

创一流大学
办百年名校

联系人：林老师、叶老师、王老师
咨询热线：0769-23382690
邮箱：jy23382690@126.com
网站网址：<http://ee.dgcu.edu.cn/>
地址：东莞市寮步镇文昌路1号东莞城市学院大学生活动中心二楼6E222室



东莞城市学院
DONGGUAN CITY UNIVERSITY

毕
业
生
就
业
指
南

2022年版



目 录

CONTENTS

致毕业生.....	1
第一章：服务指南	
一、就业工作管理架构及主要职能.....	2
二、就业信息网.....	3
三、联系方式.....	4
第二章：就业相关表格及其填写要求	
一、毕业生就业推荐表.....	6
二、高等学校毕业生登记表.....	13
第三章：就业派遣	
一、就业派遣.....	20
二、毕业生接收手续.....	35
三、人事代理.....	42
第四章：毕业生上报就业创业信息操作指南	
一、具体流程操作.....	46
第五章：毕业生的就业权益	
一、毕业生的就业权益保护.....	55
二、就业协议书与劳动合同.....	60
第六章：就业创业政策解读	
一、近年有关就业创业的部分重要文件.....	72
二、高校毕业生到基层工作的引导措施梳理.....	78
三、其他就业方向及相关保障措施梳理.....	85
第七章：广东省就业创业扶持政策清单	
一、就业扶持政策.....	94
二、创业扶持政策.....	98
三、综合扶持政策.....	100

致毕业生

亲爱的毕业生们：

你们好！岁月荏苒，时光如梭，不经意间，四年的大学生活就要说声再见了。在经历了四年的校园生活后，你们将带着智慧、带着梦想，昂首走出校门，用百倍的信心，书写新的人生篇章。在此，就业中心全体老师向你们表示诚挚的祝愿，愿你们在新的征途上继往开来、再铸辉煌！

在此，就业中心温馨提醒大家几个事项：

1、希望大家树立远大的目光，适时调整就业目标和择业心态，从建立短期的职业发展目标转向长期的职业生涯规划，调整期望值，把握时机，合理择业。

2、本《指南》包含了服务指南、毕业生就业知识、就业相关表格及其填写要求、就业重要文件、就业创业政策等内容，能让大家全面了解毕业程序及相关要办理的毕业手续。所以请大家务必认真阅读。

3、学校就业中心把所有的政策、通知、招聘信息、教学事务等统一在就业服务平台发布，请大家关注就业中心平台，网址：<http://ee.dgcu.edu.cn/>或者就业中心公众微信号。

4、就业中心发放的就业表格《毕业生登记表》、《毕业生就业推荐表》及《学生鉴定表》，这三个表格大家务必仔细、认真填写，不能涂改。以上三表复印无效。

5、请妥善保管好毕业证、学位证、获奖证书等重要材料。

如果你们还有其他问题，欢迎到就业中心来，我们将尽最大的努力为你们排忧解难。

最后，祝大家择业就业一帆风顺！

东莞城市学院就业中心

2022年11月

第一章：服务指南

一、就业工作管理架构及主要职能

“以就业为导向，面向市场办学”，就业工作是高校的一项重要工作，我校历来高度重视大学生就业工作，学校在就业工作管理体制上确立了“学校就业工作领导小组——学生处就业中心（以下简称“就业中心”）——学校就业工作小组”三级管理体制，并形成了“学校领导统筹、就业中心具体负责、相关部门密切配合、二级学院层层落实”的工作格局。

就业中心是学校指导、服务、管理毕业生 业和校友工作的常设机构，在学校毕业生就业工作领导小组领导下开展工作。其主要职责是：

- 一、落实毕业生就业政策，开展全校毕业生就业指导工作。
- 二、负责审核、汇总、上报全校毕业生生源信息。
- 三、积极开展毕业生就业指导、毕业教育、就业咨询工作。
- 四、加强与用人单位的密切联系，努力拓宽毕业生就业渠道。
- 五、接待用人单位、毕业生及家人来访，宣传、介绍学校综合情况和毕业生就业政策。
- 六、积极收集、整理并及时向全校毕业生发布需求信息。
- 七、负责举办各种类型的校园招聘、就业专题讲座、企业宣讲会。
- 八、组织、指导毕业生参加双向选择活动。
- 九、负责毕业生推荐材料和就业协议的审核。
- 十、按照主管部门的要求编制、上报毕业生就业建议方案。
- 十一、负责组织、协调毕业生办理离校手续。
- 十二、指导、检查、督促、评比各学院的毕业生就业工作。
- 十三、负责处理毕业生派遣遗留问题（改派、缓派等）。
- 十四、负责毕业生档案的整理、调阅、移交等工作。
- 十五、积极开展毕业生就业工作调研活动，定期进行就业指导工作人员培训。
- 十六、组织毕业生跟踪调查，开展毕业生就业工作研究。
- 十七、完成领导交办的其他工作。
- 十八、负责开展全校校友各项工作。

就业指导教研室主要负责《大学生职业规划》、《就业指导》的课程建设、教材编写、大纲制定、课件制作、教学管理、监督、考核以及师资培训、就业调研等。

《大学生职业规划》、《就业指导》是按照国家教育部有关文件规定开设的三门必修课，共32课时，2个学分，分别于第2学期、第7学期面向全校学生开课。

就业服务工作委员会是由我校大学生自愿组织起来为学生职业发展提供帮助为主导思想的实践性、公益性学生团体，业务上接受校就业中心的指导。就业服务工作委员会以树立学生职业规划意识为导向，以提高学生就业竞争力为核心，以转变就业观念、提高就业技能与技巧和开发大学生职业发展潜力为切入点，引导大学生树立正确的择业观、就业观，作出合理的人生职业规划，学生通过参加协会实践活动，把握市场需求，了解企业文化，培养我校大学生自信、自立、自强的品性。

