



香港中文大学（深圳）

国内本科毕业生毕业去向登记

操作指引

根据广东省教育厅要求，落实了毕业去向的、以高考（含综合评价）方式入读我校的国内本科毕业生，都需要按照以下指引完成毕业去向信息登记。

前置条件：个人信息登记

请各位毕业生参考《国内本科应届毕业生生源信息上报流程指南》填写必要信息并完成个人信息登记。完成个人信息登记并审核通过后，才可以继续进行毕业去向登记。

一、毕业去向类型

我校毕业生常见的毕业去向类型主要有以下几种：

毕业去向	详情定义
境外留学	已经收到国/境外（含港澳台及中外合作办学*）高校升学 offer 且计划入读 *仅颁发境外院校学位，无境内高校学籍
境内升学	已经收到境内（不含港澳台及中外合作办学）高校升学 offer 且计划入读
签就业协议形式就业	1 跟用人单位签订省厅统一的《电子就业协议》就业 2 考公考编上岸、部队士官/文职人员 3 国际组织任职 4 出国出境就业（包括出国出境做科研助理）



签劳动合同形式就业	与用人单位直接签劳动合同就业
其他录用形式就业	用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料（聘用期限不低于6个月）
科研助理、管理助理	已经收到国内高校、研究机构、企业等的科研助理或科研管理助理 offer 且计划入职
自主创业	成立创业公司或开展创业项目，包括开网店
自由职业	指以个体劳动为主的一类职业，如作家、自由撰稿人、翻译工作者、中介服务工作者、某些艺术工作者、互联网营销工作者、全媒体运营工作者、电子竞技工作者、家教等

未落实毕业去向的情况细分为以下3种。若还未落实毕业去向，可以暂不上报，等到截止时间前再上报。

毕业去向	详情定义
待就业	仍在求职中，包括参加公务员考试等
不就业拟升学	准备参加下一年度的国内考研
其他暂不就业	1 准备申请下一年度出国出境读书 2 未来半年至一年内没有工作读书计划



二、登记方式

扫描左侧二维码，登录“广东大学生就业创业”小程序“毕业去向登记”模块上报。每种毕业去向类型的填写细则如下：



(一) 出国出境(深造)

就业信息	
*毕业去向	境外留学 >
*单位类型	请选择 >
*留学院校中文名称	请输入
*留学院校外文名称	请输入
*留学专业中文名称	请输入
*留学专业外文名称	请输入
*留学学历	请选择 >
*单位所属行业	请选择 >
*留学国家/地区	请选择 >
*联系人	请输入
*联系电话	请输入
*联系邮箱	请输入
*职业类型	请选择 >
*专业与升学专业匹配度	请选择 >
*入学、入职时间	请选择入学、入职时间 >
说明	请输入内容不超过 200 字
*附件	上传图片

— 填写说明 —

单位类型：出国、出境→出国、出境深造

留学院校中文名称：留学院校全称

留学院校外文名称：留学院校英文全称

留学专业中文名称：专业全称

留学专业外文名称：专业英文全称

(与 offer 保持一致)

单位所属行业：教育→教育

所属地区：如实填写

联系人：家属姓名

联系电话：家属联系电话

联系邮箱：家属联系邮箱

职业类型：其他人员

入学、入职时间：如实填写

附件：录取通知书或录取邮件截图

根据教育部颁发的《高校毕业生去向界定及标准》，升读中外合作办学高校且无学籍的学生，请根据学位证颁发机构如实填写，留本校读研究生/博士的同学，请选择“境外留学”，院校选择“香港中文大学”，地点“香港”。



(二) 境内升学

就业信息	
*毕业去向	境内升学 >
*升学类型	请选择 >
*升学院校名称	请输入
*单位所属行业	请选择 >
*院校所属地区	请选择 >
*专业名称	请输入
*院校联系人	请输入
*院校联系电话	请输入
*院校联系邮箱	请输入
*职业类型	请选择 >
*专业与升学专业匹配度	请选择 >
*入学时间	请选择入学时间 >
说明	请输入内容不超过 200 字
*附件	上传图片

