

就业协议书（灰底为只读，无需填写）

协议书编号	KGB1067420209098
*就业协议书、劳动合同或其他工作证明材料	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">+</div> 手机拍摄就业协议书所有页面，点击“+”号，上传图片。

毕业去向（灰底为只读，无需填写）

*毕业去向	选择“签就业协议形式就业”
-------	---------------

单位信息（灰底为只读，无需填写）

单位名称	必填	与“单位公章”或企业告知的名称为准，不写简称。
*统一社会信用代码/组织机构代码	必填	“天眼查”或“启信宝”网站均可查询，建议链接为 https://www.tianyancha.com/search/ ，只需填写由9位组织机构代码，不能有“-”号
*单位性质		根据企业情况选择性质，民营或私有企业选择“其他企业”
*单位行业		根据单位情况填写行业，大多数企业为“制造业”
单位所在地 单位所在地	必填	根据单位情况填写所在地
*工作职位类别		根据单位信息选择职位类别
*单位联系人	必填	填写联系人姓名
联系人手机		
*联系人电话	必填	填写联系人电话
*单位地址	必填	填写单位详细通信地址，具体的门牌号

报到证信息（灰底为只读，无需填写）

快速填写

*报到证签发类别		协议书上若不接收户籍，则快速填写选择回原籍（档案回生源地），系统自动匹配下列单位名称和所在地。协议书上若接收户籍（国企或事业单位才接受档案），则快速填写选择去单位，系统自动匹配下列单位名称和所在地
*报到证签发单位名称	必填	档案回原籍（档案回生源地报到）的，单位名称为生源地的县级人力资源和社会保障局（自己网络搜全称）。档案去单位的填单位全称。去托管地的为单位委托保管档案的机构全称（协议上用人单位上级主管部门盖章为准）
*报到证签发单位所在地	必填	档案回原籍（回生源地报到）的，所在地为生源地的县或区。档案去单位的，为单位所在地。去托管地的，为单位委托保管档案的机构的所在地。

档案信息（灰底为只读，无需填写）

*档案转寄单位名称	必填	协议书上不接收户籍，档案则回原籍，转寄单位名称为生源地的县级人力资源和社会保障局（自己网络搜全称）。协议书上若接收户籍则填单位全称。去托管地的为单位委托保管档案的机构（用人单位上级主管部门处盖章为准）
档案转寄单位联系人		协议书上不接收户籍，档案则回原籍，转寄单位名称为生源地的县级人力资源和社会保障局的联系人或“档案室”。协议书上若接收户籍则填单位联系人。去托管地的为单位委托保管档案的机构联系人或“档案室”
*档案转寄单位电话	必填	协议书上不接收户籍，档案则回原籍，转寄单位名称为生源地的县级人力资源和社会保障局的电话（自己网络搜）。协议书上若接收户籍则填单位电话。去托管地的为单位委托保管档案的机构电话。
档案转寄单位邮编		协议书上不接收户籍，档案则回原籍，转寄单位名称为生源地的县级人力资源和社会保障局的邮编（自己网络搜）。协议书上若接收户籍则填单位邮编。去托管地的为单位委托保管档案的机构邮编。
*档案转寄单位地址	必填	协议书上不接收户籍，档案则回原籍，地址为生源地的县级人力资源和社会保障局具体地址（自己网络搜全称）。协议书上若接收户籍则填协议书上的单位地址。去托管地的，为单位委托保管档案的机构地址（以协议书信息为准）

户口信息（灰底为只读，无需填写）

户口迁转单位		填“无”。补充说明：户口在学校的同学毕业前单独处理，户口在老家的和学校无关。
户口迁转地址		填“无”。补充说明：户口在学校的同学毕业前单独处理，户口在老家的和学校无关。

以上信息属实，确认提交