二、就业信息网

欢迎进入东莞城市学院招生与就业信息网或就业中心微信公众号，在这里您能找到及时的就业信息、就业政策和形势分析。

在线咨询可以帮你解决你的疑惑，也可以和更多的同窗一起分享你的心得。

主要功能

1. 学生求职：应届毕业生可以登陆进行注册，激活，填写简历，投档竞聘；
2. 招聘信息：发布企事业单位的岗位招聘信息；
3. 就业公告：公布最新的通知和办事流程；
4. 政策法规：及时发布国家教育部、广东省教育厅及省高校毕业生就业指导中心有关就业的法规政策；
5. 热点关注：及时关注国家教育部、广东省教育厅等有关就业热点、栏目、话题。比如：大学生毕业之后档案归何处？学生试用期是否应签合同等；
6. 在线咨询：同学们可以在就业方面的提出疑问，我们将及时作出回复。



温馨 提示

网址：<http://ee.dgcu.edu.cn/>或就业中心公众号

是目前我校就业指导信息及就业指导发布的主要平台，作为毕业生，请您多加留意网站和公众号的最新动态。



三、联系方式

1、就业、档案咨询负责部门

东莞城市学院就业中心

地址：大学生活动中心 E222 室

联系人：叶老师、罗老师、王老师、林老师

电话：0769-23382690

E-mail: jy23382690@126.com

2、毕业生毕业证、学位证负责部门

东莞城市学院教务处

联系人：曾老师

联系电话：0769-23382611

3、毕业生户口迁移负责部门

东莞城市学院保卫办公室

联系人：吕老师

联系电话：0769-23382671

4、各学院负责就业指导老师联系方式

法学院：邱老师 0769-23382605

艺术学院：谢老师 0769-23382553

数字经济学院：朱老师、许老师 0769-23382535

智能制造学院：许老师 0769-23382502

语言文化学院：李老师 0769-23382050

创意设计学院：肖老师 0769-23382981

商学院：郑老师 0769-23382121

城建与环境学院：梁老师 0769-23382016

人工智能学院：邓老师 0769-23382053

5、上级就业有关部门、地址、联系电话：

广东省高校毕业生就业指导中心

地址：广州市农林下路 72 号三楼

办理毕业生派遣业务联系电话：（020）37629856

负责人：麦老师、尤老师

第二章：就业相关表格及其填写要求

一、毕业生就业推荐表

1、推荐表填写说明：

填写《推荐表》之前请先仔细阅读《推荐表》上的说明。《推荐表》请用黑色钢笔如实、认真填写，勿打印。

（1）封面：“学校名称”栏填“东莞理工学院城市学院”或“东莞城市学院”（学校名称的填写要根据学制性质填写，学制4年为东莞理工学院城市学院，学制2年为东莞城市学院），“学校隶属”栏填“广东省教育厅”，“学历”栏填“本科”。

（2）内表的“生源地区”栏格式为“**省**（地级）市”（生源地为毕业生入读大学前常住户口所在地），东莞生源要具体到镇区。

（3）内表的“自我鉴定”栏就本人在大学期间的思想、学习、工作、生活等方面的表现作一综合自我评价，请勿过于简单。

（4）内表的“本人求职意愿”栏填本人求职行业、岗位、地区以及其他具体要求。如：愿意到东莞的企事业单位工作。

（5）“院系推荐意见”栏由各毕业班的班主任详细填写并签名，再交各学院盖章。

（6）毕业生和各学院填写完相关内容后，以班为单位统一到学校就业中心盖章。

2、注意事项：

（1）推荐表的内容应真实可靠。

（2）每位毕业生只能有一份推荐表原件，若须联系不同的单位，请用复印件进行自我推荐。

（3）报考公务员须交推荐表原件，同时，毕业生一旦与用人单位签订协议，也须将推荐表原件交用人单位。

（4）请妥善保管推荐表原件，勿随身携带。

3、考研、出国等不参加就业的毕业生也须填写推荐表。

（注：具体填写可参考模板）

广东省普通高等学校
毕业生就业推荐表（样本）

学校名称: _____

学校隶属: _____

专业名称: _____

学 历: _____

姓 名: _____

广东省高等学校毕业生就业指导中心制

说 明

1. 此表供毕业生向用人单位推荐时使用，要求用钢笔如实填写，字迹要端正清楚。

2. “成绩表”栏附上由学校教务部门提供的“成绩单”，并加盖教务部门的公章方有效。

3. “学校意见”栏，要提出推荐范围。

4. 用人单位与毕业生通过供需见面，确定接收该毕业生后，必须与毕业生和学校签订“毕业生就业协议书”，办理有关手续。学校根据“毕业生就业协议书”制定就业方案，上报省毕业生就业主管部门审核后核发就业报到证。

姓 名		性 别		
出生年月		民 族		
政治面貌		健康状况		
学 历		生源地区		
入学时间		修业年限		
通讯地址				
联系电话			邮政编码	
在校期间 参加社会 工作情况				

在校期间 奖惩情况					
有何特长				外语水平	
个 人 简 历	自何时起至何时止	在何处学习（工作）	担任任何职务		

自我鉴定：

本人签名：

年 月 日

本人求职意愿						
院系推荐意见	<p style="text-align: right;">签 章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
						联系地址
学校意见	联系人		联系电话		邮政编码	
	<p style="text-align: right;">（公 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

高等学校毕业生登记表（样本）

学 校
系 科
专 业
姓 名

填表日期 年 月 日

中 华 人 民 共 和 国 教 育 部 制 订

填 表 说 明

- 1、毕业生必须抱着对党忠诚老实的态度，实事求是地填写本表，填写时一律用钢笔或毛笔，字迹要清楚。
- 2、表内所列项目，要全部填写，不留空白，如有情况不明无法填写时，应写“不清”、“不详”及其原因；如无该项情况，亦应写“无”。
- 3、“本人学历及社会经历”自入小学时起，依时间顺序详细填写，年月要衔接。中途间断学习和工作和时间也要填入，并加说明。
- 4、“家庭主要成员”是指直系亲属（父母和爱人、子女）。“主要社会关系”是指对本人影响较大、关系密切的亲友。
- 5、“本人身体健康状况”主要填写有无疾病和体质强弱状况。
- 6、贴最近一寸正面半身脱帽照片。
- 7、如有其他问题，需要说明时，可另纸附上。