— 填写说明 —

升学类型：升学→研究生

升学院校名称：如实填写

单位所属行业：教育→教育

院校所属地区：如实填写

专业名称：如实填写

院校联系人：就读学校招生部门

或研究生部门或项目等联系人

院校联系电话：如实填写

院校联系邮箱：如实填写

职业类型：其他人员

入学时间：如实填写

附件：录取通知书

或网站录取公示截图或调档函

(三) 签就业协议形式就业、签劳动合同形式就业、其他录用形式就业

签就业协议形式就业	1 跟用人单位签订省厅统一的《电子就业协议》就业 2 考公考编上岸、部队士官/文职人员 3 国际组织任职 4 出国出境就业（包括出国出境做科研助理）
签劳动合同形式就业	与用人单位直接签劳动合同就业
其他录用形式就业	用人单位不签订就业协议或劳动合同，仅提供聘用证明、工资收入流水等证明材料（聘用期限不低于 6 个月）
科研助理、管理助理	被国内高校、科研机构或企业聘用作为博士后、科研辅助研究、实验技术、技术经理人、学术助理、财务助理等。 如出国出境做科研助理，请报“签就业协议形式就业”。

< 就业上报

就业信息

* 毕业去向

签就业协议形式就业

>

* 单位类型

请选择

>

劳务单位名称

请输入

* 就业单位名称

请输入

🔍

* 统一社会信用代码

请输入

* 单位所属行业

请选择

>

* 单位所属地区

请选择

>

* 岗位名称

请输入

* 单位联系人

请输入

* 单位联系电话

请输入

* 单位联系邮箱

请输入

* 职业类型

请选择

>

* 薪酬（月薪）

请输入

* 签约时间

请选择签约时间

>

* 专业与就业相关度

请选择

>

* 是否就业困难

请选择

>

说明

请输入内容不超过200字

* 附件

上传图片

— 填写说明 —

就业单位名称:

须填写毕业生就业单位的全称，不可以填报单位的简称、缩写或英文名。在大型国有企业分公司工作的要填报分公司，如：中国农业银行股份有限公司深圳分行。

劳务单位名称:

只有劳务派遣的毕业生才需要填写劳务单位名称，否则不用填写任何信息，留空即可。

统一社会信用代码:

毕业去向是“签就业协议形式就业/签劳动合同形式就业/其他录用形式就业”，须填写 18 位统一社会信用代码，不能填写 15 位的企业工商注册号码或其他代码。个别机关、事业或部队单位无法查到组织机构代码，可以填写“无”。

出国出境就业的统一社会信用代码留空。

如果正确填写就业单位全称，系统会自动匹配统一社会信用代码，如果匹配不出来或匹配出来的代码显示为红色，则需要去核对单位信息，如通过天眼查等平台核实单位全称。



薪酬（月薪）：

用人单位聘用毕业生所支付的每月薪资。

若年终奖/绩效奖金/福利津贴等在整体薪酬结构中占比较大，则应该用年收入除以12个月得出月薪。

应填写税前工资、福利、津贴、补贴等的总和。

附件：

签就业协议形式就业：

已签三方协议的需上传三方协议。

考公考编/士官文职需上传相关公示材料或协议书。

出国出境就业（含出国出境做科研助理）需上传用人单位的录用证明或协议等。

签劳动合同形式就业：

需上传完整劳动合同扫描件。如有敏感信息（如竞业条款、非薪酬奖金等），可适当模糊。

其他录用形式就业：

需上传录用 offer 或在职证明，相关材料需包含同学个人信息、离校后的聘用期限、工资收入等基本信息。如已经与用人单位签署劳动合同等，请选择“签劳动合同形式就业”作为毕业去向类型。

科研助理、管理助理：

录用 offer / 在职证明 / 劳动合同等，相关证明需包含薪酬信息。

请同学们上传附件时，务必上传有效的附件，以免影响审核进度。



(四) 自主创业

成立创业公司或开展创业项目，包括开网店

— 填写说明 —

单位类型：如实填写

创业单位名称：自主创业的企业或项目的完整名称

统一社会信用代码：如实填写，没有的话可以填“无”

