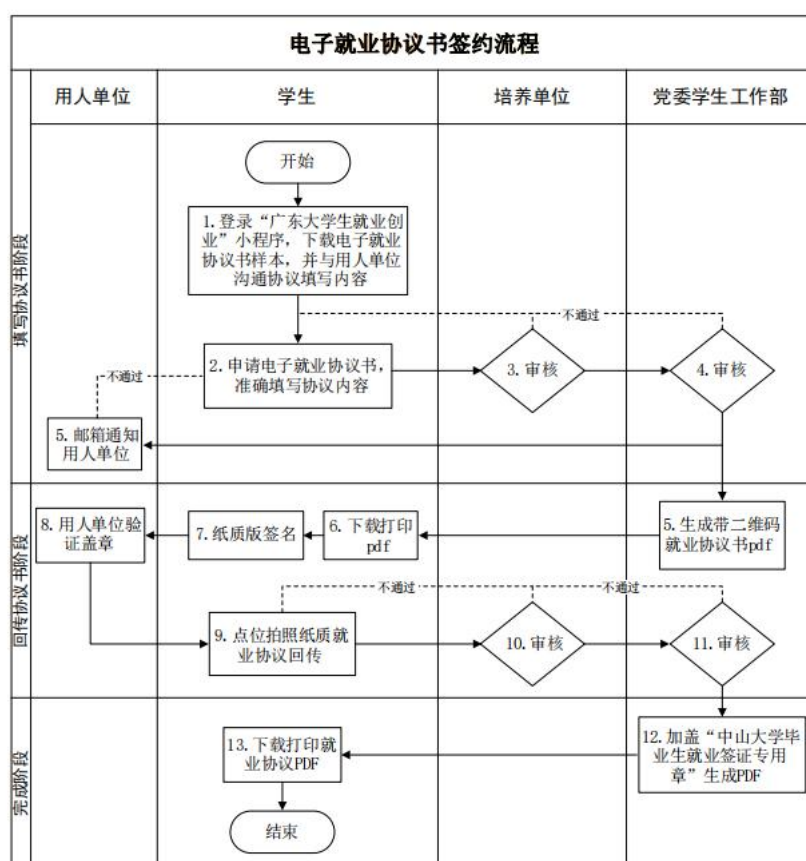


# 就业协议管理模块填报指引

## （学生版）

2021 届毕业生可在“广东大学生就业创业”小程序申请签订电子就业协议。电子就业协议签订流程分为两个阶段：填写协议书阶段与回传协议书阶段。具体流程详见下图：



### 一、电子就业协议填报时间

2021 届毕业生自 2020 年 11 月起可在小程序申请电子协议书；

### 二、电子就业协议填报范围

已完成生源校对的 2021 届预毕业生，不包括非少数民族高层次骨干计划、定向委培和国防生预毕业生、录取为推荐免试研究生的本科毕业生；

### 三、电子就业协议书填报流程

#### （一）填写协议书阶段（协议填报）

第一步：2021 届生源审核通过的学生登录“广东省大学生就业创业”小程序，在“电子就业协议书”模块选择“手动填写就业协议书”（注意，我校不使用该模块的“解约就业协议”），完成“调查问卷”、“勾选确认知情协议”后，可以填写就业协议内容。

第二步：使用“电子就业协议书”模块下的“下载协议书样板”功能，可以下载空白的就业协议书 PDF，建议学生先和单位沟通确认协议书填写内容后，再填写电子版就业协议书，提交审核完成后无法直接退回修改。

### 第三步：填报就业协议内容——该部分内容应咨询单位填写。

就业协议填报(就业信息)

就业信息

\*单位类型

劳务单位名称 请输入劳务单位名称

\*就业单位名称

统一社会信用代码

\*单位所属行业

\*单位所属地区

\*单位详细地址

\*岗位名称

\*单位联系人

\*单位联系电话

\*单位联系邮箱

\*单位邮编

\*职业类型

\*薪酬(月薪)

\*签约时间

专业与就业相关

\*是否就业困难

上一步 下一步

(1) 单位类型：根据签约单位的性质填写，可选机关、事业单位、企业单位等类型的二级项目；

(2) 劳务单位名称：如为劳务派遣（即虽然与签约单位签订就业协议，实际工作时将与劳务单位签劳动合同的）形式的，可填写；

(3) 就业单位名称：**为重要信息**，即就业协议书中甲方用人单位名称，**不可出现各类简写形式**，如“华为”、“工行广东省分行”等均属于简写形式，须与单位公章上的名称严格一致。