姓名	姓名		性别		贴 照 片 处
	曾用名		出生 年月日		
籍贯			学历		
出生地					
现在家庭住址					
是否华侨 侨居何处				本人身体 健康情况	
何时何地何人介 绍参加共产党或 共青团					
婚否？对方姓名、 政治面貌、现在 何处、任何职					
何时何地因何原 因受过何种奖励 和处分					

本人学历及社会经历		
自何年何月起 至何年何月止	在何地、何校（或单位）学习（或任何职）	证明人 现在何处
家庭主要成员 和主要社会关系，他们的姓名、年龄，在何地、何单位、任何职，政治面貌，现在与本人的关系如何		

自我鉴定：

本人签字：

年 月 日

班委鉴定	班长签名 年 月 日
院系意见	负责人签名 年 月 日 公章 年 月 日
学校组织意见	公章 年 月 日

<p>毕业实习单位 和主要内容</p>	
<p>毕业论文题目 或毕业设计</p>	
<p>有何特长</p>	
<p>懂何种语言 程度如何</p>	
<p>本人工作志愿</p>	
<p>学校对其授予 何种学位</p>	

第三章：就业派遣

（注：以下毕业生就业派遣仅供参考，如有最新的政策及要求，以最新的为基准，具体会另行通知。）

一、就业派遣

根据教育部的规定，地方主管毕业生调配部门和高等学校要按照国家有关政策派遣毕业生，派遣毕业生统一使用《全国普通高等学校本专科毕业生（毕业研究生）就业报到证》（以下简称报到证），报到证由教育部授权地方主管毕业生就业调配部门审核签发。广东省的高校毕业生就业调配主管部门为广东省高等学校毕业生就业指导中心（以下简称省就业指导中心或省就业中心）。以下以广东省为例，对毕业生的就业派遣工作做具体解释和说明。

（一）就业派遣工作概述

就业派遣，从传统理念来说，表面上只是报到证的打印和签发。随着高等教育大众化以及高校毕业生就业市场化，就业派遣的内涵除了报到证的打印和签发之外，还包括对就业政策的理解、职业规划与就业指导、就业信息的收集和报送、就业率的统计等。因此，就业派遣与毕业生的切身利益紧密相关。

1、毕业生就业派遣工作主要流程

就业派遣有着严格的工作程序，毕业生必须清楚本地和本校有关就业派遣的规定和流程，以便顺利毕业并解决后续的档案、户口等问题。

当前广东省高校毕业生就业派遣工作的主要流程，可参见（图4-1）

2、“广东省高校毕业生就业创业智慧服务平台”介绍

为贯彻落实党的十九大报告精神，按照广东省“数字政府”的建设要求，广东省教育厅于2019年开发了“广东省高校毕业生就业创业智慧服务平台”（以下简称智慧服务平台）。从2019届开始，毕业生可在智慧服务平台学生端办理个人信息申报（生源信息绑定）、申请就业派遣、申请改派、申领电子报到证、签订电子就业协议、上报就业信息、档案查询等就业手续。2006-2017届的毕业生也可以通过智慧服务平台学生端申领电子报到证。

（1）智慧服务平台进入方式。手机端进入智慧服务平台可通过“广东大学生就业创业”微信小程序直接进入“智慧办事大厅”功能页面（图 4-2）；

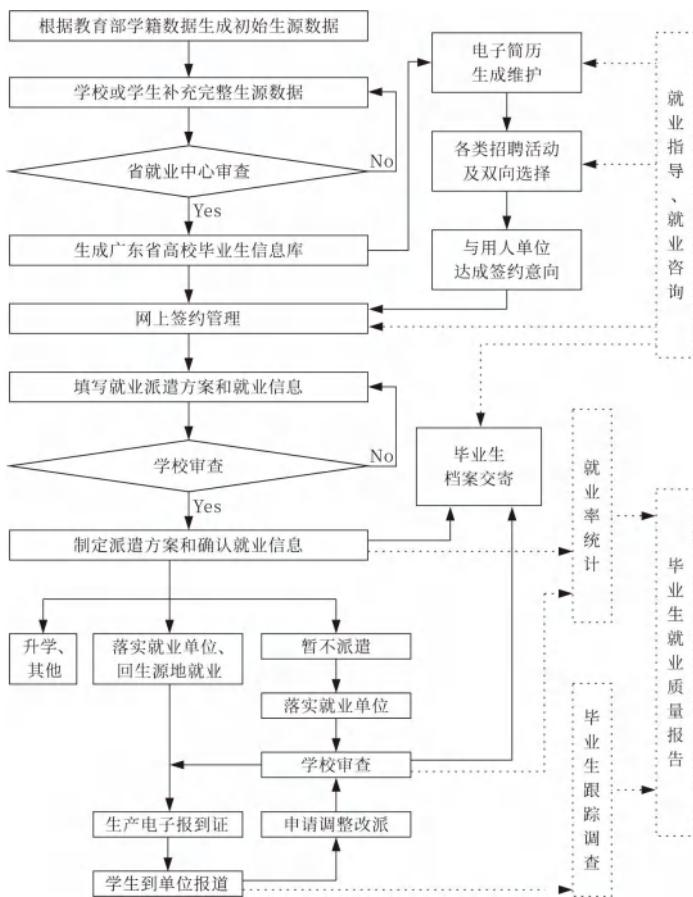


图 4-1

广东省高校毕业生就业工作主要业务流程（模型）图



图 4-2

“智慧办事大厅”的功能页面如图 4-3 所示（示例图与实际页面有所差异，仅供参考），从中可以了解智慧服务平台的主要功能模块。



图 4-3

（2）学生绑定学籍的操作步骤。学生进入“智慧办事大厅”后，首先必须绑定学籍，然后才能进行各项操作。学籍绑定的操作步骤如下。

①授权登录。进入微信小程序后，点击首页头像或任意功能模块，自动显示“授权温馨提示”。点击“开始授权”，允许微信授权，完成登录。

②选择学生类别。再次点击头像位置，先根据自身情况选择学生类别（“中国内地学生”或“港澳台学生”），然后继续下一步操作。中国内地学生需要进行“实名认证+学籍绑定”，港澳台学生只需操作完成“学籍绑定”。

