



廈門大學  
XIAMEN UNIVERSITY

全国高校毕业生就业管理与监测系统  
厦门大学院系用户使用手册



厦门大学学生工作部(处)

2017年4月

# 目 录

<b>一、系统概述</b> .....	1
(一) 主要功能 .....	1
(二) 主要工作任务 .....	1
<b>二、系统基本功能使用</b> .....	3
(一) 登录系统 .....	3
(二) 毕业生主页 .....	3
(三) 学生列表 .....	5
(四) 就业单位 .....	5
(五) 就业统计 .....	6
(六) 公共代码 .....	6
<b>三、毕业生生源信息管理</b> .....	7
(一) 学期初学院采集并核对本院应届毕业生生源信息 .....	7
(二) 日常生源信息更新报送 .....	7
<b>四、毕业生就业方案录入</b> .....	9
(一) 两种录入方式——个别录入和批量更新 .....	9
(二) 就业信息录入规范 .....	9
(三) 报到证签发信息录入规范 .....	13

# 一、系统概述

## (一) 主要功能

全国高校毕业生就业管理与监测系统登陆后的主页面如图 1 所示：



图 1

➤ 系统主要包括就业数据新增、更新、删除、导出等功能。

## (二) 主要工作任务

### 1. 省级

- (1) 生源信息审核；
- (2) 实时统计和查看各校就业信息，进行就业统计。

### 2. 校级

- (1) 生源信息核对、导入、更新；
- (2) 每年 6 月、9 月、12 月，核对并在监测系统更新本校应届

毕业生就业信息；

(3) 按教育部要求，每月 10 日、20 日、30 日统计和查看本校就业情况；

(4) 用监测系统数据作为基础数据，编制学校就业质量年度报告。

### **3. 院级**

(1) 生源信息采集，生源信息变动报送；

(2) 每月在监测系统更新、录入本院应届毕业生就业信息；

(3) 实时统计和查看本院就业情况；

(4) 可用监测系统数据基础数据，编制院系就业质量年度报告、进行工作总结等。

## 二、系统基本功能使用

本系统将高校毕业生的就业管理工作（生源学籍审核、数据统计报送等）移植到互联网平台完成，降低就业工作成本，提高工作效率。

### （一）登录系统

使用系统需 IE 浏览器 10.0 以上版本，也可使用 Chrome 浏览器或其他浏览器的高速模式。

登录网址 <http://jy.ncss.org.cn/>，如图 2：



图 2

### （二）毕业生主页

院系用户可直观地看到本院应届毕业生实时的就业统计概况：



图 3

★数据导出——可导出生源数据、就业数据

数据导出可选择文件类型、标题类型、导出字段，如图 4：

选择导出的数据范围	设置导出类型与字段	正在导出	导出完成
<b>导出文件类型</b> <input checked="" type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> DBF <input type="radio"/> CSV		<b>字段标题类型</b> <input type="radio"/> 拼音简称 <input checked="" type="radio"/> 中文名称	
<b>设置导出字段</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> 考生号 (ksh)	<input checked="" type="checkbox"/> 身份证号 (sfzh)	<input checked="" type="checkbox"/> 姓名 (xm)	<input checked="" type="checkbox"/> 性别代码 (xbdm)
<input checked="" type="checkbox"/> 性别 (xb)	<input checked="" type="checkbox"/> 民族代码 (mzdm)	<input checked="" type="checkbox"/> 民族 (mz)	<input checked="" type="checkbox"/> 政治面貌代码 (zzmmdm)
<input type="checkbox"/> 政治面貌 (zzmm)	<input checked="" type="checkbox"/> 院校代码 (yxdm)	<input checked="" type="checkbox"/> 院校名称 (yxmc)	<input type="checkbox"/> 分校名称 (fxmc)
<input checked="" type="checkbox"/> 学历代码 (xldm)	<input checked="" type="checkbox"/> 学历 (xl)	<input checked="" type="checkbox"/> 专业代码 (zydm)	<input checked="" type="checkbox"/> 专业 (zy)
<input checked="" type="checkbox"/> 专业方向 (zyfx)	<input checked="" type="checkbox"/> 培养方式代码 (pyfsdm)	<input checked="" type="checkbox"/> 培养方式 (pyfs)	<input checked="" type="checkbox"/> 定向或委培单位 (dxhwpdw)
<input checked="" type="checkbox"/> 生源所在地代码 (syszddm)	<input checked="" type="checkbox"/> 生源所在地 (syszd)	<input checked="" type="checkbox"/> 城乡生源 (cxsy)	<input checked="" type="checkbox"/> 学制 (xz)
<input checked="" type="checkbox"/> 入学时间 (rxsj)	<input checked="" type="checkbox"/> 毕业时间 (bysj)	<input checked="" type="checkbox"/> 师范生类别代码 (sfslbdm)	<input checked="" type="checkbox"/> 师范生类别 (sfslb)
<input checked="" type="checkbox"/> 困难生类别代码 (knslbdm)	<input checked="" type="checkbox"/> 困难生类别 (knslb)	<input checked="" type="checkbox"/> 所在院系 (szyx)	<input checked="" type="checkbox"/> 所在班级 (szbj)
<input checked="" type="checkbox"/> 学号 (xh)	<input type="checkbox"/> 出生日期 (csrj)	<input type="checkbox"/> 入学前档案所在单位 (rxqdaszdw)	<input type="checkbox"/> 入学前户口所在地派出所