(4) 统一社会信用代码：填写签约单位统一社会信用代码，必须与就业单位名称一致，如“就业单位名称”项目中无法查询，须与签约单位确认或自行查询；

(5) 单位所属行业：签约单位所属主要行业；

(6) 单位所属地区：签约单位所属地区，或主要工作地区；

(7) 单位详细地址：签约单位详细地址；

(8) 岗位名称：到签约单位就职的岗位名称，如软件工程师、管理培训生等。若未确定或未分配，可填写“暂未确定”等；

(9) 单位联系人：此次签约的单位联系人或就职能部门联系人，须填写具体人名或人事部门；

(10) 单位联系电话：联系人电话，如为固话，须加区号；

(11) 单位联系邮箱：联系人邮箱，系统将自动发送确认邮件到该邮箱，签约单位可不同意协议书内容，由学生重新填写申请；

(12) 单位邮编：单位所在地区的邮政编码；

(13) 职业类型：从事岗位或工作内容的类型；

(14) 薪酬(月薪)：与签约单位约定的具体月薪酬；

(15) 签约时间：与签约单位签订协议的时间；

(16) 专业与就业相关：将就职岗位或工作内容与专业的相关情况；

(17) 是否就业困难：求职过程中，就业的困难程度

#### 第四步：派遣和档案信息

下午4:28 4G 17

< 就业协议填报 (派遣和档案...)

派遣和档案信息

\* 档案去向类型 单位接收档案 >

\* 主管单位 中国建筑西南设计研究院有限公司 >

\* 报到地址 四川省/成都市/武侯区 >

具体派遣单位 请输入具体派遣单位

\* 档案接收单位 中国建筑西南设计研究院有限公司

\* 接收单位地区 四川省/成都市/武侯区 >

\* 接收单位地址 四川省 >

\* 单位邮政编码 >

\* 联系人 >

\* 联系电话 >

\* 户口是否在校 否 >

\* 入户地址 四川省成都市 >

上一步

下一步

**档案去向类型：**分为三类：**回生源地、单位接收档案、挂靠就业地人才中心。**

**主管单位及具体派遣单位：**主管单位和具体派遣单位分别为报到证的“抬头”和“备注”信息。

(1) 如档案去向选择“回生源地”，派遣方案信息和档案寄送信息都不用填写。

(2) 如档案去向选择“单位接收档案”， a. 如果是省外的国企或事业单位接收档案则“主管单位”应为其“就业单位名称”，“具体派遣单位”为空。 b. 如果是省内单位接收档案，则“主管单位”应咨询用人单位从下拉列表中选填合适选项。“具体派遣单位”方面，如果学生签约“就业单位名称”（或劳务单位名称）与选填的“主管单位”一致，则“具体派遣单位”留空；如果签约“就业单位名称”（或劳务单位名称）与“主管单位”不一致，则“具体派遣单位”填写“就业单位名称”或“劳务单位名称”。

(3) 如档案去向选择“挂靠就业地人才中心”，在省内就业的，“主管单位”一般在下拉列表中选填，一般深圳的均为“深圳市人力资源和社会保障局”，广州的根据接收函主要有“广州市高校毕业生就业指导中心”、“广东省人才服务局”、“广东南油对外服务有限公司”等；省外就业的本科生也须在下拉列表中选填，研究生可选填，也可自行填写人才市场。“具体派遣地址”一般为“就业单位名称”或“劳务单位名称”。

**报到地址：**一般写到市即可。直辖市（北京、上海、重庆、天津）及佛山的南海区、顺德区，须写到区。如用人单位有明确要求，也可写到区。（如省外单位名称无法在主管单位处填写，需要先选择报到地址，然后填写主管单位。）

**档案接收信息：**是学校档案馆寄送毕业生档案的信息来源，毕业生应确保档案信息的准确性。档案去向选择“回生源地”的，该信息无须填写，为默认信息。

**入户地址：**户口入学时未迁入中大的，“入户地址”可以写“未迁入中大”；户口入学时迁入中大的，“入户地址”应该填写要落户地的详细地址，并且应当和档案在同一个城市。

#### 其他内容

家庭联系人:

家庭联系电话:

协议服务期(年): 3

协议试用期(月): 6

试用期开始时间:

工作地点:

试用期工资:

正式工资: 25000

违约金(元):

其他福利:

附加内容: 双方约定, 违约金伍仟圆。

证件照:

**其他内容:** 和单位协商一致后填写相关内容。

#### 其他情况说明:

1. 学生填报 7 天内, 院校不同意、企业不同意、完成、作废的状态后会发送微信通知给学生。

2. 如签约前学生的生源信息有变化(例如政治面貌、毕业时间), 须在提交电子协议前向培养单位(即院系)提出修改申请, 如签约后再修改生源信息, 更新的信息无法同步到协议中。

3. 在协议书填写阶段, 审核完成后发现错误信息, 学校和学生均无法修改协议内容, 学生需联系用人单位“不同意”系统发送给用人单位邮箱的就业协议书内容, 从而学生可以重新填写, 院系和学校再次审核。如用人单位无法系统退回, 需出具该协议作废、请学生重新填写的说明并盖章, 院系可“作废”该协议, 学生重新发起填写申请。

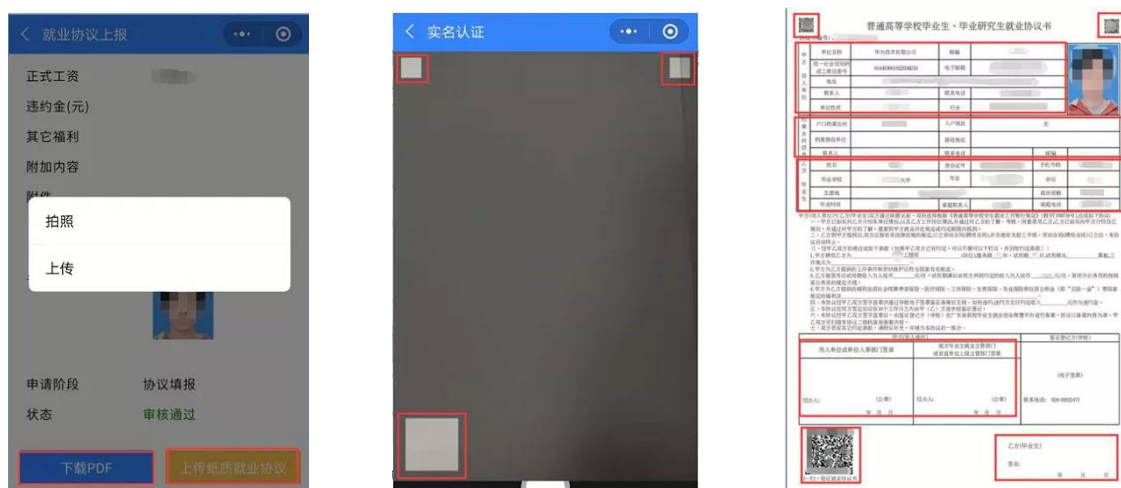
4. 建议学生下载打印 2 份学校审核通过的电子就业协议书去往单位签约盖章, 如有需要, 可单位和学生各保留一份(协议用人单位须盖章, 学生须本人签字)。

就业协议书中间的“地方毕业生就业主管部门或省直单位上级主管部

门签章”一般指有人事接收权单位（即派遣信息中的主管单位）盖章，有些地区人事部门需另外申请及出函（如深圳、广州），则此处不用盖章；有些地区（如惠州、东莞）会直接在此协议书加盖毕业生就业主管部门公章，可在回传就业协议后继续申请办理。

5. 学生如需上传接收函或修改派遣方案以及档案信息，待开放就业派遣申请时到“就业派遣”模块办理（开放时间待后续通知）。

## （二）回传协议书阶段



与签约单位签订就业协议后，毕业生应及时上传签订后的图片，经院系和学校审核完成后，系统将自动在此图片上加盖学校电子印章。上传后才完成就业协议书全部步骤。

### 其他情况说明：

图片上传要求：

1. 图片须为竖版，不能为横版（否则学校电子签章生成的位置会出错）；
2. 拍照上传时，应注意协议书上的左上、右上、左下三个二维码要与

拍照界面的三个方框对应；

3. 图片四周不要留太多空白或内容，最好是协议书刚好占满图片。

4. 拍照的图片要清晰度高，放大查看也能看清楚内容的，否则打印后效果差。