③实名认证。选择学生类别后进入“学籍绑定”页面，根据提示填写本人姓名、身份证号，点击“开始验证”，通过人脸识别完成身份认证。

④学籍绑定。“刷脸”成功后，即可完成学籍绑定。如果通过姓名无法绑定学籍，可选择通过学号进行绑定。此外，绑定学籍须输入手机号，获取并填写验证码。学籍绑定成功后，点击“马上完善信息”，可进入“生源信息上报”的操作。

（二）生源信息的确认及上报事项

生源信息，是指毕业生本人的基本信息（如姓名、性别、联系方式等）。省就业指导中心根据教育部学籍数据生成初始生源信息，各高校和学生对详细生源信息进行补充修改后，省就业指导中心通过匹配学籍数据对毕业生的资格进行审查和认定。生源信息与初始就业方案直接相关，毕业生务必高度重视，确保生源信息的准确性。

1、生源地的确认及常见问题

生源地是毕业生生源信息中的一项重要内容。在每年最终派遣计划生成后，主动申请回生源地的毕业生、未签署就业协议的毕业生，以及申请调整就业去向未获批准的毕业生，全部凭回生源地的报到证，到生源所在地毕业生就业主管部门报到。如不能正确判断个人生源地或错误上报生源地信息，将导致毕业生档案投递错误，或因多次往返寄送增加档案丢失的概率，还会造成毕业生户口迁出后在规定的时间内无法落户，出现所谓“黑户”的情况。因此，毕业生要掌握确定生源地的确认方法，并向学校提供相关材料。

通常来说，生源地即毕业生高考时的户籍所在地。但在有的时候，生源地的判断也容易

出现问题。其中，常见的情形主要有以下几种。

①借考。例如某生 A，高考时户口所在地为揭阳普宁，高中时一直于深圳某中学就读，并在深圳报名并参加了高考。在上报资源信息时，A 生的生源地应为普宁市。

②父母工作调动。例如某生 B，高考时户口所在地为汕头，且在汕头参加高考，升大学时将户口迁至学校（户口未迁到学校的以学生户口所在地为生源地）。在该生大学二年级时，其父母均工作调动至广州，并将户口迁移到工作单位。此时报送 B 生的生源地时应为广州市。

③个人户口迁移。例如某生 C，高考时户口所在地为普宁，升入大学时，户口未迁到学校。在该生大学三年级时，将户口迁移至深圳（如购房入户）。如深圳的户口为常住居民户口，生源地报为深圳市。若户口为临时集体户口，则报送该生生源地为普宁市。

④升学前户口在学校集体户。主要有两种情况。

情况一：由大学本科升学。例如某生 D，原为某大学本科学生，户口在该学校，后考取了某高校硕士研究生。则报送 D 生生源地时，应以 D 生在入读大学本科前户口所在地为生源地，或以当前该生父母户口所在地为生源地。

情况二：由中专、中技升学。例如某生 E，原为某中专院校学生，户口在该中专院校，后考取了某普通高校。报送 E 生的生源地时，应以其入读该中专院校前的户口所在地为生源地，或以当前其父母户口所在地为生源地。

毕业生如遇到以上情况，请务必与学校就业指导中心教师联系，以免报错信息，增加不必要的麻烦。特别提示：在生源地难以判断的情况下，应以毕业时父母户口所在地为准。

2、上报生源信息的有关规定

毕业生的生源信息需按规定的时间、范围进行上报。

（1）上报时间。每年 9 月份，省就业指导中心根据教育部学籍数据生成下一年度毕业生的初始生源信息，各高校和毕业生应在 10 月份前补充完整具体生源信息。

（2）上报途径。高校通过“广东省高等学校毕业生就业指导中心官网”（<http://job.gd.gov.cn>）院校端系统进行上报；毕业生进入“广东大学生就业创业”微信小程序学生端进行上报。

（3）上报范围。生源信息上报的对象为预计当年毕业的普通高等学校毕业生（含港澳台生）。下列情况的学生不在上报范围之内：①没有正式学籍的学生、旁听生。②成人教育、函授教育、网络教育、自学考试等学历教育学生。③外籍生源学生。④已经确定不能正常毕业的学生。

3、生源信息上报的工作流程

生源信息上报的工作流程如图 4-4 所示。

学生上报生源信息时，先登录“广东大学生就业创业”微信小程序，在学生端首页“智慧办事大厅”中点击“个人信息”功能模块，进入生源上报页面。依次完成填写学校、个人及其他信息，提交成功后即完成生源信息上报。

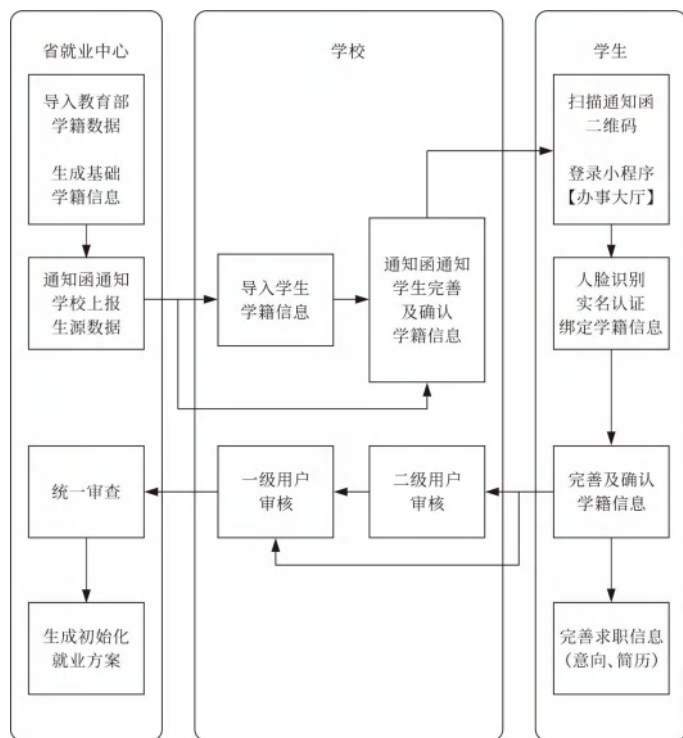


图 4-4

（三）派遣方案的制定及上报事项

各高校根据毕业生已经获得的有效的单位接收证明，制定本校毕业生的就业方案（也称派遣方案，下同）并上报至省就业指导中心。省就业指导中心对此方案审核后，形成就业方案下发给各高校执行。