图 4

★数据更新——在监测系统上传整理好的学生基本信息和就业信息，如图 5：

2016届-   主页   学生列表   就业单位   学生反馈   就业统计   公共代码   派遣地址

数据更新

更新基本信息，包括所在院系、所在班级、学号、出生日期、档案信息、户口信息及联系方式。

更新就业信息，包括毕业去向信息和报到证信息。

NOTE：新版提示  
导入后可直接在线编辑错误的数据内容，无需下载。

毕业生生源基本信息 →  更新基本信息    更新就业信息

浏览...

支持xls,xlsx,dbf,zip格式

上传文件

图 5

注：生源信息更新只能通过数据更新（图 5）进行，直接将整理好的就业信息标准表导入系统；就业信息可通过数据更新（图 5）进行批量更新，也可进入每个学生页面进行编辑；

### (三) 学生列表

学生列表中有本院所有学生信息，可在这个界面中录入学生的就业信息



图 6

点击右侧栏目左上角“点击修改”可以对学生的毕业去向、联系方式等信息进行修改，修改完毕下方字段后点击“确认”，系统提示“操作成功”即可保存。



图 7

### (四) 就业单位

在就业单位页面，可通过单位名称查询学生就业单位的组织机构代码、所属行业类型、单位性质，根据单位所在地进行匹配，录入学生就业信息时可查询参考。

## （五）就业统计

系统的就业统计提供了一些基本的统计，在左侧的下拉菜单可自行选择，也可将统计数据导出 EXCEL 表格。

	专科		本科		硕士研究生		博士研究生		小计	
	就业人数	占比	就业人数	占比	就业人数	占比	就业人数	占比	就业人数	占比
10直接就业	0	0.00%	216	100.00%	124	100.00%	43	100.00%	383	100.00%
12其他录用形式就业	0	0.00%	15	6.94%	14	11.29%	1	2.33%	30	7.83%
12其他录用形式就业	0	0.00%	1	0.46%	0	0.00%	0	0.00%	1	0.26%
70待就业	0	0.00%	148	68.52%	110	88.71%	42	97.67%	300	78.33%
80升学	0	0.00%	52	24.07%	0	0.00%	0	0.00%	52	13.58%