单位所属行业：如实填写

单位所属地区：如实填写

联系人：本人或其他自主创业企业联系人

联系电话：本人或其他自主创业企业联系人的电话

联系邮箱：本人或其他自主创业企业联系人的邮箱

薪酬（月薪）：月平均收入

创业时间：如实填写

附件：公司法人证书、在职证明、工商执照、股权证明等；如开网店（电子商务创业），需提供网店地址、交易流水截图及网店页面截图等



(五) 自由职业

如果满足以下所有情况，则可以填报自由职业：

你认可这份工作是真正的工作；未来三个月内你很大可能仍从事该工作；

薪酬不低于当地最低工资标准；愿意上传工作内容资料、收入流水截图或本人签字确认的详细工作说明。

就业上报

就业信息

*毕业去向	自由职业	>
*单位类型	请选择	>
*工作内容	请输入	>
*单位所属行业	请选择	>
*单位所属地区	请选择	>
*联系人	请输入	>
*联系电话	请输入	>
*联系邮箱	请输入	>
*职业类型	请选择	>
*薪酬（月薪）	请输入	>
*就业时间	请选择就业时间	>
*专业与就业相关度	请选择	>
*是否就业困难	请选择	>
说明	请输入内容不超过200字	
*附件	上传图片	

— 填写说明 —

毕业去向：自由职业

单位类型：自由职业→选择相应类型

所属行业：根据实际情况选择

工作内容：从事工作具体内容描述

所属地区：主要工作所属地区

职业类型：其他人员

薪酬：实际月平均收入

联系人：毕业生

联系电话：毕业生电话

联系邮箱：毕业生邮箱

附件：毕业生本人签字确认的证明材料，材料需说明从事的职业内容、收入情况等。义务教育学科类家教请同时上传教师资格证。

请务必确保上传真实有效的附件作为佐证材料，以免影响审核进度。



(六) 待就业；不就业拟升学；其他暂不就业

根据下方表格描述选择对应的毕业去向填写。附件请拍照上传手写并个人签字的说明。

待就业	仍在求职中，包括参加公务员考试等
不就业拟升学	准备参加下一年度的国内考研
其他暂不就业	1 准备申请下一年度出国出境读书 2 未来半年至一年内没有工作读书计划

请仔细查看相关毕业去向的具体定义再填报“待就业”“不就业拟升学”和“其他暂不就业”。附件请上传本人签字的手写情况说明，说明自己属于该情况即可。



三、 信息核对及提交

信息提交后，会弹出核对页面，请务必仔细检查核对个人信息，检查完毕后确认提交就业信息。同学所在学院及大学职业规划与发展处（CPDO）将对提交的就业信息进行审核，请及时登录“广东大学生就业创业”小程序查看审核进度：

审核进度标明「院系待审」的，则流程处于学院。

审核进度标明「学校待审」的，则流程处于 CPDO。

一般 2 个工作日内可完成审核。

如有疑问，可通过下方联系方式各学院升学就业团队或 CPDO 取得联系。

/ CPDO 及各学院升学就业团队联系方式 /

学院/部门	电话	邮件	办公地址
职业规划与发展处	0755-23515888	careerservice@cuhk.edu.cn	SC 304
经管学院职业发展中心	0755-23518560	careersme@cuhk.edu.cn	TXD 3F
理工学院升学就业办公室	0755-23519730	careersse@cuhk.edu.cn	TC 501
人文社科学院升学就业组	0755-84273199	hssccareer@cuhk.edu.cn	TXB 1204
数据科学学院职业发展办公室	0755-23517000	sds_career@cuhk.edu.cn	ZX 403
医学院职业规划办公室	/	medcareer@cuhk.edu.cn	TD 504
音乐学院升学与就业办公室	0755-23516299	muscareer@cuhk.edu.cn	MUS 420