

湖北科技学院毕业生就业证明

(兼作档案托管、转递申请表及报到证办理申请表)

毕业生填写	姓名		性别		学历		学号	
	毕业年份		专业				QQ号	
	联系电话				邮箱			
	通讯地址							邮编
档案去向	<input type="checkbox"/> 委托学校管理 <input type="checkbox"/> 转回原籍						确认签名:	
	<input type="checkbox"/> 人事代理(选择此项, 必须另提供人事代理单位接 收函)请寄至: 联系人: 联系方式: 邮编:							
用人单位填写	单位名称 (签章)							
	单位地址							
	联系电话					联系人		
	单位组织机构代码或工商注册号					邮政编码		
	单位性质	<input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 高等教育单位 <input type="checkbox"/> 中等、初等教育单位 <input type="checkbox"/> 医疗卫生单位 <input type="checkbox"/> 其他事业单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 三资企业 <input type="checkbox"/> 其他企业 <input type="checkbox"/> 其他_____						
	单位所在行业	<input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业 <input type="checkbox"/> 采矿业 <input type="checkbox"/> 制造业 <input type="checkbox"/> 电力、热力、燃气及水生产和供应业 <input type="checkbox"/> 建筑业 <input type="checkbox"/> 批发和零售业 <input type="checkbox"/> 交通运输、仓储和邮政业 <input type="checkbox"/> 住宿和餐饮业 <input type="checkbox"/> 信息传输、软件和信息技术服务业 <input type="checkbox"/> 金融业 <input type="checkbox"/> 房地产业 <input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/> 科学研究和技术服务业 <input type="checkbox"/> 水利、环境和公共设施管理业 <input type="checkbox"/> 居民服务、修理和其他服务业 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 卫生和社会工作 <input type="checkbox"/> 文化、体育和娱乐业 <input type="checkbox"/> 公共管理、社会保障和社会组织 <input type="checkbox"/> 国际组织 <input type="checkbox"/> 军队						
	工作职位类别	<input type="checkbox"/> 公务员 <input type="checkbox"/> 科学研究人员 <input type="checkbox"/> 工程技术人员 <input type="checkbox"/> 农林牧渔业技术人员 <input type="checkbox"/> 卫生专业技术人员 <input type="checkbox"/> 经济业务人员 <input type="checkbox"/> 金融业务人员 <input type="checkbox"/> 法律专业人员 <input type="checkbox"/> 教学人员 <input type="checkbox"/> 文学艺术工作人员 <input type="checkbox"/> 体育工作人员 <input type="checkbox"/> 新闻出版和文化工作人员 <input type="checkbox"/> 其他专业技术人员 <input type="checkbox"/> 办事人员和有关人员 <input type="checkbox"/> 商业和服务业人员 <input type="checkbox"/> 生产和运输设备操作人员 <input type="checkbox"/> 军人 <input type="checkbox"/> 其他人员						
到岗时间	年	月	日	拟聘用期限		月		
学校填写	院(系)审核:				招生就业处审核:			
	签章 年 月 日				签章 年 月 日			

- 说明: 1、此证明仅作毕业生就业人数统计用, 不替代就业协议或劳动合同, 适用于有具体就业单位, 但无法签订正式就业协议书或劳动合同的毕业生;
- 2、此证明可作为毕业生办理派遣及档案托管在学校的依据, 表中各项内容须如实填写;
- 3、学校托管档案的时间最长为两年, 两年后, 如毕业生仍不能明确档案去向, 其档案将转入入学前户口所在地就业工作服务中心;
- 4、毕业生可在学校就业信息平台上 (<http://hbust.91wllm.com/>) 自行下载后使用。