图 8

## （六）公共代码

在公共代码页面可查询生源信息录入、就业信息录入时需要用到的代码。（导入更新时均以代码为准）



### 三、毕业生生源信息管理

每年学校将于秋季学期初开展生源信息采集工作，并整理导入。

#### （一）学期初学院采集并核对本院应届毕业生生源信息

学校根据学籍部门提供的基础数据，提供给各学院，学院负责按照生源报送标准表格进行信息采集。

##### ★★★核对的内容包括：

（在核对信息时如有不清楚的代码均可在系统“公共代码”界面查询）

1. 确认应届毕业生是否有缺失或多余（外籍、港澳台侨、在职、委培、延期、退学的毕业生均不应出现在系统里）；

2. 生源所在地——精确到区县级（系统的初始数据一般只精确到省级，导入时需使用“生源所在地代码”字段，具体可在“公共代码”界面查询）；

3. 培养方式——非定向、定向、在职、委培、自筹（在职、委培的研究生一般不应在系统里）

注意：培养方式为定向的学生，需要在“定向或委培单位”一栏填写具体的定向类别，如非西藏生源定向西藏、国防生、少民骨干

4. 困难生类别&师范生类别；

5. 专业代码及专业方向——（学校有自设的专业，在教育部标准专业代码库中没有，因此，学校自设的专业在系统中“专业方向名称”填写，报到证以“专业方向名称”为准）

6. 姓名、身份证号、学号、性别、学院、班级等学生基本信息；

7. 手机、电子邮箱、QQ 号码等联系方式（对后续跟踪调查及校友资源统计很重要）。

#### （二）日常生源信息更新报送

1. 生源多余或缺失>>>>将生源信息报送标准表整理好报送至学校,增添信息标绿，删除信息标红。

2. 生源基本信息有误>>>>整理有误的信息，如生源地（需精确到

区县)、困难生类别、培养方式、专业代码及专业方向等,表格整理好后**报送至学校**。

**3. 联系方式缺失或有误>>>>**在“学生列表”-“联系方式”界面点击修改,或用导出的表格整理修改后上传更新。

上传更新操作流程如下:(1)“数据更新”-“更新基本信息”,更新需以考生号(必填字段)作为标准(2)更新时使用的是导出时的标准表,字段就会自动匹配,如图 10:

数据更新(基本信息)

上传文件	匹配导入字段	开始导入	修改错误数据	导入完成		
中文名称	简称	字段类型	字段长度	是否必填	上传数据项	备注
考生号	ksh	文本	18	必填	考生号	必须是招生数据中的考生号,不能自编,且要与学籍数据一致(导入后不允许修改)
所在班级	szbj	文本	32	选填	请选择	
学号	xh	文本	32	选填	学号	
出生日期	csrq	文本	32	选填	请选择	
入学前档案所在单位	rxqdaszd	文本	60	选填	请选择	
档案是否转入学校	dasfzrx	文本	1	选填	请选择	使用'0'或'1'(0:否,1:是)
入学前户口所在地派出所	rxqhkszdpcs	文本	200	选填	请选择	
户口是否转入学校	hksfzrx	文本	1	选填	请选择	使用'0'或'1'(0:否,1:是)
手机号码	mobilePhone	文本	32	选填	手机号码	
电子邮箱	email	文本	32	选填	电子邮箱	

图 10

## 四、毕业生就业方案录入

### (一) 两种录入方式——个别录入和批量更新

#### 1. 个别录入

院系用户在“学生列表”——“毕业去向”界面进行就业方案录入，点击修改即可录入就业信息。（建议采用此种方式）



图 11

#### 2. 批量更新

使用从系统导出的标准 EXCEL 表进行就业信息整理，整理好后在“数据更新”界面上进行批量更新。



图 12

### (二) 就业信息录入规范

#### 1. 毕业去向（就业落实方式代码）录入

★毕业去向（就业落实方式）是开具报到证和统计就业率的依据。

(就业落实方式代码对照表)

代码	毕业去向	说明
10	签就业协议形式就业	就业协议书/公务员正式录取通知书/接收单位所在地就业主管部门人事审批函/录用证明(加盖公章)/人才储备 以上形式均指审批手续齐全、解决档案户口的
11	签劳动合同形式就业	未签就业协议书需上交空白就业协议书
12	其他录用形式就业	审批手续不全, 签约但不解决档案户口等就业形式
27	科研助理	
46	应征义务兵	
50	国家基层项目就业	西部志愿者计划
51	地方基层项目就业	三支一扶计划、选调生计划、大学生村官计划、高校毕业生服务社区计划、志愿服务欠发达地区计划等
70	待就业	有就业意愿尚未就业的毕业生
71	不就业拟升学	
72	其他暂不就业	暂时不想就业等无就业意愿的毕业生
75	自主创业	个体经营或合伙经营
76	自由职业	指以个体劳动为主的一类职业, 如自由撰稿人、艺术工作者、翻译;
80	升学	指国内升学, 包括录取硕士、博士、博士后等, 上交空白协议书
85	出国、出境	离校前已办完手续或正在办手续, 有邀请函, 包含到港澳台工作或读研

