## 2025 届毕业生就业协议办理说明(学生版)

《毕业生就业协议书》(以下简称《就业协议书》)是毕业生和用人单 位在正式确立劳动人事关系前,经双向选择,在规定期限内就确立就业关 系、明确双方权利和义务而达成的书面协议。每位毕业生仅有一份就业协 议书,协议书的编号和二维码是唯一的。



图 1: 电子协议系统签订流程(注: 2022 届起,协议书学生签名使用电子签名,每年 流程可能会有微调和优化,请以当年实际为准) 2025 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。具体流程详见图 1。

一、电子就业协议填报时间

2024年10月28日起。

二、电子就业协议填报范围

已完成生源校对的 2025 届预毕业生,不包括少数民族高层次骨干计 划、定向委培毕业生和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:绑定登录小程序。2025**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"填写就业 协议",完成"调查问卷"后,可以填写就业协议内容。

< 电子就业协议 ⊙	く 问卷调查 ・・・	◎ < 就业	协议下载		0		
	就业协议调查问卷						
	*1.你目前准备签约的这份工作的招聘信	息来自					
填写就业协议	校园现场招聘会						
	学校发布的招聘信息(网站或海报)						
1000 ALLOSTED	学校老师、导师推荐						
TRAXIELEOFFER	高校毕业生就业信息网						
	政府/社会机构组织的招聘会						
就业协议解约	各类招聘网站信息						
	报纸/杂志发布的招聘信息		暂无可以下载的就业协议				
	家庭或其他社会关系						
下载就业协议	○ 工作实习		返回				
	直接向用人单位申请						
	() 其他		下载协议书样板				
就业协议申请记录	*2.你对准备签约的岗位的满意度						
	満意						

#### 第一步与第二步系统图示

**第二步:确认协议书内容。**使用"电子就业协议书"模块下的"就业协议书下载"-"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确认无误后填 写。

09:47 😽	▲ 和 □□: য় # ■ # ■ 就业协议填报				
就业信息					
*单位类型	$5.5{\rm dm}$ , to as $3.5{\rm dm}$				
劳务单位名称	800 C				
*就业单位名称					
统一社会信用 代码	请输入统一社会信用代码				
✔ 已知晓就业	风险,手动填写信用代码				
*单位所属行业	请选择单位所属行业 >				
*单位所属地区	请选择单位所属地区 >				
*单位详细地址	不需要输入省市区/县的名称				
*岗位名称	请输入岗位名称				
*单位联系人	请输入单位联系人				
*单位联系电话	请输入单位联系电话				
*单位联系邮箱	请输入单位联系邮箱				
*单位邮编	请输入单位邮编				
*职业类型	<b>办 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</b>				
*薪酬(月薪)	~~				
此项只用于就业统计	十,不显示在就业协议书中				
*签约时间	Set an >				
专业与就业相 *关度	ýmu >				
*是否就业困难	• >				
*就业渠道	广 <b>独□□□□□□□□□□□</b> □□□□ 务平⊡				
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: 一般无需填写。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,一般应与单位公章上的名称一
致, 单位特殊要求除外。需写完整, 不可出现各类简
<mark>写形式或错别字</mark> ,如"华为"、"工行广东省分行"等均
属于简写形式。如"中山大学附属第三医院(中山大
学肝脏病医院)",不可简写为"中山大学附属第三医
院"。
(4) 统一社会信用代码:填写签约单位统一社会信
用代码, <mark>必须与就业单位名称一致</mark> ,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 <b>月薪酬</b> ;
(15) 签约时间:与签约单位签订协议的时间;
(16) 专业与就业相关度:据实选择下拉菜单;

第四步:户口和档案信息



# (二)回传协议书阶段

く 就业协议上报		$\odot$	く 实名认证	·•• (0)		普通高等学校。	2业生、毕业6	开究生就业协议书
					φ #1288	中方性考察部分司	109	
エーチェンク					7 R-628 41.638	004 90440000000000	4.768	
正式上资			النصار		人類地	C Services	-	
注约全(元)					位 取多人	10000	8.643	Concession of the local division of the loca
()()					11 ACM #1		17.00. X.17-30.14	
其它福利					2 POR02		Millional	*
200 may 2					(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		REal	KEIQ
附加内容					2. 截至 方		身份证明 (	96.9
					0 0298		4.0	93
B(+ 1)+		100			R 2.00 H		anne 1	40±40
					1. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	日本のかかって、そのの目的ではりるの。 ながい酸化入れられ、元パ 生た様。 年のなうますままれ通过や飲み了空、 などなどのないかってからしたから中 やくなって生きない。 などのになった。 などのである。 などのでする。 などのである。 などのである。 などのである。 などのでする。 な などのでする。 などのでする。 などのででする。 などのででする。 などのでする。 な な などのでする。 などのでする。 などのでする。 な な な な な な な な な な な な な	4.11、新闻公会化方共同 化方相能。工作相能、生 客运信者来自主性、幼稚 (之)、方法学校监证等达 (学校)在广东省高校节 本为认约一部分。	171201年入入以び、 175日、大山田田市の田立田山 山田山市の万支11712年入 山王山山市町平台道行為第
					川人中台	成单位人事務门签章	地力で企工式なた1 成立直岸位上端上留計	作用(1) (57)11年年
申请阶段	协议填报							
					126.60	(2)(0) (2)(	da	(21) R.6.6.6 0
状态	审核通过					* 8 0	*	8.0
状态 下载PDF	审核通过	etaraz					*	<u>月日</u> 日日 二 二 二 二 日日 二 日日 二 日日 二 日日 二 日 日 二 日 日 二 日 二 月 (中止) (中止) (中止) (中止) (中止) (中止) (中止) (中止)

