

司法考试文书写作：就业协议书 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/52/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8F\\_B8\\_E6\\_B3\\_95\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_c36\\_52398.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/52/2021_2022__E5_8F_B8_E6_B3_95_E8_80_83_E8_c36_52398.htm)

一、《全国普通高等学校毕业生就业协议书》（以下简称协议书）是为了明确毕业生、用人单位、毕业生所在学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务，经协商签定的协议。协议书也是学校派遣毕业生的依据，在学生毕业离校后，学校将根据协议书的内容开具毕业生就业报到证和户口迁移证，同时转移学生档案。如果毕业生未签就业协议书，学校将把其关系和档案派回原籍。协议书毕业生一人一份（一式三份），实行编号管理。

二、协议书是毕业生与用人单位建立就业关系的正式凭证，也是毕业生毕业后到人事、教育等部门办理就业报到手续的必备材料之一，因此，毕业生必须妥善保管。

三、协议书填写说明：1、封面：等用人单位确定后可由毕业生填写，用人单位要写全称，学校名称填绍兴文理学院。2、正表：第一栏由毕业生如实填写。“应聘意见”一般可填：愿意到贵单位就业，并签上姓名和日期。第二栏上半栏由用人单位填写，注意各栏要填完整，以便联系，“档案转寄详细地址”一般是用人单位所在地人事、教育主管部门的地址或名称。“用人单位意见”栏应签同意录用等字样并盖上公章，注意公章应与用人单位名称一致。“用人单位上级主管部门意见”一般由用人单位所在地人事、教育主管部门签具，需由毕业生前去办理或由用人单位代办。第三栏由院（系）和校就业指导中心填写。前两栏手续办好后，毕业生先到所在院（系）就业负责人或联系人处签字并盖公章，最后到就业中心签

章。3、备注栏：如果已与用人单位就见习期时间、工资福利待遇、违约责任等达成一致的也可在此栏注明。以后如果毕业生违约，需在此栏由用人单位写明同意违约并盖上与前面用人单位意见栏所盖相同的公章，就业指导中心才能考虑给毕业生换发新的就业协议书。4、协议书填写、签章一般依表格顺序自上而下进行。如果没有用人单位所在地人事、教育主管部门签章，不能算正式签约，毕业生关系、档案仍将派回原籍。协议书一式三份，毕业生、用人单位和学校各一份，办完全部手续后，就业中心留下一份，用人单位一份由毕业生负责寄（交）回。5、提请毕业生注意：签订就业协议书的主体是毕业生和用人单位，人事、教育等部门和院系、学校只起鉴证、监督以及为毕业生和用人单位服务的作用。毕业生一经与用人单位签下就业协议书，那怕不办后面的手续以后要毁约仍需用人单位书面同意，否则学校不予换发新的协议书，而且在这种情况下如果用人单位要反悔，毕业生的相关权益难以得到保障。因此，希望毕业生与用人单位签约后，要尽早完成其他手续，并将其中一份协议书交给用人单位。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)