## 毕业去向

### 签约

- 10 签就业协议形式就业
- 11 签劳动合同形式就业
- 12 其他录用形式就业
- 27 科研助理
- 46 应征义务兵
- 50 国家基层项目
- 51 地方基层项目
- 70 待就业
- 71 不就业拟升学
- 72 其他暂不就业
- 75 自主创业
- 76 自由职业
- 80 升学
- 85 出国、出境

### 就业

- 10 签就业协议形式就业
- 11 签劳动合同形式就业
- 12 其他录用形式就业
- 27 科研助理
- 46 应征义务兵
- 50 国家基层项目
- 51 地方基层项目
- 70 待就业
- 71 不就业拟升学
- 72 其他暂不就业
- 75 自主创业
- 76 自由职业
- 80 升学
- 85 出国、出境

字段名称	字段类型	字段长度
代码	字符型	2
名称	字符型	20

注: 当毕业去向是“10签就业协议形式就业 11签劳动合同形式就业 12其他录用形式就业”时, 必须填写“单位组织机构代码、单位名称、单位所在地代码、单位性质代码、单位行业代码、工作职位类别代码”。

图 13

就业率 = (10+11+12+27+46+50+51+75+76+80+85) / 毕业生总数

待就业率 = 70 / 毕业生总数

暂不就业率 = (71+72) / 毕业生总数

### (就业信息录入界面)

The screenshot shows a web interface for entering job information. It has a navigation bar with tabs: 基本信息 (Basic Information), 毕业去向 (Graduation Direction), 联系方式 (Contact Information), 核查反馈 (Check and Feedback), and 其他信息 (Other Information). The '毕业去向' tab is selected. Below the tabs are several input fields:

- 毕业去向 (Graduation Direction): A dropdown menu with '待就业' (Waiting for employment) selected.
- 单位名称 (Unit Name): A text input field.
- 组织机构代码/工商营业执照 (Organization Code/Business License): A text input field.
- 单位性质 (Unit Nature): A dropdown menu.
- 单位行业 (Unit Industry): A dropdown menu.
- 单位所在地 (Unit Location): A dropdown menu.
- 工作职位类别 (Job Position Category): A dropdown menu.
- 单位联系人 (Unit Contact Person): A text input field.
- 联系人电话 (Contact Phone): A text input field.
- 联系人手机 (Contact Mobile): A text input field.
- 联系人email (Contact Email): A text input field.
- 联系人传真 (Contact Fax): A text input field.
- 单位地址 (Unit Address): A text input field.
- 单位邮编 (Unit Zip Code): A text input field.

图 14

### ★★★根据毕业去向不同需录入不同字段:

代码	毕业去向	必填项目					
10	签就业协议形式就业	单位名称	组织机构代码	单位性质	单位行业	单位所在地	工作职位类别
11	签劳动合同形式就业	单位名称	组织机构代码	单位性质	单位行业	单位所在地	工作职位类别
12	其他录用形式就业	单位名称	组织机构代码	单位性质	单位行业	单位所在地	工作职位类别
27	科研助理	单位名称	---	---	---	单位所在地	---
46	应征义务兵	---	---	---	---	---	---
50	国家基层项目就业	单位名称	---	---	---	单位所在地	---
51	地方基层项目就业	单位名称	---	---	---	单位所在地	---
70	待就业	单位名称	---	---	---	---	---
71	不就业拟升学	单位名称	---	---	---	---	---
72	其他暂不就业	单位名称	---	---	---	---	---
75	自主创业	单位名称	---	---	单位行业	单位所在地	---
76	自由职业	单位名称	---	---	---	单位所在地	---
80	升学	单位名称	---	---	---	(单位地址)	---
85	出国、出境	单位名称	---	---	---	(单位地址)	---