1、有效的接收证明

可纳入就业派遣的有效接收证明，即有人事接收权的单位或企业同意录用并解决户口、档案等人事关系的证明。有效接收证明一般有以下几种形式：

①各地市（县、区）党委组织部、人社局、教育局签发的录用通知书（函，在生源地级市落实就业单位除外）。

②省直及中央驻粤单位主管部门签发的录用通知书（函）。

③省外单位所在地人事部门签发的录用通知书（函，外省学生在生源地级市落实单位除外）。

④公务员录用通知书。

⑤有人事接收权单位盖章的普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书。

2、就业方案的制定

就业方案包括以下几种类型：

①回生源地就业。毕业生只要与生源地具体用人单位签订了就业协议，或有该单位的接收证明，可列入就业方案上报。

②跨地区就业。必须有单位所在地毕业生就业主管部门（如人社局）的接收证明，方可列入就业方案上报。

③到省直及中央驻粤单位就业。必须有该省直及中央驻等单位主管部门的接收证明，方可列入就业方案上报。

④到省外就业。以当地接收毕业生政策为准。派遣到北京市、上海市的就业方案，仍需要北京市、上海市毕业生就业主管部门接收证明。

⑤国内升学深造。必须有录取通知书，仅学生提出申请不能作为依据列入就业方案上报。

申请升学（含攻读博士、硕士及专插本）的毕业生，由毕业生本人提出申请，经学校审核、上报及省就业指导中心审批同意后，省毕业生就业主管部门不签发就业报到证。

⑥出国（出境）。毕业前申请出国（含出境）毕业生的就业方案由学校编制，经中心审核后派回生源地。

⑦未落实就业单位。未落实就业单位的毕业生，将派遣回生源地，接收部门为生源地毕业生就业主管部门。

⑧不纳入就业方案。港澳台生、外籍学生，结业生、休学、退学等未取得毕业资格的学生不纳入就业方案派遣，不签发报到证。港澳台生在中国大陆（内地）就业的，可凭就业主管部门接收证明办理就业派遣，签发报到证。结业生如果找到就业单位，单位对其结业情况知情且确实需要就业报到证为毕业生办理相关手续的，凭就业主管部门接收证明、结业证书、单位知情证明可签发报到证，但必须在报到证上注明“结业生”字样。

⑨延迟毕业。延迟毕业的毕业生在取得毕业资格两年内（以毕业证书落款为准）可办理就业派遣手续，申请派遣时，除提供上述相应材料，还需提供毕业证书复印件或教务部门出具的毕业资格证明及学信网学籍电子注册备案表。

3、就业方案上报的阶段内容与对应时间

就业方案的上报包括第一次上报、补报和调整方案上报三个阶段的内容，且均有不同的规定时间段。

①第一次上报时间:通常为每年的6月5日前，高校通过“广东省高等学校毕业生就业指导中心官网”（<http://job.gd.gov.cn>）院校端系统，毕业生通过“广东大学生就业创业”微信小程序上报。

②补报就业方案时间:一般为当年6月20-30日。毕业生如果在这段时间内落实就业单位，可补报就业方案。

③调整方案上报时间:当年7月1日至毕业两年内（毕业时间以毕业证书落款为准）。

具体各阶段的就业方案上报时间，以最新通知为准。

4、 就业方案上报的工作流程

就业方案上报的工作流程如图 4-5 所示。

学生进行派遣方案上报时，需登录“广东大学生就业创业”微信小程序，在学生端首页“智慧办事大厅”中点击“就业派遣”功能模块，进入派遣方案上报页面。先填写派遣信息，再填写档案信息，然后提交完成。在填写过程需要注意以下几点：

①主管单位的填写。派遣地址为广东省内的本专科学生只能选择程序中已有的单位；派遣地址为广东省外的本专科学生可以选择或手动输入，填写方案时要先选择派遣地址；研究生可以选择或手动输入。

②如需派遣到非生源地，还需提供有效的接收证明，以附件形式上传。如接收证明上没有注明具体就业单位，还需提供与就业单位签订的就业协议或劳动合同。

③如果在派遣信息中的主管单位为手动输入，须清空原档案信息。

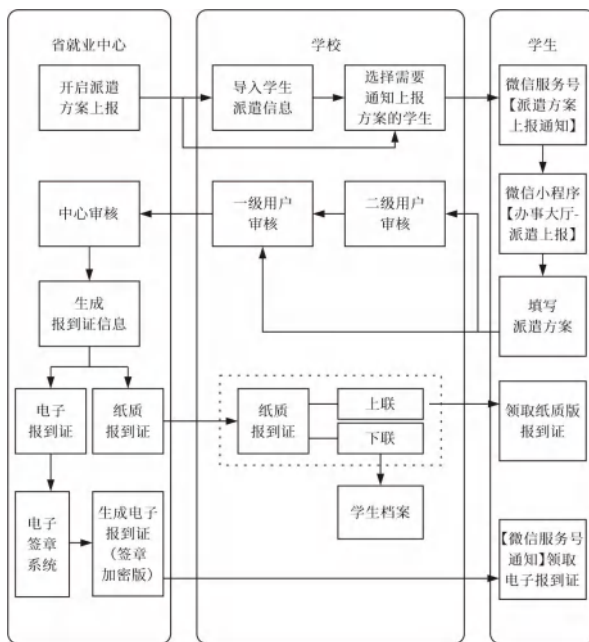


图 4-5

（四）派遣方案的制定及上报事项

就业信息是毕业生全部的就业情况，在内容上需有就业单位的名称、统一社会信用代码、联系人、联系电话、就业地区、就业行业、职业类型、薪酬等。毕业生就业信息的填写、收集与报送，目的在于更好地掌握毕业生的就业动态。

