毕业生就业协议书填写说明

一、培养学校名称填：安徽文达信息工程学院

二、甲方（学生）基本信息

- 1、家庭地址：要详细填写具体户籍所在地。
- 2、联系电话：填写本人手机号、家庭电话
- 3、政治面貌填：党员或预备党员或团员或群众
- 4、毕业时间填：2021年6月
- 5、培养方式填：统招
- 6、学历填：本科或专科
- 7、学制填：专科填三年，本科填四年，
- 8、学校通讯地址栏填：合肥市紫蓬山风景区森林大道3号
- 9、邮政编码：231201
- 10、学校联系部门填：招生就业处
- 11、联系人：本班辅导员姓名
- 12、联系电话填：0551-68583688

三、乙方（用人单位）基本信息

1. 单位名称：填写单位全称与公章保持一致。
2. 联系人：本单位部门负责人或人事部门负责招聘，一定要认识毕业生本人，不要填写不相干的人，名字填写全名，不要为某先生或者小姐，或者某部长、某处长等
3. 联系电话：联系人的手机或者办公电话（含区号）
4. 邮箱：联系人的邮箱或者单位邮箱（必填）
5. 组织机构代码：组织机构代码号须9位（可省略连字符）或填写15位工商企业注册号或者18位社会信用代码（可以通过企查查查询）。
6. 通讯地址：填写本单位的具体详细地址
7. 单位性质/单位行业/职位内别：按实际勾选，慎选其他人员。
8. **档案接收**：如果是进单位人事代理机构的和进有独立人事管理权限单位的，单位名称、详细地址和邮编为必填栏。回原籍不填
- 9、“户口迁移地址”栏暂不填写。

四、甲方（学生）意见填：同意到贵单位工作或者同意。**严禁填写同意到单位实习。**

甲方（学生）意见栏：毕业生必须确认签名，填写签订日期。

五、乙方（用人单位）意见填：同意录用或同意聘用。**严禁填写同意实习。无须填写评语**

乙方（用人单位）意见栏：乙方经办人要签名，单位公章要有权威性。必须是用人单位公司的公章或者人事部门的公章，不能是二级机构或部门的章，如发票章、质量保修章、财务章、销售部章、门市部章、营业部章等

六、用人单位上级主管部门意见：1. 户口档案回原籍的学生此栏可以不填。2. 凡托管进单位人事代理机构的，必须加盖单位人事代理机构专用章，如单位有独立的人事管理权限的（一般指政府部门、事业单位、央企、国企），必须加盖单位公章。意见填写“同意接收”。

七、辅导员要按此说明指导学生认真填写。