## 2.单位名称规范

代码	毕业去向	对应的单位名称	举例或备注
10	签就业协议形式就业	接收单位的名称 <b>全称</b> ，以 <b>单位公章</b> 为准	招商银行股份有限公司博士后科研工作站
11	签劳动合同形式就业	接收单位的名称 <b>全称</b> ，以 <b>单位公章</b> 为准	国泰君安证券股份有限公司深圳分公司
12	其他录用形式就业	接收单位的名称 <b>全称</b> ，以 <b>单位公章</b> 为准	厦门金圆投资集团有限公司
27	科研助理	接收单位名称（必须写 <b>全称</b> ）	厦门大学环境与生态学院
50	国家基层项目就业	<b>项目就业</b> 的名称	大学生志愿服务西部计划
51	地方基层项目就业	<b>项目就业</b> 的名称	三支一扶、选调生、村官、社区计划、欠发达地区计划
70	<b>待就业</b>	（5类）求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、拟应征入伍	需填写《离校未就业毕业生基本信息表》
71	<b>不就业拟升学</b>	拟升学	拟升学
72	<b>其他暂不就业</b>	暂不就业、拟出国出境	拟出国出境
75	自主创业	<b>具体创业项目名称</b>	需填写《自主创业汇总表》
76	自由职业	所从事的自由职业内容（9项）：电子商务经营、自由撰稿人、家庭帮工、家政服务工作者、广告设计、文化传媒、艺术工作者、律师、临时就业	需填写《自由职业登记表》
80	升学	XX 大学	厦门大学（保研）、北京大学（考研） 需在“单位地址”一栏备注具体的学科专业 “经济学+保险”、“法学+国际法学”
85	出国、出境	XX 国家 XX 学校（出国或出境）	美国哈佛大学（出国） 香港理工大学（出境） 需在“单位地址”一栏备注具体的学科领域： 理科、工科、生命、医科、社科

## 3.单位组织机构代码、单位性质、单位行业、单位所在地录入

单位组织机构代码，可登录全国组织机构代码管理中心查询，网址：<http://s.nacao.org.cn/>，开放时间：周一到周五 8:00-17:00

单位所在地录入须填写至最详细一级的行政地代码，如市、县、镇、区，不可只填到省一级代码。

单位性质、单位行业、单位所在地、工作职位类别根据实际情况录入。

#### 4.注意事项

就业信息录入须准确、规范，必填项目不可缺失，按照上文要求逐一录入，有不清楚处咨询学生就业创业指导中心。

#### (三) 报到证签发信息录入规范

除了毕业去向为 80 升学的毕业生不用开具报到证外，所有毕业生都要开具报到证，需要在“毕业去向”界面录入报到证签发信息。

报到证签发类别	未签发报到证	报到证签发单位名称	
签发单位所在地		档案转寄单位名称	
档案转寄单位邮编		档案转寄单位地址	
户口迁转地址			
报到证起始时间		报到证编号	

 确定 取消 填写好信息后记得点击“确定”保存！

图 15

#### 1.报到证签发类别

选择了签发类别后再录入之后的信息，如类别为未签发报到证，后面的信息将无法保存

报到证签发类别分为“去就业地报到”、“回生源地报到”、“去代理/托管地报到”、“未签发报到证”。

★毕业去向为 10、11、51 的毕业生原则上“去就业地报到”（报到证开往接收单位）。

★毕业去向为 12、27、46、50、70、71、72、75、76、85 的毕业生“回生源地报到”（报到证开往生源地）。

★“去代理/托管地报到”是指将户档迁往户档代理/托管机构。有以下几种情况：（1）未落实就业单位，将户档迁往户档代理/托管机构；（2）在本省区市就业部门代理或托管。

虽已签订就业协议书，但出现以下情形的，就业落实方式统一归为 12，报到证开往生源地：

### **1.已签就业协议但未取得签约地所在就业主管部门人事审批的**

(1) 对于接收单位位于**北京市、上海市、广东省（含深圳市）**等 3 个省市的非当地生源毕业生，除签定就业协议书外还必须有当地就业主管部门的审批。

**北京市：**取得《2017 年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函》或取得加盖北京市人力资源和社会保障局毕业生接收函。

**上海市：**取得《关于同意非上海生源高校毕业生办理本市户籍的通知》。

**广东省：**取得加盖广东省高校就业指导中心和用人单位公章的《广东省接收省外高校毕业生报表》或取得加盖市一级人力资源和社会保障局毕业生接收函（也可以在协议书中加盖市一级人力资源和社会保障局公章）。

**深圳市：**取得加盖深圳市人力资源和社会保障局公章的《接收院校毕业生函》。

(2) 对于接收单位为**福建省（含厦门市）市属事业单位**的毕业生，除签定就业协议书外还必须有当地人社局的审批或取得《就业申报表》（厦门市）。（例如：厦门一中、厦门理工学院、厦门市第一医院必须取得厦门市《就业申报表》；泉州经贸职业技术学院、漳州师范学院等需要当地人社局的盖章）

