

普通高校毕业生就业协议书搞(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

普通高校毕业生就业协议书搞篇一

毕业生：

用人单位：

学校名称：

毕

业

生

情

况

及

意

毕业生签名：

用人单位意见用人单位意见：

负责人签字并盖单位公章或人事部门章

签章

年月日用人单位上级主管部门意见：

（有用人自主权的单位此栏可略）

签章

部系主任签字并盖部系章

签章

年月日学校毕业生就业部门意见：

就业指导中心盖章

签章

年月日备注：

毕业生与用人单位需要进一步约定工资、福利、违约责任等其它事项的可以写在这里，

全国普通高等学校毕业生就业协议书(模板)

□

相关说明

1、就业协议书是办理毕业生就业派遣报到手续的依据，教育厅以此签发毕业生就业报到证。

2、“单位隶属”指用人单位的隶属部门，如省属、市属、部

委直属或属于其它总公司。

3、“所有制性质”指用人单位属于国有、集体还是私营、外企。

4、“档案转寄地址”处填写档案管理部门地址，一般小型企业和私营企业的档案管理部门是单位所在地人事局的人才交流中心，行政、事业单位直接填写单位人事部门地址，教育单位档案一般由上级教育局人事科管理。

5、“用人单位上级主管部门签章”处，属于市级行政、企事业单位，到市一级人事局人才交流中心盖章；例如温州金鹰智能工程有限公司，请到温州市人事局盖章（在温州市人才交流中心）；所属单位的档案是挂靠在是区一级或者县一级人事部门的，请到所在区或者县的人事局盖章（区或者县的`人才交流中心）。教育单位到市县级教育主管部门盖章。

6、毕业生与用人单位在备注栏中约定的事项不得违反法律、法规及学校的规章制度。

7、如果签订劳动合同，劳动合同签订时，不仅要用人单位盖章、毕业生签字，还必须要有当地劳动局的鉴证机关章和鉴证员章，否则合同无效。

普通高校毕业生就业协议书搞篇二

毕业生

用人单位

毕业学校

_____高等学校毕业生就业办公室

统一印制

_____高等学校毕业生就业指导中心

按《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》的要求，经协商，甲、乙双方达成如下协议：

一、甲方与乙方通过“双向选择”达成一致意见，应当签订《普通高等学校本专科毕业生、毕业研究生就业协议书》。本协议一式三份，甲、乙双方和学校各执一份，复印件无效。

二、甲方须如实向乙方介绍本单位情况，以及拟安排乙方工作岗位及待遇情况。乙方须如实向甲方介绍本人的情况，并在规定或约定期限内报到。

三、甲方同意录用乙方，录用的方式为(聘用、录用人编等等)：_

四、乙方到甲方报到后，双方应按有关法律法规的规定，订立劳动合同(聘用合同)，并办理有关招录手续。劳动合同(聘用合同)订立后，本协议自动终止。

六、本协议经甲乙双方签字盖章后即生效。如有违约，违约方支付对方违约金(大写)_元。(毕业生因升学不能按时就业，是否属违约，双方可以依法商定)

七、双方其它约定条款，可在本协议书备注栏说明，并视为本协议内容，双方应共同遵守

甲方(用人单位)

人事部门签章 用人单位上级主管部门签章

(有人事自主权的单位，无需上级主管部门签章)

年月日 年月日

乙方(毕业生)

年月日

联系地址： 联系电话：

普通高校毕业生就业协议书搞篇三

用人单位： _____

学校名称： _____

按《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》的要求，为维护国家就业计划的严肃性，明确毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务，经协商，毕业生、用人单位、学校三方签订如下协议：

一、毕业生应按国家有关规定就业，向用人单位如实介绍自己的情况，了解单位的使用意图，表明自己的就业意见，在规定的时间内到用人单位报到，若遇到特殊情况不能按时报到，需征得用人单位的同意。

二、用人单位要如实介绍本单位的情况，明确对毕业生的要求及使用意图，做好各项接收工作。凡取得毕业生资格的毕业生，用人单位不得以学习成绩为由提出违约；未取得毕业资格的结业生，本协议无效。

三、学校要如实向用人单位介绍毕业生的情况，做好推荐工作，用人单位同意录用后，经学校审核列入建议就业计划，报教育厅批准，学校负责办理派遣手续。

四、学校应在学生毕业前安排体检，不合格者不派遣。如果

用人单位对毕业生身体条件有特殊要求，原则上在签订协议前进行单独体检，否则，以学校体检为准。

五、毕业生、用人单位、学校三方如有其他约定，应在备注栏注明，并视为本协议的一部分。

六、本协议经毕业生和用人单位签字或盖章后生效。经学校鉴证登记后作为签发报到证的依据。

七、本协议一式三份，毕业生、用人单位、学校各执一份，复印无效。

毕业生情况及意见：

姓名_____性别_____出生年月_____民族_____

政治面貌_____培养方式_____健康状况_____

专业_____学制_____学历_____

联系电话_____电子信箱_____家庭地址_____

应聘意见：_____

毕业生签名：_____

x年x月x日

用人单位情况及意见

通讯地址_____联系部门_____

用人单位意见：_____

签章

x年x月x日

(有用脸自主权的单位此栏可略)

签章

x年x月x日

学校意见

签章

x年x月x日

学校通讯地址： _____

注意事项

一、就业协议书的签订程序：

1. 毕业生填写本人基本情况、签署应聘意见并签名；
2. 用人单位签署接收意见，由人事部门负责人签字并加盖单位公章，
3. 学校毕业生就业办公室签署意见后列人就业方案。

