

## 就业协议书填写规则

就业协议书按如下规则填写：

1. 协议书上的空白应全部补齐。毕业生本人相关信息应由毕业生本人填写，用人单位相关信息应由用人单位填写（就业协议书一式三份，每一份填写的内容，公章都必须一致）。

2. 用人单位名称与单位所盖公章一致，不要简写。

3. 单位性质勾选正确，如“国有企业”、“其他事业单位”、“其它企业”、“机关”等等。（注意：科技公司、培训机构、医疗器械公司单位性质均为“其他企业”；“民办非企业单位”应属 29 其他事业单位。民办非企业教育单位，如“幼儿园”，以前可填写“22 中初教育单位”。改为“民办非企业单位”应属 29 其他事业单位。）

部分单位性质说明：

(1) 高等教育单位：指各类高等学校。含：普通高等学校、成人高等学校、民办高等学校等。

(2) 中等、初等教育单位：指中专、职高、技校、中、小学及幼教单位。

(3) 部队：指中国人民解放军和中国人民武装警察部队。

(4) 农村建制村：行政建制村，包含自然村。

(5) 城镇社区：城镇街道所管辖区域的基层群众性自治组织。

4. 组织机构代码：填写统一社会信用代码（18 位，区分大小写）或组织机构代码或企业（9 位）工商注册号（15 位），一定要多次审核填写正确。可通过全国组织机构代码统一社会信用代码数据服务中心官网 <http://www.cods.org.cn/> 查询；如果单位是企业，也可在国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/> 查询）。

5. 所有公司盖章处都应盖公司公章（合同专用章、人事专用章和行政公章具有同等效力）。

6. 报到证签往单位信息和档案接收单位信息应正确填写。

“报到证签往单位名称”填写接收毕业生档案的单位。根据毕业生签订的就业协议书中就业单位填写的接收档案单位填写。

注：若工作单位为国企、机关和事业单位等可以接收毕业生档案的单位，报到证签往单位名称即工作单位名称；若工作单位不接收毕业生档案，一般填写就业地接收档案的部门名称。

**档案回原籍的毕业生**，报到证签往单位信息与档案接收单位信息：单位名称一栏，**参考文件“全国高校毕业生就业管理系统各省具体派遣地址”**填写。

**档案派送至用人单位**，报到证签往单位信息和档案接收单位信息，严格按照**用人单位准确信息**填写。原则上报到证签往单位信息和档案接收单位信息一致。

**档案派送至人才交流中心**，就业协议书应**加盖人才交流中心章或提供人才交流中心出具的接收函、《高校毕业生就业情况登记表》**。

7. 就业协议书中原则上不能出现“实习”字样。
8. 甲乙双方意见、签字不应由同一人填写。
9. 就业协议书填写规范请参照“就业协议书填写模版”。

### 就业协议书填写模板

甲方 基本 信息	用人单位 信息	单位名称	与单位公章一致，不要简写（必填）				
		单位性质 （必填）	<input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 高等教育单位 <input type="checkbox"/> 中初教育单位 <input type="checkbox"/> 农村建制村 <input type="checkbox"/> 城镇社区 <input type="checkbox"/> 医疗卫生单位 <input type="checkbox"/> 其他事业单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 三资企业 <input type="checkbox"/> 其他企业 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 其他				
		统一社会 信用代码	1) 18位“统一社会信用代码”的第9位至倒数第2位；2) 单位组织机构代码证的9位字符，不含“-”，区分大小写。	通讯地 址	必填		
		联系人	必填	联系电话	必填	E-MAIL	必填
	报到证 签往单 位信息	单位名称	必填				
		单位地址	必填				
	档案接 收单位 信息	单位名称	必填				
		单位地址	必填				

	联系方式	必填			邮政编码	必填
	户口迁移地址	户口未迁移到学校，填“/”。户口迁移到学校，根据学生意愿并提供相应资料，填写具体签约地址；若迁回生源地，则填“回生源”。				
乙方 基本 信息	姓名	必填	性别	必填	政治面貌	(分类：群众、团员、预备党员、中共党员)
	民族	必填	学历	必填	学制	按照教务处学籍信息如实填写
	培养方式	不定向	出生年月		毕业时间	xxx年7月
	本人联系电话	必填			E-MAIL	必填
	联系地址	必填			邮政编码	
	学校就业工作部门 联系方式	盖院系公章+联系方式章(联系方式可手写)				