

毕业生电子三方就业协议书申请操作指南

各位同学：

根据广东省教育厅 2019 年 9 月 10 日发布的《广东省教育厅办公室关于印发我省高校毕业生就业资料的通知》文件精神，从 2020 届毕业生开始，原纸质就业协议书停止使用，我省推行使用电子就业协议书。

▲▲▲ 就业协议书的作用：如下

1、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达成的书面协议，故就业协议书不是劳动合同而是民事协议，适用原《中华人民共和国民事诉讼法总则》《合同法》等民事法律，2021 年 1 月 1 日后适用《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）。

2、就业协议书是在规定期限内确立就业关系、明确毕业生和用人单位双方权利和义务，故只要双方达成合意并签字盖章，即对双方生效。

3、学校一般不参与前述双方协议内容的制定和商议，仅作为鉴证方在协议书上盖“鉴证章”，并按照协议书约定内容为毕业生和用人单位提供相关就业服务。

★★★ 学生申请电子协议书流程：如下

- 1、学生申请填写及电子签名提交；
- 2、学院审核；
- 3、校就业中心审核；
- 4、院校审核通过后系统会发邮件信息给企业，企业确认后学生方可打印出来给企业签字盖章、学生签字；
- 5、学生再把签完字盖好章的协议书回传，学院-学校校-省中心审核通过后，方可下载打印使用；

一、协议书的填报

2023 届毕业生与用人单位双向选择过程中，确定聘录用关系后，可通过微信小程序“广东大学生就业创业”，申请电子就业协议书，点击图中“电子就业协议”，点击“填写就业协议”。

注：如提示“派遣方案及档案信息未初始化，未能进行就业协议书上报”，点击9宫格左上角“个人信息”完善个人信息并提交，由学校、省就业中心审核并初始化后方可申请。



二、填写调查问卷及核对个人信息

根据小程序的要求逐步完成信息填写及认真核对个人信息，相关信息将直接显示在协议书中。

- (1) 姓名、身份证号、专业、政治面貌等等如有错误，应与学院、学校联系修改后再申请；
- (2) 生源地有误，请直接在“个人信息”模块修改，应待学院、学校审核后再申请；

基本信息


姓名 [模糊]
性别 [模糊]
身份证 [模糊]
院系 [模糊]
专业 [模糊]
学历 本科
政治面貌 [模糊]
生源地 [模糊]
毕业时间 202206
家庭联系人
家庭电话

返回

下一步

三、填报就业协议信息

根据实际就业情况填写就业协议信息，**填报前务必与签约单位确定以下各项内容后再填报，前有“★”为必填项。**

- (1) **★单位类型**：根据签约单位的性质填写；
- (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**：填写签约单位全称，须与工商注册或法人代表证一致的名称；可点击“”搜索名称，如无法搜索，可与签约单位确认全称，或登录天眼查（<https://www.tianyancha.com/>）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）等第三方平台查询；
- (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的二级项目；
- (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，无需重复填写单位所属地区，仅填写“单位所属地区”后的详细地址，如“**路**楼**号”。
- (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，须填写具体姓名；
- (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)**：与签约单位约定的实际具体月薪酬，该项不显示在协议书上；
- (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：将就业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。

所有信息填报完成并确认无误后即可点击“下一步”。

< 就业协议填报（就业... ⋮ 🔍

就业信息

* 单位类型	请选择单位类型	>
劳务单位名称	请输入劳务单位名称	
* 就业单位名称	请输入或搜索单位名称	🔍
统一社会信用代码 * 代码	请输入统一社会信用代码	
* 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	请选择职业类型	>
* 薪酬（月薪）	请输入薪酬（月薪）	
* 签约时间	请选择签约时间	>
专业与就业相 * 关度	请选择专业与就业相关度	>
* 是否就业困难	请选择是否就业困难	>

上一步 下一步

四、派遣和档案信息

根据与签约单位约定户口、档案的去向进行填写。如未确定或需申请接收函件，“档案去向类型”一律先选择“回生源地”，其他项目暂不填报。

注：派遣信息内容仅用于学校审核协议书申请的依据之一，最终的派遣信息需按照改派通知要求操作，具体要求另行通知，请关注。

< 就业协议填报（派遣... ⋮ 🏠

派遣和档案信息

* 档案去向类型	请选择档案去向类型	>
主管单位	请选择主管单位	🔍
报到地址	请选择报到地址(省市) 请选择报到地址(区县)	> >
具体派遣单位	请输入具体派遣单位	
档案接收单位	请输入档案接收单位	
接收单位地区	请选择接收单位地区	>
接收单位地址	不需要输入省市区/县的名称	
单位邮政编码	请输入单位邮政编码	
联系人	请输入联系人	
联系电话	请输入联系电话	
* 户口是否在校	否	>
* 入户地址	请输入入户地址	

