



## 《就业推荐表》领取流程及填写细节

### 一、意义及重要性

由教育部学生司印制、学校发放的《就业推荐表》每位毕业生只有一套。

该推荐表主要用于学生在对外办理相关的毕业手续时，如求职应聘、落户等，可以证明自己的学生、学校等信息，是必须的材料之一。

### 二、填写规范

如图所示：

<p>广东省普通高等学校 毕业生就业推荐表</p>		姓名	必填	性别	必填	<p>贴照片处</p>
		出生年月	X年X月	民族	X族	
政治面貌	团员	健康状况	健康/良好			
学历	本科	生源地	X省X市X县/区			
入学时间	2015年9月	修业年限	4年			
通讯地址		必填				
联系电话		必填		邮政编码	必填	
在校期间	<p>(列举2-3个即可)</p> <p>X年X月 公司 岗位 岗位职责</p>					
参加社会工作情况	<p>X年X月 公司 岗位 岗位职责</p>					
在校期间	<p>(列举3-5个即可)</p> <p>X年 XXXX 奖</p> <p>X年 XXXX 奖</p>					
奖惩情况						
有何特长	必填		外语		<p>(列举相关证书,如四六级、雅思、托福)</p>	
			水平			

学校名称：香港中文大学(深圳)  
 学校隶属：广东省教育厅  
 专业名称：必填  
 学 历：本科  
 姓 名：必填

广东省高等学校毕业生就业指导中心制



个人简历	自何时起至何时止	在何处学习(工作)	担任何职务
	(从高中开始即可)		
	2012年9月 - 2015年6月	XX高中	班长/学生等
	2015年9月 - 至今	香港中文大学(深圳)	取协会会长等

自我鉴定:  
(可以从学术学习, 社会实践等方面进行描述)

本人签名: \_\_\_\_\_  
年 月 日

本人求职意愿:  
(可从单位类型, 行业类型, 岗位类型等进行描述)

院系推荐意见

签章  
年 月 日

联系地址

联系人	联系电话	邮政编码
-----	------	------

学校意见

(公章)  
年 月 日

### 三、领取填写流程

1. 毕业生根据自身需求到职业规划与发展处领取空白的《就业推荐表》；
2. 毕业生如实填写个人信息，**无需附成绩单**；
3. 填写完毕后交到学院负责就业工作的老师处 (**SSE : TC501 ; SME : TA402 ; HSS : TB611 ; LHS : TD504 ; SDS : DY420**) 在“院系推荐意见”签字盖章；
4. 交到学院后，请等待职业规划与发展处的电话通知取回；
5. **每周四前(含周四)提交到学院，可以在下一周的周三前拿回**。每周五提交的计算入下个周四。

香港中文大学(深圳)职业规划与发展处

电话：0755-23515888

办公室：学生中心 304

办公时间：工作日 8:30-12:00, 13:00-17:30

邮箱：[careerservice@cuhk.edu.cn](mailto:careerservice@cuhk.edu.cn)