就业信息上报的工作流程如图 4-6 所示。

学生在上报就业信息时，需登录“广东大学生就业创业”微信小程序，在学生端首页“智慧办事大厅”中点击“就业创业信息”功能模块，进入就业信息上报页面。通过模糊搜索输入单位名称的关键字，在弹出结果中选择就业单位全称，其他项按要求填写完毕后提交。已填写完毕的就业信息如果需要修改，可以进入就业创业信息上报界面，点击“修改”进入信息修改界面操作，完成后提交。

如在“广东大学生就业创业”微信小程序成功签订电子就业协议，则无须另外上报就业信息。电子就业协议的签订流程将在后文详述。

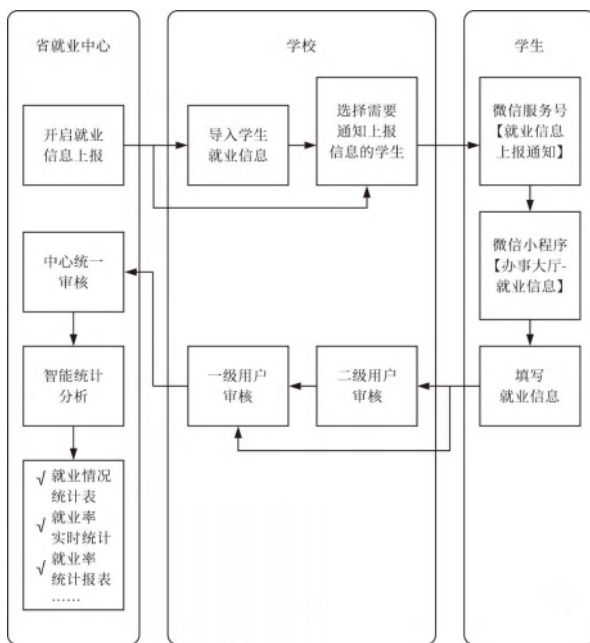


图 4-6

（五）调整改派的办理流程

毕业生在 7 月 1 日就业方案编制完后，如有需要调整就业方案且符合规定条件的，可通过“广东大学生就业创业”微信小程序申请办理调整改派。

调整改派的受理期限为毕业后两年内（以毕业证落款日期起算）。定向生、委培生不在调整改派之列。以往的调整改派受理流程主要包括三个步骤（如图 4-7 所示），根据工作安排，为简化审核流程，改派审核权限将会下放给学校，请以最新通知为准。

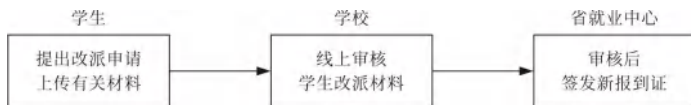


图 4-7

其中，调整改派的受理材料包括：

①原报到证派遣回生源地无具体就业单位的，需提供生源地就业主管部门同意改派证明（外省生源可不提供）。

②原报到证派遣到就业单位的，需提供原就业单位解约函（终止劳动关系证明）和就业主管部门同意改派证明。

③新接收单位的就业主管部门同意接收证明材料，以及与新接收单位签订的就业协议书。如申请派遣回生源地则无须提供。

学生申请调整改派时，先登录“广东大学生就业创业”微信小程序，在学生端首页“智慧办事大厅”中点击“申请改派”功能模块，进入申请改派页面；根据实际需求填写改派内容；在申请改派的派遣信息处，点击“附件”上传有关材料扫描件或照片；进入下一步档案信息的调整，根据实际情况重新填写内容，即可完成从派遣到档案信息更改的相关操作；最后，按提示确认信息无误并提交，即完成改派方案上报的线上操作。

（注：以上调整改派流程仅供参考，如有最新的政策及要求，以最新的为基准，具体会另行通知）

（六）电子就业协议书的有关事项

根据《广东省教育厅关于启用高校毕业生电子就业协议的通知》，广东省从2020届毕业生开始推广使用电子就业协议书，停止使用纸质版就业协议书。2019年11月起，高校毕业生可在线申领、签订电子就业协议书。电子就业协议书采用电子签章技术，通过广东省政务云平台进行部署，符合《中华人民共和国电子签名法》要求。

电子就业协议书的文字样式，可参见图4-8。

1. 电子就业协议书的办理流程

电子就业协议书的办理流程包括以下几个步骤：

①毕业生与用人单位达成签约意向后，登录“广东大学生就业创业”微信小程序，绑定生源信息后可填写电子就业协议书内容，并提交学校审核。

②学校通过智慧服务平台院校端，对就业协议书内容进行审核。

③学校审核通过后，毕业生可自行查看、下载、打印PDF版就业协议书，并交用人单位签字盖章。

④毕业生将用人单位签字盖章后的就业协议书，通过“广东大学生就业创业”微信小程序进行拍照回传。

⑤学校再次对就业协议书进行鉴证。审核通过后，系统将对就业协议书进行电子签章。

电子就业协议书一经生成，任何单位、个人不得随意对协议书内容进行修改。

2. 电子就业协议书的作用

电子就业协议书的推广，对学生、学校和省级毕业生就业主管部来说，都大大提高了办事效率。

学生签订电子就业协议书通过手机即可办理，无须领取纸质版就业协议书。

学校通过智慧服务平台的院校端，即可对本校毕业生的就业协议书进行审核、查看和管理，简化了学校鉴证手续，实现了就业鉴证的在线办理。

电子就业协议书签订后，智慧服务平台可对就业率、专业薪酬等就业信息，进行精准统计、自动核查及生成就业派遣方案，进一步简化了学校填报有关信息的流程。

3. 电子就业协议书的注意事项

学生、学校和用人单位在签订、鉴证电子就业协议书中，还需要注意以下几点：

①广东省教育厅、省内普通高校已全部使用电子签章，但用人单位电子签章尚未广泛推广使用，目前用人单位签约仍采用实体盖章方式进行。毕业生申请电子就业协议书，经学校审核同意后，需由毕业生自行下载打印，再送交用人单位盖章。

