

香港中文大学(深圳)国内本科毕业生

《电子就业协议》申领指南

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,原纸质就业协议停止使用,我省推行 使用《电子就业协议》。

毕业生如与用人单位确定了录用关系,可以登录"广东大学生就业创业"小程序,按以下流程申请《电子就业协议》。

一、注意事项

- 申请《电子就业协议》的前提是完成生源信息上报。请务必按照《本科应届毕业生生源信息上报流程指南》(点击超链接可打开相关文档)先完成生源信息上报,由大学职业规划与发展处审核通过并初始化后,方可申请《电子就业协议》。
- 《电子就业协议》仅可在"广东大学生就业创业"小程序线上申领,不设纸质版或线下申领 渠道。
- 毕业生提交"协议填报"申请前,必须反复查看"就业单位名称(须为单位加盖公章的全称)"、
 "统一社会信用代码"这两项是否有误,一旦有误,毕业生填报提交成功后便无法撤回修改。
 其余内容在毕业生提交内容后、大学职业规划与发展处审核前若有更新,毕业生可直接登录自行修改;一旦审核通过,则需联系大学职业规划与发展处进行审批撤回方可修改。
- 《电子就业协议》经用人单位同意且签字盖章、毕业生同意并签字后,无论毕业生是否回 传系统、是否加盖学校电子签章,协议都已生效。
- 毕业生如需与新的用人单位签约,须在小程序上办理现有协议的解约手续并审核通过后, 方可申请新的协议。



二、签约流程

1. 进入申请界面、绑定身份信息、确认个人信息

进入"广东大学生就业创业"小程序,点击九宫格中间的"电子就业协议",绑定身份信息、 点击"填写就业协议"后,确认个人信息是否有误。如个人信息无误,点击"下一步"开始填写协 议信息。



ļ	广东大学生就业创	> 🗠 🚥 علاا	电子就业协议 •••	◎ < 就业协议#	育报(基本信息) ••• ①
				基本信息	
7			填写就业协议	姓名	where the second
Ar L	at t			作別	
	finant and a second second		接收企业OFFER	导行证	- and a second
1 智急小争入门				专业	1000
Eb			就业协议解约	学历	本科
个人信息	就业派遣	申请改派		政治面貌	4427
=0	E			生源地	41,500 Million (1)
			下载就业协议	毕业时间	202307
电子报到证	电子就业协议	档案宣询		家庭联系人	
8	Ē	3	就业协议申请记录	家庭电话	
毕业生求职	就业创业信息	就业咨询电话		1E O	下一步

2. 填报就业信息

根据实际就业情况填写就业信息,<mark>填报前请务必与签约单位咨询清楚各项内容</mark>,标记"★" 的为必填项。

下页列明了各填写项目,及需要特别注意的填写项目细则。



く就	业协议填报	(就业信	•••	0
就业信	息			
*单位	类型	-		>
劳务	单位名称	请输入劳务单位名	3称	
*就业	单位名称	-		Q
统一礼 *代码	社会信用			
*单位用	所属行业			>
*单位的	所属地区			>
*单位ù	羊细地址	-		
*岗位	名称			
*单位即	送系人	-		
*单位即	联系电话			
*单位即	送系邮箱	1.00		
*单位的	耶编			
*职业	类型	100		>
*薪酬	(月薪)			
此项只	用于就业统计,不	显示在就业协议书中		
*签约日	时间			>
专业 [」] *关度	ラ就业相			>
*是否前	就业困难			>

注意项目:

1. 劳务单位名称

毕业生如果跟人才中介签约、实际上去另一家 单位就业,则需要填写劳务单位名称,这种情况下"劳务单位名称"填写人才中介的名称,"就 业单位名称"则填写实际就业的单位。除此情况 外,"劳务单位名称"可留空,无需填写。

2. 就业单位名称

填写签约单位全称,可点击右侧的放大镜搜 索。搜索省内企业时可输入4个字以上进行模 糊搜索;搜索省外企业和全国事业单位时则要 输入准确名称。

3. 统一社会信用代码

如通过搜索方式填写了"就业单位名称"项目,则此处将自动对应匹配且不可修改。如"就业单位名称"项目中搜索不到,须与签约单位确认后再填写。毕业生提交"协议填报"申请前,必须反复查看"就业单位名称(须为单位加盖公章的全称)"、"统一社会信用代码"这两项是否有误,一旦有误,毕业生填报提交成功后便无法撤回修改。

- 岗位名称
 若未确定或未分配,可填写"暂未确定"等。
- 单位联系电话
 联系人电话,如为固话,需加区号。

6. 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;

7. 薪酬 (月薪)

与签约单位约定的实际具体月薪,该项不显示 在协议书上。若薪酬结构中基本薪资占比较 少,可以用年薪(含奖金、补贴等)除以12计 算月薪。

香港中文大学(深圳)职业规划与发展处 ▲ 电话: 0755-23515888 ◎ 办公时间: 工作日 8:30-12:00, 13:00-17:30

下一步



3. 填写派遣和档案信息

根据与签约单位约定的户口、档案去向填写。如暂未确定或需申请接收函件,"档案去向 类型"可先统一选择"转回生源地"。

く 就业协	▶议填报(派遣和档 •••	0
*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	Q
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	品称
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	

注意项目:

档案去向类型: 指毕业后档案去向的类型。其中分 四种类型:

- 转回生源地,指户口档案直接回生源地的,或暂 无法确认最终户口档案去向的,均选择此项。
- 签约单位接收。指签约单位已具有人事接收权, 可直接接收档案、户口,并与签约单位确认接收 的,如广东电网有限责任公司,可先在"主管单 位"项目中搜索确认;
- 托管单位接收。指签约单位不接收或无权接收 档案、户口,学生需挂靠人才服务机构的;
- 4. 上级主管单位接收。

此步骤填写的内容,仅作为学校审核协议书申请的依据之一,档案信息还可在毕业前进行 最终确认及修改!