二、毕业生必须在协议书上说明是否报考研究生、专升本或公务员，并将有关情况告知用人单位，双方协商达成一致意见后，在备注栏内注明。

三、备注栏内，已写明的内容，双方可以协商填写，否则无效。

备注：

一、以下甲方为用人单位，乙方为毕业生。

二、(乙方填写)乙方(已/没有)报考研究生或专升本或国家公务员。

三、在甲方知情的情况下，乙方若被录取为研究生或专升本或被录用为国家公务员，学校视为本协议自行取消，并由乙方负责通知甲方。

四、(甲方填写)甲方录用乙方所从事的岗位工作、落户情况、服务期限、工作条件等情况：

五、(甲方填写)甲方录用乙方后，能为乙方提供的工资待遇、住房福利、培训发展情况：

六、甲方如有以下情形，属于甲方违约，应承担违约责任：

1. 在招聘过程中，甲方向乙方提供虚假的或严重失实的招聘信息的；
2. 甲方在与乙方签定就业协议后，未经乙方同意，擅自变更乙方工作地点的；
3. 甲方在与乙方签定就业协议后，除本协议另有规定之外，甲方无正当理由不接收乙方的。

七、乙方如有以下情形，属于乙方违约，应承担违约责任：

2. 乙方未经甲方同意，毕业后未在报到证规定的时间内到甲方报到的。

八、违约方须征得另一方的同意，双方签字盖章后，方可结束本协议。

九、其他约定：

甲方：用人单位 乙方：毕业生

(签章) (签字)

普通高校毕业生就业协议书搞篇四

甲方：

乙方：

为了全面贯彻教育部以社会需求为培养目标，以就业为导向的办学方针，建立“需求、培养、实训、就业”的教学模式，使毕业生能够学以致用，经甲乙双方协商签订本协议。

- 1、根据乙方提供的入学材料，到省教育厅办理正式录取手续，负责学生毕业证及就业报到证的办理工作。
- 2、按国家教育部规定的教学计划和教学大纲及用人单位的实际需求进行教学，保质保量地完成各学科的教学任务。
- 3、学生毕业后负责推荐就业，并为每位学生至少提供一个就业岗位。
- 4、负责毕业生岗前培训工作。
- 5、负责推荐就业的专业包括我院20xx年招生的各个高职专业。

男方：周xx□男，汉族，____年__月__日生，住____，身份证号码：
女方：吕xx□女，汉族，____年__月__日生，住____，身份证号码：

夫妻共同财产中电视机一台(_____)，冰箱一台(_____)，洗衣机一台(_____)、组合音响一套、缝纫机一台归女方_____所有；组合家具一套(床、床头柜、

大衣柜、梳妆台)、沙发一套、茶几一个、床上用品一套、厨具一套(包括锅、碗、液化汽灶及抽油烟机)归男方_____所有;各人衣服归个人所有,个人生活用品(女方首饰、化妆品、男方剃须刀等)归个人所有。无共同债务。

本协议书一式三份,甲乙双方各执一份,婚姻登记部门保留一份。在双方签字,并经婚姻登记机关办理相应手续后生效。

- 1、学生必须修满规定的学时。
- 2、在校期间必须严格遵守学院的规章制度,刻苦学习,成绩必须达到合格以上。
- 3、学生必须向学院提供真实、有效的入学录取材料。

如本协议生效后在执行中发生争议的,双方应协商解决,协商不成,任何一方均可向×××人民法院起诉。

4、学生在校期间必须配合学院进行上岗培训及推荐就业。

1、在校期间不认真学习,所学课程成绩有不合格的,不能按时取得毕业证者。

2、不按时交纳学费或经学院允许缓交,但在毕业前仍未交齐全部学费者。

3、在校期间受到严重警告及以上处分者。

4、毕业后自行就业者。

5、无正当理由,出于个人好恶,不服从推荐就业者。

1、如发生协议条款之外的事情,由双方协商解决。

2、十八周岁以下的学生必须由监护人签字。

3、本协议一式两份，学院和学生各一份。

甲方： 乙方：（学生）

在不影响孩子学习、生活的情况下，男方可随时探望女方抚养的孩子。（/男方每星期休息日可探望女儿一次或带女儿外出游玩，但应提前通知女方，女方应保证男方每周探望的时间不少于一天。）

法定代表人(盖章) 监护人：（家长）

x年x月x日

普通高校毕业生就业协议书搞篇五

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，经协商签订的协议。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，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：

（一）毕业生情况及意见栏

【健康状况】填“健康”或“良好”

【毕业时间】2012年6月

【专业】 以毕业证书上的专业为准。

【学历】 高职

【学制】 三年

【生源地】 本人户口迁入学校前的户籍地

【家庭所在地】 指父母现在的户籍地址。

【应聘意见】 一般可填“愿意到贵单位就业”，并签上姓名和日期。

（二）用人单位情况及意见栏（一般由用人单位填写，一定要问清用人单位填什么内容）：

【联系人】 用人单位的人事负责人

【联系电话】 用人单位的人事负责人电话

【用人单位意见】 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的区级以上的人事局或人才中心签具，需由毕业生前去办理或由用人单位代办。

【档案转寄详细地址】 一般是用人单位所在地的区级以上的人事局或人才中心地址或名称

寄往人才服务中心（用人单位会告诉你）

另，建议此处由人事局或省属企业填写，学生本人不需要在此处填写。

（三）学校意见栏

【学校联系人】可填班主任或负责就业的辅导员老师

【院系意见】与**【学校毕业生就业部门意见】**由分院统一填写盖章

四、毕业生如何签订就业协议书

（1）填写毕业生基本情况；（2）用人单位签字同意录用并加盖公章；（3）单位所在地人事局（或人才交流中心）或教育局签字盖章；（4）毕业生所在分院签字盖章；（5）学校就业指导中心签字盖章。

学校就业指导中心留一份，返回用人单位一份，毕业生自留一份。