上一步 下一步

五、填写协议其他内容

本步骤填写内容将体现在协议书内容，请务必与签约单位确定各项内容后，再填写申报，以免与事先口头约定内容不一致，导致毕业生利益受损。

< 就业协议填报 (其它内... ... 🔍

其它内容

* 家庭联系人 请输入家庭联系人

* 家庭联系电话 请输入家庭联系电话

* 协议服务期(年) 请选择协议服务期(年) >

* 协议试用期(月) 请选择协议试用期(月) >

试用期开始时间 请选择试用期开始时间 >

工作地点 请选择工作地点 >

试用期工资 请输入试用期工资

* 正式工资 请输入正式工资

违约金(元) 请输入违约金(元)

其它福利

附加内容

附件 📎 上传图片

* 证件照 📎 采集头像

上一步 签名确认

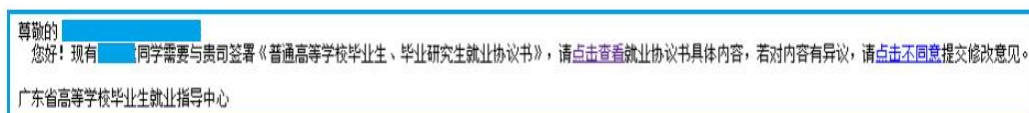
六、申请信息确认

确认全部信息，如有错误可点击“上一步”到对应步骤中修改。确认无误后提交即完成就业协议书的申请。二级学院审核前毕业生可直接修改申请信息，一旦二级学院或学校审核后，毕业生无法再修改信息。

七、打印协议书并签约

经二级学院和学校审核后，省就业系统将自动发送一封邮件到《电子协议书》上签约单位的邮箱（**如果没有收到邮件请留意是否被转到垃圾箱**）。签约单位若对内容有异议，请“点击不同意”提交修改内容，毕业生则可修改协议书内容。

邮件内容如图：



毕业生或签约单位可下载协议书 PDF 版文件，一般打印 2 份，与签约单位同时签订该协议。

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），则此处可不用盖章；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。

普通高等学校毕业生、毕业研究生就业协议书					
协议书编号: 202011845923193					
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	户口档案去向			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	广东工业大学	专业	学历	
	生源地				政治面貌
	毕业时间		家庭联系人		家庭电话
<p>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:</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、经甲乙双方协商达成如下条款:</p> <p>1. 甲方聘用乙方为 (岗位),服务期 年,试用期 月,试用期从 年起,工作地点为 。</p> <p>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。</p> <p>3. 乙方被录用后试用期收入为人民币 元/月,试用期满后由双方共同约定的收入为人民币 元/月。</p> <p>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、失业保险和住房公积金(即“五险一金”)等国家规定的福利及 。</p> <p>5. 双方约定的其他内容 。</p> <p>四、本协议经甲乙双方签字盖章后生效,如有违约,违约方支付约定金额 8500 元作为违约金。双方签定后10个工作日内,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。</p>					
甲方(用人单位)		地方毕业生就业主管部门 或省直单位上级主管部门签章		鉴证登记方(学校)	
用人单位或单位人事部门签章		(电子签章)		联系电话: 020-39322471	
经办人: (公章) 年 月 日		经办人: (公章) 年 月 日			
广东省高校毕业生就业创业智慧平台 网址: http://job.gd.gov.cn/ 微信公众号: 广东大学生就业创业 甲方盖章前请扫码验证备案内容!		乙方(毕业生)			
扫一扫,验证就业协议书		签名: _____		年 月 日	

回传协议书注意事项:

1. 上传的协议书图片须有甲方签章和签署日期并且乙方签名和签署日期。
2. 拍照上传的协议书图片要规范、正竖向,注意图片四周不要留太多的空白或背景,应使协议书占满图片。
3. 上传的协议书图片清晰度要高,放大查看能看清楚内容,否则打印的协议书会模糊不清。

九、修改或者作废就业协议书

(一) 学生未完成签约手续的情况下可以申请修改协议书内容。学生需要向本学院辅导员申请处理，须提供修改说明，确认后方可修改。

(二) 学生未完成签约手续的情况下可以申请作废协议书。学生需要向本学院辅导员申请处理，须提供解约函和作废协议书情况说明，确认后方可修改。

各学院就业辅导员联系方式

商学院：0769-23382121

创意设计学院：0769-23382981

艺术学院：0769-23382553

计算机与信息学院：0769-23382053

文学与传媒学院：0769-23382524

金融与贸易学院：0769-23382535

智能制造学院：0769-23382505

外国语学院：0769-23382084

城建与环境学院：0769-23382586

法学院：0769-23382605

就业中心：0769-23382690、23382652

学生处（就业中心）

2022年10月26日