②毕业生应诚信签约，下载 PDF 格式就业协议书后，在签约的过程中不得对协议书内容进行篡改。

③高校须认真审核毕业生提交的协议书内容，在审核学生回传的协议书时要与系统中的电子信息进行比对、确认。此外，定向生、委培生不发放电子就业协议书。

④毕业生将带有电子签章的协议书交给用人单位后，用人单位可扫描协议书左下角的二维码，验证电子就业协议书内容的真伪及电子签章的签名信息。

广东省《普通高等学校毕业生、毕业研究生 就业协议书》参考样本（文字版）

(图4-10)

二维码 区域	普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书						二维码 区域
协议书编号：							
甲 方 用 人 单 位	单位名称		邮编				
	统一社会信用代码 或工商注册号		电子 邮箱				
	地址						
	联系人		联系 电话				
	单位性质		行业				
档 案 去 向 信 息	户口档案 单位		入 户 地 址				
	档案接收 单位		接 收 地 址				
	联系人		联系 电话		邮 编		
乙 方 毕 业 生	姓名		身 份 证 号		手 机 号 码		
	毕业学校		专 业		学 历		
	生源地				政 治 面 貌		
	毕业时间		家 庭 联 系 人		家 庭 电 话		
甲方(用人单位)与乙方(毕业生)双方通过供需见面、双向选择根据《普通高等 学校学生就业工作暂行规定》(教字[1997]6号),达成如下协议:							

一、甲方已如实向乙方介绍本单位情况，以及乙方工作岗位情况，并通过对乙方的了解、考核，同意录用乙方，乙方已如实向甲方介绍自己情况，并通过对甲方的了解，愿意到甲方就业并在规定或约定期限内报到。

二、乙方到甲方报到后，双方应按有关法律法规的规定，订立劳动合同（聘用合同），并办理有关手续。

三、经甲乙双方协商达成如下条款：

1、甲方聘用乙方为_____（岗位），服务期_____年，试用期月，试用期从_____算起，工作地点为_____。

2、甲方为乙方提供的工作条件和劳动保护应符合国家有关规定。

3、乙方被录用后试用期收入为人民币_____元/月，试用期期满后由双方共同约定的收入为人民币_____元/月。

4、甲方为乙方提供的福利包括社会统筹养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险和祝福公积金（即“五险一金”）等国家规定的福利及_____。

5、双方约定的其他内容_____。

四、本协议甲乙双方签字盖章后生效，如有违约，违约方支付约定金额_____元作为违约金。双方签定后10个工作日之内，由乙方上传备案。学校作为鉴证方审核后加盖学校电子签章。本协议以备案内容为准，甲乙双方可扫描本协议二维码查询备案内容。

甲方(用人单位)		鉴证登记方(学校)
用人单位或单位人事部门 签章	地方毕业生就业主管部门 或省直单位上级主管部门 签章	(电子签章)
经办人：(公章) 年 月 日	经办人：(公章) 年 月 日	
		联系电话：

二维码 广东省高校毕业生就业创业智慧平台
网址：<http://job.gd.gov.cn/>
区域 微信公众号：广东大学生就业创业

扫一扫，验证
就业协议书 甲方盖章前请扫码验证备案内容！

乙方(毕业生)
签名：
年 月 日

备注：本样式仅提供内容和文字参考，具体版式和内容应以最新实物为准。

图 4-8

二、毕业生接收手续

毕业生离校后，要及时解决户口、档案等一系列人事关系，这其中牵涉到应届毕业生的接收、报到和人事代理等问题。

（一）毕业生接收申办方式

毕业生初次就业的工作单位是否有人事接收权，其办理的毕业生接收申报途径或方式是不一样的。

1、工作单位具有人事接收权的申办方式

这种情况下，不需要学生自行操作，而是由用人单位通过规定的程序申办，然后向毕业生发出接收函（录用通知）。

2、工作单位不具备人事接收权的申办方式

毕业生与各种非公有制经济性质的企事业单位签订就业协议书，如果该单位不能为毕业生解决户口等事宜，而毕业生仍愿意选择该单位就业者，可考虑向单位所在地的人社部门申请办理应届生接收手续。对毕业生而言，办理接收手续首先解决了落户工作单位所在地的问题，其次保证了不论在何种类型的单位工作其合法权益都能得到保障。

毕业生申办工作单位所在地的接收手续，可自行申办或委托用人单位申办。随着互联网政务服务的不断改革完善，毕业生接收手续通常都能够通过网上直接办理。

（二）毕业生接收手续的办理程序

各地市的毕业生接收手续办理程序不尽相同，通常来说，由申办人（毕业生或用人单位）进入指定办理网站，提交相关材料，提出办理申请，等候审批；审批通过后，在系统上直接打印相关的接收毕业生凭证，或通过 EMS 邮寄毕业生接收函等方式办结接收手续。

广东省深入贯彻落实国家一体化在线政务服务平台建设部署，于 2018 年 9 月正式上线运行“广东政务服务网”（<https://www.gdzwfw.gov.cn>），大部分地级市的高校毕业生接收都能在该网办理，并可查询相关的办理指南。以下是广东省部分地市的毕业生接收办理大致流程，

仅供参考，具体的办理方式和程序请登录各地市人社部门网站查询。

1、广州市接收高校毕业生相关事项

根据《广州市人力资源和社会保障局关于在疫情防控期间全面实施高校毕业生接收全流程网办的通知》（穗人社函 [2020] 18 号），从 2020 年 2 月 25 日起，在广州市全面实施高校毕业生接收（不含入户）全流程网办工作。