(3) 对于接收单位（**非事业单位**）位于**厦门市**的毕业生，除签定就业协议书外须由用人单位为毕业生在厦门人事网上申报备案。

### **2.未取得公务员正式录用通知书的**

对于录取**公务员**的毕业生，必须有人事部门或公务员考录处的公务员正式录用函。

### **3.签约但不解决档案户口的**

接收单位不解决该毕业生档案户口或不接收户口的。

### **4.签约但档案与户口迁回生源地**

接收单位同意该毕业生档案户口转回生源所在地的（必须单位另出具书面说明）。

**5. 虽签订就业协议或劳动合同，但不符合《厦门大学学生就业签约暂行管理办法》中相关规定的。**



## 2. 报到证签往单位名称

除“未签发报到证”，均需填写“签往单位名称”。

“签往单位名称”即毕业生就业报到证抬头一栏，也就是毕业生持报到证报到的地址，按以下两种情况进行文字录入：

### ★报到证开往就业地的情况（一般以就业协议书上的公章为准）

1.北京市：有加盖“北京市人力资源和社会保障局”公章的接收函（市属单位）：填“北京市人力资源和社会保障局”，有各中属、部属用人单位盖章的“红表”、“绿表”（中属、部属单位）：填红表绿表中落款处盖章的单位全称。

2.上海市：统一填“上海市学生事务中心”。

3.天津市：统一根据所加盖公章填“用人单位名称”。

#### 4.广东省

（1）广州市：

① 加盖广州市人力资源和社会保障局公章的接收函（市属单位）：填“广州市人力资源和社会保障局”

② 加盖广东高校毕业生就业指导中心公章的接收函（中属、省属单位）：根据接收函上公章填用人单位全称。

（2）深圳市：统一填“深圳市人力资源和社会保障局”。

（3）广东其他城市：

① 协议书中“上级主管部门或人才中介机构”一栏加盖设区市人力资源和社会保障局公章或有设区市人力资源和社会保障局的接收函（市属单位）：“报到证签往单位名称”填设区市一级人力资源和社会保障局（如中山市人力资源和社会保障局，东莞市人力资源和社会保障局，珠海市人力资源和社会保障局）

② 有加盖广东高校毕业生就业指导中心公章的接收函（中属、省属单位）：根据接收函上公章填用人单位全称

#### 5.福建省

（1）福州市：

① 省属、中央在闽单位，根据协议书中用人单位或其主管部门公章全称填写，如用人单位与主管部门均有盖章，优先填写主管部门公章全称；如只有用人单位公章，则直接填写该公章全称（如福建师范大学、福州大学）。

② 福州市属企事业单位以协议书中的上级主管部门（如：福州市人力资源和社会保障局）的审批公章为准。如协议书中加盖中国海峡人才市场公章，应填写：“中国海峡人才市场”。

特例：协议书中上级主管部门或人才中介机构的公章为“福州市人才市场”，应填写：“福州市人力资源和社会保障局”。

（2）厦门市：统一填“厦门市人力资源和社会保障局”。（如某公司的厦门分支机构，如中国工商银行厦门分行，也应填写厦门市人力资源和社会保障局）

（3）福建省其他地区：填写为设区市（含所辖区）、县（市）人力资源和社会保障局、平潭综合实验区党群工作部。（如漳州市人力资源和社会保障局，泉州市人力资源和社会保障局）

（4）特例：福建省（电力、电信、邮政、农行、建行、工行、中行）的各地分公司：“报到证签往单位名称”一栏根据公章填省公司（行）（如：福建省电力有限公司、中国电信股份有限公司福建分公司、福建邮政公司、中国银行股份有限公司福建省分行等），单位名称按单位签章全称登记（有载明分行但未加盖公章的，单位名称也应填写所载明的分行）；