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,系统

将自动在此图片上加盖学校电子印章。上传后即完成全部步骤。

#### 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<mark>清晰度要高</mark>,放大查看也能看清楚内容的,否则打印后效 果差。

#### 四、学生解约申请操作流程

1. 学生登陆广东大学生就业创业小程序,选择"电子就业协议" "就业协议解约"-"申请解约"。

2. 在附件中上传解约所需材料: 原协议书、原签约单位的同意解约证
明、新单位录用相关材料。上传材料为图片形式。

3. 填写解约说明。学生根据实际情况填写解约原因。

4. 待院系与学校审核通过后,方可申请登记新协议内容。

提醒:需完成电子协议回传阶段的审核后才可申请解约。

五、协议书填报常见问答:

 加签约时学生的生源信息有变化(例如政治面貌、毕业时间),怎 么处理?

答:须在提交电子协议前向培养单位(即院系)提出修改申请,修改生 源信息后再进行协议填报。如签约后再修改生源信息,更新的信息无法同 步到协议中。

#### 2. 在协议书审核完成后发现有信息错误需修改,如何处理?

答:"协议填报"阶段审核完成后,学校和学生均无法修改协议内容, 学生可联系用人单位"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,可出具该协议作废、请学生重新填写的说明,院系可"作废"该协议, 学生重新发起填写申请。如果是用人单位名称书写不准确,也需提供证明 申请"作废",该协议才能修改。

"回传协议书"阶段发现有错误信息需修改,也需参照以上流程办理。

 协议书的用人单位盖章和学校就业部门盖章如何办理?需要到学校 就业管理部门现场办理盖章吗?

答:协议填报阶段审核完成后,用人单位盖章需要从小程序下载打印 学校审核通过的电子就业协议书,交给用人单位加盖公章(如用人单位可 通过小程序生成电子印章,可线上完成盖章环节),建议学生下载打印2份, 可单位和学生各保留1份;学校就业部门盖章,不需要到学校就业管理部 门现场办理,只需将有用人单位盖章和学生个人签名的协议书回传到系统 中,经院系审核和学校审核通过后,可自动生成学校就业部门的电子签章。 个别地区单位一定要求加盖学校就业部门实体签章的,可在系统完成回传 审核后,到广州校区南校园熊德龙学生活动中心 504 室就业服务大厅申请 办理。

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"是否一定要加盖才能回传?

6

答:此处需跟用人单位确认,有的用人单位或户档接收单位要求盖章, 有的不要求盖章,按单位要求办理。

#### 5.学生如需修改档案去向类型、户口档案信息,可如何处理?

答:如果因户档接收要求必须更正协议书户口档案信息,则参考第2点 申请更正。如果用人单位及户档接收单位不要求在协议书上修改,也可以 等开放档案去向信息填报时进行相应修改,去向模块开放时间待后续通知, 一般为每年5月左右。

6.学生协议填报审核完成后,个别用人单位接收不到确认邮件,如何处理?

答:系统自动发送邮件的邮箱地址为 job@gd.gov.cn,可请用人单位查 找是否邮件被拦截;或可联系取得用人单位招聘负责人手机号,请院系负 责就业老师在系统通过发送短信验证的方式进行确认。或者协议书内容无 需退回修改的情况下,可下载打印协议书请用人单位确认并盖章即可。

### 7. 解约如何申请? 何时可申请?

答:解约条件请参考院系管理要求,具体操作在广东大学生就业创业 小程序-电子就业协议-就业协议解约模块申请办理;申请解约须在征得院系 同意的提前下,系统提交三份材料——原协议书、原签约单位的同意解约 证明、新单位接收或录用相关材料,经由院系和学校审核完成后,系统解 除原协议书,学生方可申请登记新协议内容。解约模块目前暂未开放,开放 时间预计与往年大致相同,具体请待后续通知。

8.如协议书已线下提供给用人单位盖章(暂未回传到系统),但经原单位同意且取得新单位录用,需与新单位签约的情况,是否需完成系统的解

7

### 约流程?在申请解约时,因处于协议填报阶段,无法办理,怎么处理?

答:需要。但由于系统设置要求,需完成原协议的回传阶段审核后,方能在系统申请解约。