



辽宁理工职业大学

LIAONING POLYTECHNIC
VOCATIONAL COLLEGE

2021届毕业生
就业协议书签订指南

《全国普通高等学校毕业生就业协议书》简称就业协议书，是规范毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务的重要依据，一式四份，要求务必用黑色笔认真填写，保证信息准确，不要随意涂改。下面为大家详细说明就业协议如何填写。

◆ 就业协议书签订的基本要求

- 1、必须是毕业生与用人单位确定一致的就业意向后，方可签订就业协议书。
- 2、毕业生与用人单位签订好并加盖用人单位公章的就业协议书返回到学校，经学院主管领导复核签证并加盖学院公章后交到就业处；就业处复查签证无误后加盖学校毕业就业专用章。
- 3、毕业生就业协议一式四份，签订审查签证合格后，一份返给用人单位，一份留给毕业生本人，一份交给就业处备案，一份上报省教育厅审批备案后做毕业派遣。（打印报到证）
- 4、随就业协议书一同要求毕业生分别填写《毕业生质量跟踪调查问卷》和《毕业生就业调查表》，并随此协议书一同返回到学院，学院随同协议一同送到就业处。《问卷》以电子版形式由辅导员转发给每位毕业生，或登录学校官方网站的招生就业窗口，寻找就业指导栏目下载、打印。

具体签订程序详见附件内容。

ABOUT US



学校二维码
DIMENSIONAL
BARCODE

LIAONING POLYTECHNIC
VOCATIONAL COLLEGE

协议书封皮 (学生本人填写)

编号: 报道证号

条码区

全国普通高等学校毕业生就业协议书

毕业生姓名: _____

用人单位: 填写用人单位名称 (与后面加盖公章一致的单位名称)

学校名称: 辽宁理工职业大学

国家教育部高校学生司制表

用人单位情况栏（用人单位填写）

单位名称：

填写公司全称，与公章一致。

组织机构代码：

可向单位人事部门咨询，或通过登录<https://www.qixin.com/>查询。

18位机构信用代码，填写时请注意字母o和数字0的区分。

（具体操作参考下方流程图）

输入企业全称 01

找到所需的单位信息条目并点击进入 02

找到圈出位置的信息 03



通讯地址、单位所在地、安排岗位、单位所属行业、邮编、联系人、联系电话：

按照实际情况填写。其中，用人单位情况中的安排岗位和单位所属行业两项需填代码和名称，代码见文尾代码表，填写例如“21经济业务人员”、“33住宿和餐饮业”，此项不能空，严格按照代码表来填写。

单位性质：

在单位对应处打“✓”。

档案接收单位名称：

一般民企和外资企业都填写单位所在地人力资源和社会保障局的名称（辽宁省各单位一定要填写地级市人社局名称，例如：单位所在地为盖州市，此处应填

营口市人力资源和社会保障局）；

有档案接收权的国企或央企，可以直接填写单位接收档案部门名称；

工作单位在北京、上海、广州、深圳、天津（以下简称为“五地”），若没有接收函，档案接收单位名称填写户籍所在地人社局名称。

档案转寄详细地址：

在应为档案接收单位对应的地址，务必要准确填写，毕业之后档案等材料的邮寄以此为准，

辽宁理工职业大学

LIAONING POLYTECHNIC
VOCATIONAL COLLEGE

用人单位情况	单位名称	单位名称+与单位公章名称一致		组织机构代码	必填	
	通讯地址	单位地址		单位所在地	单位所在市	
	安排岗位	代码+名称	单位所属行业	代码+名称	邮编	单位邮编
	联系人	单位联系人	联系电话	单位联系电话	E-mail	单位邮箱
	单位性质	国有企业/其他企业/机关事业单位/医疗卫生/教育/科研/其他（勾选其一）				
	毕业生档案、户口、党团关系接收	档案接收单位名称	1、一般民企和外资企业填写单位所在地人力资源和社会保障局名称（辽宁省内单位一定要填写地级市人社局名称） 2、有档案接收权的国企或央企，填写单位接收档案部门名称 3、在“五地”就业，写生源所在地人社局名称 必填，根据上面名称写对应地址（务必填写，档案邮寄以此为准！）		联系人	
		档案转寄详细地址			邮编	
		户口接收单位			接收单位电话	
		党、团组织关系接收单位				

