

毕业生就业协议书（即三方协议）领取须知及填写说明

一、确认能否签署三方协议，须注意以下问题：

1. 户口、档案均在北大的毕业生，可以领取三方协议，并可在全国范围内，签署三方协议，办理就业派遣。
2. 档案在北大、户口不在北大的毕业生，可以领取并签署三方协议并办理就业派遣，但本着户档不能分离的原则，签约单位只能是生源所在地单位（即户口所在地单位）。
3. 户口、档案均不在北大的毕业生不能领取或签署三方协议。
4. 确认签约单位能够解决落户、办理存档才可进行签署三方协议。

二、毕业生需提交用人单位出具的接收函（复印件）一份，方可领取三方。

三、三方协议填写说明：

协议书填写内容分为四部分：“毕业生基本情况和毕业生意见”、“用人单位基本情况和用人单位意见”、“培养单位（学校）基本情况和培养单位（学校）意见”和“备注”。

1. “毕业生基本情况”由签约毕业生本人据实填写，除以下几项内容按照下面内容填写外，其他内容均自行按照实际情况填写：**学历：本科生/硕士生/博士生毕业；学位（本科生无此项填写内容）：硕士/博士学位；培养方式：统分；毕业时间：2019年7月（春季毕业生填1月）。**

“毕业生意见”处由签约毕业生本人填写，一般填写“同意”即可，并签署本人姓名。

2. “用人单位基本情况”和由用人单位据实填写完整并在协议下方指定位置盖章。其中“档案转寄单位名称”“档案转寄地址”和“户口迁移地址”必须准确、完整地填写。

“用人单位意见”处需在“用人单位人事部门意见”一栏须加盖单位人事部门公章。有用人自主权的单位（例如：国有企业和事业单位）可省略“用人单位上级主管部门签章”一栏，无人事权的单位请加盖上级主管部门公章或人事代理机构公章（例如：国有企业的分公司、国有银行分行须由上级主管部门即总公司或总行加盖公章；外资企业或民营企业须由人事代理机构（即 fesco、中智等外企服务机构或人才中心等）加盖公章。

3. “培养单位（学校）基本情况”和“培养单位（学校）意见”需待毕业生、用人单位将所需填写内容填写完毕后，才分别由毕业生所在院系和学校就业指导中心填写、签署意见并加盖公章。
4. “备注”部分可由签约三方自愿协商填写。

四、三方协议的填写和签署顺序：

1. 用人单位出具加盖公章的接收函（录取通知）；
2. 毕业生登陆 scc.pku.edu.cn 完成“就业协议书申领”和“毕业去向填报”的填写；
3. 毕业生持接收函复印件 1 份领取三方协议并自行填写；
4. 用人单位填写相关栏目并盖章；
5. 携带（毕业生和签约单位填写后的）三方协议原件至工学院学工办（理科五号楼 628）盖章；
6. 前往理科五号楼 621 盖工学院院章；
7. 学校就业指导中心填写相关信息并盖章（新太阳 216）。

五、每位毕业生只能领取一份协议，不能重领多领，原则上遗失不补；三方协议如填写错误或破损，需持填错或损坏三方协议原件到工学院学工办重新申领；三方协议仅限毕业生本人使用，不能领取后转于他人使用。

六、再次重申：毕业生需经过慎重考虑，方可签署三方协议，协议一经签署，不可擅自毁约，否则后果自负。

七、签约结束后，三方协议将由校方、用人单位和毕业生各留存一份；毕业生还须向所在院系提供一份三方协议复印件（详见上文“四”中所述），用于办理户口和档案的迁移手续。

八、有关薪酬、待遇和其他与学生切身利益相关的问题，需要同学们与用人单位另立两方合同，加以确认和约束，保护自身权益。其他信息可登陆校就业指导中心查询：<http://scc.pku.edu.cn>。

九、申领三方的同时可一同申领就业推荐表，具体说明请参考《关于毕业生补充个人信息、申请并填写就业推荐表的通知》。

北京大学工学院学工办

2018 年 11 月 12 日