4. 填写协议内容

本步骤填写内容将体现在协议内容中,<mark>请务必与签约单位确定各项内容后再进行填报,以</mark> 免与事先口头约定内容不一致,导致毕业生利益受损。

く 就业协议填报	(其它内 •••	0
其它内容		
*家庭联系人	100	
*家庭联系电话		
*协议服务期(年)		>
*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	1000	
违约金(元)	请输入违约金(元)	
其它福利		
附加内容		
附件	← 图片	
*证件照	运 件照修改	
*电子签名	Ś	
上一步	签名确认	

注意项目:

 正式工资 与签约单位协商确定的正式工资,应与签约单位明确工资 计算方式,税前或税后等相关内容。

2. 违约金 (元)

与签约单位协商确定一方违约应赔偿对方的数额,可不设 或为0。如要订立数额,数额应尽量与正式工资相匹配。协 议一旦经过双方签字确认,无论毕业生是回传到系统,均已 生效。如有违约情况,须出具解约证明向学校申请解约。

3. 证件照

可用手机自拍或上传图片等。自拍的话最好背景为纯色,系统会采集头像信息即刻生成蓝色底色的证件照。该照片会呈现在电子就业协议。已在生源上报阶段上传过证件照的同学则无需再次上传。



5. 信息确认

确认全部信息,进行签名确认。如发现错误,可点击"上一步"到对应步骤中修改。确认 无误并提交即完成协议申请。协议在大学职业规划与发展处审核通过前,除"就业单位名称" 和"统一社会信用代码"外的内容,可由毕业生修改申请信息。一旦审核通过,则需联系大学 职业规划与发展处进行审批撤回方可修改。

就业协议信息報 请输入验证码后点击" 手机-员	1认, 堤交"按钮!
王机县	
3.003	获取验证明
验证码 请输入验证码	
下一步 上一步	提交
重新签名	
dē līti	

6. 打印协议书并签约

经大学职业规划与发展处审核后,系统将自动发送一封邮件到签到单位(留意是否被转到 垃圾邮件文件夹),如若内容有修改,可由签约单位点击"不同意",毕业生则可修改协议书内 容。

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。



7. 回传就业协议

毕业生上传企业盖章和本人签字后的协议。如拍照上传,应注意协议上的<mark>左上方、右上方、</mark> 左下方三个二维码要与拍照界面的三个方框对应,图片四周不要留太多的空白或背景,应使协 议占满图片。拍照上传并提交后,等待大学职业规划与发展处进行二次审核。

く 就业协议上报	••• •	<	实名	3认证			•••	\mathbf{O}
正式工资	1000			普通高等学校毕业	生、毕	业研究生就业	办议书	
			-	(**************	-			
违约金(元)		2 C 8	10-11 (44) 10-11-11-1		电子能相	in Beautice		
		1 H	10 K.L	「非省广州市关J	RACE			1
其它福利		(b	#trad	教育教授会考	114	R.H BURN	1.8.8.2	
P/1 to a to the		13	POSSAR	世界政会地人才中心	APRIL		*	
附加内谷		4.00	利果被改革任	广州市高校学会主要点制築中心	BRRE	C68CH8	STATISTICS.	-
		10	联系人	毕业生的家族农	联系电话		10.00	Tank .
B(+ D+		2.5	3.8		身份证书	41	平机制筑	- ATMENDICAL
10.07		1.8	毕业学校	Trans.	10	建筑构造	935	***
拍照		2	12A	20107	RENAL	881	N.DEX	A WALT
上传 ・ このになったうかなある「彼然に見たったうかなある」「彼然に見たったうか」 ・ このになったうかなある「彼然に見たったうかなる」 ・ このになったうかなある「彼然に見たったうか」 ・ このになったうかなある「彼然に見たった」 ・ このになったうかなある「彼然に見たった」 ・ このになったうかなある「彼然に見たった」 ・ このになったうかなある「彼然に見たった」 ・ このになったうかなある「彼然に見たった」 ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる。 ・ このになったうかなる ・ このになったかないな					10日今回(17 年三、 本5) 二日心 工 、 東周力会 糸前的包括 二日心 一 会*) 写信和 天白力(古的会。 20日本大台方点、甲			
			-	中方(現人単位)	地力学业生产	10.1.WH(1)	a car	S171 (1960
申请阶段 状态	协议填报 审核通过					(会現) 年 月 日	REQU	73.0
下载PDF 上传纸质就业协议 Zл/1483 1000000000000000000000000000000000000					11 = 8 =			

大学职业规划与发展处审核通过后,小程序将自动生成带学校电子章的协议,毕业生可自行下载打印并交给用人单位,用人单位可以扫描协议上的二维码验证内容真伪。



三、如何解约

毕业生若签约完成后因故最终没有去该单位入职,则需要办理协议解约手续。

毕业生需要先向用人单位说明解约原因,根据协议办理解约/违约手续(如:支付违约金、 要回个人原件材料等),并由用人单位出具解约函(无固定格式,证明单位同意解约即可)。

进入"广东大学生就业创业"小程序点击"电子就业协议",选择"就业协议解约",提交 相关解约申请材料(如解约函)、写清解约说明,提交后等待大学职业规划与发展处审核。审 核通过则解约成功,解约成功后方可申请新的协议。

毕业生如有疑问,可联系大学职业规划与发展处。