毕业生情况及应聘意见（学生本人填写）

毕业生情况	姓名	某某	身份证号	必填		性别	必填	民族	必填
	政治面貌	必填	学号	学生证的学号	专业	专业全称			
	毕业时间	2020.6	学历	专科	学位类别				
	联系方式	个人/家人			E-mail	必填			
	家庭地址	必填			QQ	必填			
	应聘方式	学校招聘会/政府举办招聘会/人才市场网络签约必选			应聘时间	2020年后的日期			
	应聘意见：写“同意”								
毕业生签名：本人姓名必填 年 月 日									

毕业生基本情况：

姓名、身份证号、性别、民族、政治面貌（共青团员/党员/预备党员/群众选一）、学号（学生证上的学号）、专业、毕业时间、学历（专科）、E-MAIL、QQ，应聘时间按个人情况填写。

联系方式：

填写两个，第一个为本人联系方式、第二个为家人联系方式
确保真实有效。

家庭地址：

与户口本上的地址一致。

应聘意见：

统一填写“同意”；“毕业生签名”处一定要签毕业生自己的名字。

印章部分

用人单位意见：

印章必须为单位公章或人事专用章，不可使用财务章或业务章。

院（系）意见：

加盖所在院系公章。

用人单位意见	用人单位上级主管部门或所属地人社局意见
• 用人单位公章或人事章 签 章 年 月 日	• 辽宁省内及“五地”就业单位此处不必盖章：省外就业单位以各省要求为准，通常需盖当地人社局公章 签 章 年 月 日
院（系）意见	校（院）就业部门意见
• 到学院盖章 签 章 年 月 日	• 毕业生与用人单位签订好协议，经学院审核签证合格后，到主楼1109-2就业处盖章 签 章 年 月 日

用人单位上级主管部门或所属地人社局意见：

辽宁省内就业单位此处不必盖章，省外就业单位以各省要求为准，通常需要加盖当地人社局公章。就业单位在北京、上海、广州、深圳、天津，由于此“五地”一般不接收学生档案，可不填。

校（院）就业部门意见：

加盖就业处公章。

工作职位代码表

字段顺序：代码、名称

工作职位类别代码	10	公务员
工作职位类别代码	11	科学研究人员
工作职位类别代码	13	工程技术人员
工作职位类别代码	17	农林牧渔业技术人员
工作职位类别代码	19	卫生专业技术人员
工作职位类别代码	21	经济业务人员
工作职位类别代码	22	金融业务人员
工作职位类别代码	23	法律专业人员
工作职位类别代码	24	教学人员
工作职位类别代码	25	文学艺术工作人员
工作职位类别代码	26	体育工作人员
工作职位类别代码	27	新闻出版和文化工作人员
工作职位类别代码	29	其他专业技术人员
工作职位类别代码	30	办事人员和有关人员
工作职位类别代码	40	商业和服务人员
工作职位类别代码	60	生产和运输设备操作人员
工作职位类别代码	80	军人
工作职位类别代码	90	其他人员

单位所属行业代码表

字段顺序：代码、名称

单位行业代码	11	农、林、牧、渔业
单位行业代码	21	采矿业
单位行业代码	22	制造业
单位行业代码	23	电力、热力、燃气及水生产和供应业
单位行业代码	24	建筑业
单位行业代码	31	批发和零售业
单位行业代码	32	交通运输、仓储和邮政业
单位行业代码	33	住宿和餐饮业
单位行业代码	34	信息传输、软件和信息技术服务业
单位行业代码	35	金融业
单位行业代码	36	房地产业
单位行业代码	37	租赁和商业服务业
单位行业代码	38	科学研究和技术服务业
单位行业代码	39	水利、环境和公共设施管理业
单位行业代码	41	居民服务、修理和其他服务业
单位行业代码	42	教育
单位行业代码	43	卫生和社会工作
单位行业代码	44	文化、体育和娱乐业
单位行业代码	45	公共管理、社会保障和社会组织
单位行业代码	46	国际组织
单位行业代码	80	军队