其分公司（行）在厦门的，单位名称一栏应填分公司（行）：如：福建省电力有限公司厦门分公司、中国电信股份有限公司厦门分公司、厦门市邮政局），报到证一栏填写“厦门市人力资源和社会保障局”。

（注：该特例只针对福建电力、电信、邮政、农行、建行、工行、中行福建分行有效，其它单位不可用此规则填写）

（5）落实到与福建省人社厅建立人事工作关系的企事业单位（见附录）就业的，“报到证签往单位名称”一栏根据单位公章填写全称。

（6）落实到经授权的6家省属人才服务机构的（见附录），“报到证签往单位名称”填写为省属人才服务机构。

#### 6.其他各省市：

（1）一般情况：“报到证签往单位名称”一栏直接填写协议书中用人单位公章全称，即就业方案中“报到证签往单位名称”和“单位名称”的内容完全一致，也即报到证直接开往用人单位。

（2）特殊情况：若毕业生就业协议书中用人单位上级“报到证签往单位名

称”一栏有盖设区市人社局（公务员局）或人才中心公章的，“报到证签往单位名称”应填为该设区市人社局或人才中心全称。（如：杭州市人社局、宁波市人社局、武汉市人才服务中心）。

#### 7. 国家基层项目和地方基层项目

（1）省内生源“大学生志愿服务西部计划”，填写为生源所在地县（市、区）人力资源和社会保障局；省外生源填写为生源地省级毕业生就业主管部门。

（2）“三支一扶”计划，填写为服务地县（市、区）“三支一扶”办。

（3）选调生计划、村官计划，填写为服务地设区市人力资源和社会保障局。

（4）高校毕业生服务社区计划、大学生志愿服务欠发达地区计划，填写为服务地县（市、区）人力资源和社会保障局。

8.如用人单位对于报到证抬头有其他特殊要求，可由用人单位出具说明，视情况而改。

#### **★报到证开回生源地的情况**

“报到证签往单位名称”应填写为生源所在省份毕业生就业主管部门要求的地址。

### **3. 报到证签往单位所在地**

根据迁往单位实际情况选择，这一栏将出现在报到证上的“报到地址”一栏，如“广东省广州市”。

### **4. 档案转寄单位名称**

（1）报到证开往接收单位的，根据接收单位或录取院校提供的档案转寄单位填写。

（2）报到证开回生源地的，根据生源所在地接受毕业生的主管部门的档案转寄单位填写。

报到证上的“档案材料”一栏据此填写。

### **5. 注意事项**

（1）国防生和非西藏生源定向西藏的毕业生，就业方案由学校统一登记。

（2）在6月份学生就业创业指导中心核对各院就业方案之前，应将监测系统中所有毕业生就业方案录入完毕，不留有空记录。



附录：

## 一、常见问题

### 1.关于生源所在地的说明：

**本科生**以高考时户籍所在地为其生源所在地。

**研究生：**（1）如学生由大学本科直接读研究生（即研究生入学前没有中断的升学经历），其生源所在地为本科入学前高考时户籍所在地；（2）如学生读研究生前有工作经历，并已在在工作地落户且已定居在该地的，该工作地为生源所在地。

**在读期间家庭户籍变更的毕业生**，需要提交以下材料：户籍变动或迁移证明、现家庭常住人口户口登记卡复印件、毕业生与登记卡上户主的亲属关系证明。

### 2.关于延期毕业的问题

（2017年6月和延期至9月、12月的毕业生都是2017届的应届毕业生）

延期至2017年9月、12月的毕业生，可以在确定的时候，把这部分毕业生先报送学校从系统删除，保留好他们的数据，到了确定毕业时再导入系统；

延期至2017年以后的毕业的学生，报送学校直接删除。

若无法确定何时才能毕业，可以先放在系统里（因为删除比添加容易），确定延期时再删除。

### 3.关于考生号的问题

（考生号是监测系统和学信网链接的唯一字段，导入信息时也都需要以考生号为准，是必填字段）生源缺失需要填写考生号，学生可在自己的学信网上查看自己的考生号。

## 二、福建省 6 家省属人才服务机构名单

中国海峡人才市场,福建建筑人才服务中心

福建青年人才开发中心

福建省交通运输人才职业服务中心

福建省机电工程技术人才服务中心

福建省职业介绍服务中心