### 就业协议书填写注意事项

各位毕业生：求职工作即将开始，为保证大家就业手续办理顺利，我中心特详细制定了三方协议的填写注意事项，请各位毕业生仔细阅读，认真填写三方协议，避免因三方协议填写不当造成个人损失。祝各位毕业生求职顺利！

1、三方协议用于用人单位为毕业生申请户口，如果用人单位不解决户口，则不需要填写三方协议。

2、健康状况：据实填写，如“健康”、“良好”、“较差”、“残疾”等。

3、生源地区：需要填写具体。本科生：填本科入学前户口所在地，省、自治区、直辖市一级即可。硕博：如果本科毕业（或研究生毕业）后落实工作并解决户口，填写工作单位所在地的省市即可。

4、专业：一定要与毕业证书、学位证书上的专业名称一致。毕业生如不清楚，请询问班主任或导师。

5、毕业时间：如系明年秋季毕业生，一律填写：“2019年7月”；如系明年春季毕业生，一律填写“2019年1月”。

6、学位：博士或硕士或学士。

7、学制：两年或者三年或者四年，是本专业正常完成学业的时间。

8、培养方式：免费师范生需填写“免费师范生”；民族骨干计划培养学生填写“民族骨干计划（定向）”；其他一律填写“统招统分”。

9、家庭地址：如未婚，按“生源地区”一栏的标准具体填写；如已婚其配偶又是非在校生户籍，按配偶的户口所在地填写。

10、用人单位基本情况：这一栏是由毕业生交用人单位填写的，请同学们不要随意填写。但到校学生就业与创业指导中心签约之前，在“单位名称”一栏必须填写签约单位的具体名称。

（1）单位全称：须详细问清用人单位的全称，此系报到证抬头，不得有一个字的错误。

（2）档案转寄单位名称和户口迁移地址：应届毕业生派遣规定户档不得分离，所以毕业生在填写的三方协议信息中档案转寄单位和户口迁移地址必须在同一个城市。（户口未迁入学校的除外。）

（3）户口迁移地址非常重要，请毕业生一定填写详细，向用人单位询问清楚，地址需要具体到门牌号。

11、培养单位基本情况：应填写毕业学校信息。单位名称：北京师范大学 （联系人：研究生、本科生均填写“吕老师”）；联系电话： 010-58802095、010-58807665；通信地址：北京市海淀区新外大街19号北京师范大学学生就业与创业指导中心 邮政编码100875。

12、三方约定一栏：如甲乙双方有其他未尽事宜，即一些特殊要求或承诺，并希望通过文字的形式来明确，可以在此栏中注明。这里，要提醒同学们注意的是：落笔要慎重。

13、毕业生意见：毕业生填写“同意”，签名，并写上日期。

14、盖章顺序：毕业生与用人单位达成就业协议，经用人单位盖章、院系及本人同意后，到学生就业与创业指导中心盖章。因此在中心盖章之前必须有用人单位和院系盖章。

15、协议填写要求字迹清晰。审核信息时，若发现字迹潦草不清的，需毕业生与用人单位进行核对，并用铅笔在第一联标记清晰，以免给报到证的发放带来困扰。

16、三方协议共三份：第一联学校中心留存；第二联用人单位留存；第三联毕业生自己留存。

学生就业与创业指导中心

 2018年11月05日