行营业部发放的贷记卡（人民币账户，卡片尾号：7324）。截至2025年04月，信用额度41,000，已使用额度2,245。
- 2023年07月04日广发银行股份有限公司北京分行营业部发放的贷记卡（人民币账户）。截至2025年04月，信用额度0，余额8,973（含未出单的大额专项分期余额6,730）。
- 2023年02月15日中信银行股份有限公司信用卡中心发放的贷记卡（人民币账户），2023年03月销户。
- 2017年06月20日中国农业银行股份有限公司北京市分行发放的贷记卡（人民币账户，卡片尾号：3921）。截至2025年04月尚未激活。

贷款

从未发生过逾期的账户明细如下:

- 2023年08月22日重庆蚂蚁消费金融有限公司为其他个人消费贷款授信，可循环使用。2023年09月已结清。
- 2023年10月24日重庆蚂蚁消费金融有限公司为其他个人消费贷款授信，可循环使用。2023年11月已结清。
- 2024年01月07日重庆蚂蚁消费金融有限公司为其他个人消费贷款授信，可循环使用。2024年01月已结清。
- 2024年03月13日重庆蚂蚁消费金融有限公司为其他个人消费贷款授信，可循环使用。2024年08月已结清。
- 2024年11月26日重庆蚂蚁消费金融有限公司为其他个人消费贷款授信，可循环使用。2024年12月已结清。

非信贷交易记录

系统中没有您最近5年内的非信贷交易记录。

公共记录

系统中没有您最近5年内的公共信息记录。

查询记录

这部分包含您的信用报告最近2年内被查询的记录。

机构查询记录明细

编号	查询日期	查询机构	查询原因
1	2025年03月31日	广发银行股份有限公司	贷后管理
2	2025年02月07日	广发银行股份有限公司	贷后管理
3	2024年10月26日	广发银行股份有限公司	贷后管理
4	2024年07月16日	广发银行股份有限公司	贷后管理
5	2024年03月01日	广发银行股份有限公司	贷后管理
6	2023年12月31日	广发银行股份有限公司	贷后管理
7	2023年07月03日	广发银行股份有限公司	贷后管理
8	2023年05月09日	广发银行股份有限公司	贷后管理

无犯罪记录证明

黄公（齐）证字〔2025〕260号

经查，被查询人：王文娇，国籍：中国，
证件名称：身份证，证件号码：130929198910024747，
（在1989年10月02日至2025年04月18日期间）未发现
有犯罪记录。

河北省黄骅市公安局齐家务派出所
二〇二五年四月二十四日



02011300002025042409450291307760



使用公安一网通办
APP扫码
查询办理进度
核验证明信息

注：1、此证明书只反映出具证明时信息查询平台内的犯罪记录信息情况。

2、如未注明查询时间范围，即查询全时段信息。

3、此证明书自开具之日起3个月内有效。

姓名 王文娇

性别 女 民族 汉

出生 1989 年 10 月 2 日

住址 河北省沧州市献县韩村镇
北张白村238号



公民身份号码 130929198910024747



中华人民共和国
居民身份证

签发机关 献县公安局

有效期限 2017.10.11-2037.10.11