（1）申办方式。申报人、用人单位、人事档案主管部门、人社部门按现行申报和审核途径，登录广州市高校毕业生接收申办系统申报和逐级审核。审核通过后，《广州市年需要（非）广州生源高校毕业生申请表》（样式可参见图 5-1）由系统自动生成（已套印“广州市人力资源和社会保障局人才引进业务专用章”），由用人单位或主管部门在系统下载打印，无须另行现场办理。申报人、用人单位的申办系统网址为：gzrsj.hrssgz.gov.cn/vsgzhr/Login_bysjs.aspx。

（2）申办对象。普通高校应届毕业生（含择业期内的普通高校应届毕业生）符合以下条件可申办接收与入户：

- ①具有博士研究生学历，或具有博士学位，年龄需在 50 周岁以下。
- ②具有硕士研究生学历，或具有硕士学位的人员，年龄需在 45 周岁以下。
- ③具有国内普通高校全日制大学本科学历并有学士学位，年龄需在 40 周岁以下。

（3）申办材料。申办时所提交的材料主要是身份证明材料就业证明材料和学历资料，包括身份证、户口本，就业协议书毕业证书、学位证书（未毕业的不需提供）等。

2、深圳市接收高校毕业生相关事项

具有全日制大专以上普通高等教育学历的应届毕业生（含在择业期内），只要未办理过毕业生接收手续，且身体健康、未参加国家禁止的组织及活动、无刑事犯罪记录，均可申请接收。由人社部门根据《深圳市户籍迁入若干规定》（深府 [2016] 59 号）及《深圳市接收普通高校应届毕业生实施办法》（深人社规 [2016] 24 号）审批同意后，办理接收。

（1）办理方式。可选择由接收单位申办或毕业生本人直接申办毕业生接收手续。

（2）网上申办流程。毕业生或呈报单位在“广东政务服务网深圳市”（<http://www.gd.gov.cn>）

gdzfw.gov.cn/portal/index? Region = 440300) 注册账号并登录填报信息。

①在首页搜索“应届高校毕业生接收”，可进入相关站点选择个人申办或单位申办。进入后可查看指南，了解详细信息。

②如个人申办，毕业生自行测评并打印《普通高校应届毕业生接收申请表》（样式可参见图 5-2，以下简称《接收申请表》），本人签字；如呈报单位申办，毕业生可填报信息提交给呈报单位，呈报单位经办人校核后打印《接收申请表》，呈报单位签字盖章后交毕业生。

③非深圳户籍毕业生持《接收申请表》回校办理派遣手续、到户籍地办理迁移证；深圳户籍毕业生回校办理派遣手续。

④毕业生登录人才引进系统上传所需材料，确认无误后正式提交信息和材料。

⑤系统校验毕业生信息。非深圳户籍毕业生信息校验通过的，按照公安部门短信指引，到拟入户地的公安部门办理入户手续；信息验证不通过的，业务办结，毕业生可核实信息后重新申报。深圳户籍的毕业生学历信息验证通过的，按照业务指南指引，持身份证、报到证到权属人社部门办理报到手续。

⑥其后进入受理、审核与审批阶段。审批通过的，出具审批文件。审批文件以电子数据方式推送发改部门、公安部门，申请人根据公安短信通知办理入户手续

3、佛山市接收高校毕业生相关事项

登录“佛山人才网”（<https://www.fsrlyz.cn>），首页进入“在线办事”，然后点击里面的“全国普通高校毕业生接收”，即可打开网上办理页面。

（1）办理条件。与佛山市直属机关企事业单位、企业、社会组织确立接收意向的全国普通高校应届毕业生或择业期内的往届毕业生。

（2）办理流程。主要有两个步骤。

第一步，申请人需登录佛山市人社局公共服务平台（网址为 <https://ggfw.hrss.foshan.gov.cn>）注册个人账号，提交高校毕业生接收申请。审批机关将在 8 个工作日内完成审批工作。

第二步，审批通过后，如不需要领取毕业生接收函，申请人可打印《佛山市接收高校毕

业生凭证》，交到档案所在院校办理报到证和档案移交手续；如需领取毕业生接收函，则可选择相应的领取方式，等待所属公共人才服务机构办结业务，再携毕业生接收函到院校办理报到证和档案移交手续。

本市毕业生接收地一般为户籍所在区的公共人才服务机构，外市毕业生接收地为该用人单位所属的公共人才服务机构。

4、珠海市接收高校毕业生相关事项

从2019年7月10日起，珠海高校毕业生接收报到、高校毕业生改派服务事项全面实现“零跑动”，全部在网上办结。

（1）办理条件。全日制专科（高职）以上普通高校应届毕业生（含择业期内的往届毕业生），且在本市有用人单位（机关事业单位除外）接收。若无用人单位接收的，须属珠海生源。

（2）办理流程。主要有两个步骤。

第一步，网上申报。

如果是个人申报，个人用户登录珠海市人社局网上服务平台（<https://zhrs.gov.cn/zhrsClient/login.jsp>，下简称网上服务平台）→人才引进→高校毕业生接收报到→点击

办理，按申报流看提示完成接收申请。申报信息自动送达用人单位用户审核（用人单位审核时限为30天，毕业生可跟进单位审核进度）。

如果是单位申报，单位用户登录网上服务平台→人才引进→高校毕业生接收报到→点击办理→高校毕业生接收报到申报，按申报流程提示完成接收申请并审核，毕业生接收手续即时完成。

如果是本市生源且无用人单位接收，则个人用户登录网上圈务平台→人才引进→高校毕业生接收报到→点击办理，按申报流程提示完成接收手续。

第二步，接收成功后，可通过网上服务平台自助打印或到全市任一经办机构打印《高校应届毕业生接收函》。毕业生持《高校应届毕业生接收函》回毕业院校开具报到证，报到证抬头开至：珠海市或区人力资源和社会保障部门经办机构。