

毕业生就业系统 使用说明（学生版）

2017 年 3 月

目录

| | | |
|-------|--------------|----|
| 1 | 学生登录..... | 2 |
| 1.1 | 就业系统认证..... | 2 |
| 2 | 激活账号..... | 3 |
| 3 | 就业去向填报..... | 3 |
| 3.1 | 升学..... | 4 |
| 3.1.1 | 国内升学..... | 4 |
| 3.1.2 | 出国（境）留学..... | 5 |
| 3.2 | 签约就业..... | 6 |
| 3.2.1 | 签三方协议..... | 6 |
| 3.2.2 | 签劳动合同..... | 8 |
| 3.2.3 | 参军入伍..... | 10 |
| 3.2.4 | 志愿服务西部..... | 11 |
| 3.3 | 灵活就业..... | 13 |
| 3.3.1 | 单位用人证明..... | 13 |
| 3.3.2 | 自由职业..... | 15 |
| 3.4 | 待定..... | 17 |
| 3.4.1 | 待就业..... | 17 |
| 3.4.2 | 拟升学..... | 18 |
| 3.4.3 | 拟出国（境）..... | 19 |
| 3.5 | 自主创业..... | 20 |

1 学生登录

1.1 就业系统认证

学生可输入网址：<http://jy.bucm.edu.cn>，打开页面后，点击右上角“登录”按钮。



在弹出的登录框中选择“本校学生”，点击“确定”，页面将跳转到数字北中医统一认证，



认证成功后，跳转回就业系统。如无数字北中医账号，请点击“无统一身份认证账号”按钮，使用就业系统认证，账号为本人学号，初始密码为身份证号后8位（如重置过密码或身份证号有误，请尝试使用123456为密码登录）。如忘记密码，可通过邮箱重置密码。

也可以通过登录数字北中医后，点击左侧“就业系统”，进入系统。



2 激活账号

首次登录需要激活账号，设置并修改本人密码，输入常用邮箱和手机号。



3 就业去向填报

就业去向分为 5 大类，毕业生根据自身情况，填写其中的一项。



填写信息后，请点击“保存”或“提交”按钮。

“保存”为未提交审核状态，可修改，如确定无误，请点“提交”，等待学校审核。点击“提交”按钮后，将进行数据校验，不符合填写规则的会出现错误提示。



如果有未确定项目暂时无法填写，可点击“保存”按钮，临时保存数据，待信息核实确定后，填写完整并点击“提交”按钮。

“提交”后将无法再修改信息。只能等待学校审核。如信息有误，学校审核不通过，则可以再次提交。

3.1 升学

3.1.1 国内升学

The screenshot shows a web form for domestic graduate applications. At the top left is the title '国内升学' and a '返回' button. The form is divided into several sections:

- Basic Information:** Includes fields for '姓名' (Name), '准考证号' (Admission Ticket No.), '学号' (Student ID: 20181111), '身份证号' (ID Card No.), '籍贯' (Native Place: 北京市通州区), '院系' (Department: 基础医学院), '专业' (Major: 申医学(实验性)), '培养方式' (Training Method: 非定向), and '学习方式' (Learning Method).
- Application Type:** '就业形式' (Employment Form) is set to '已上硕'. '读研类型' (Graduate Type) has radio buttons for '保研' and '考研'.
- Academic Details:** Fields for '学院名称' (College Name), '专业' (Major), and '学校所在地' (School Location: 北京市东城区).
- Employment Information:** A red note says '注: 档案转递单位具体到学院!'. Fields include '档案转递单位' (Archives Transfer Unit), '档案转递单位地址' (Address), '档案转递单位电话' (Phone), '档案转递单位收件人姓名' (Receiver Name), and '户口迁移地址' (Hukou Migration Address). There is a checkbox for '户口迁入学校'.
- Image Upload:** A section titled '上传图片' with a dashed border. It contains a '点击选择图片' button and instructions: '请上传图片格式文件,PDF格式无法预览,如上传不成功,请将相关材料交至院系! 单个文件大小请勿超过2M,最多可上传9张图片。' A '继续填写' button is at the bottom right.

At the bottom of the form are three buttons: '保存' (Save), '提交' (Submit), and '返回' (Return).

国内升学的就业形式可选择：已上硕、已上博、已上博士后，读研类型请选择考研或保研。

3.1.2 出国（境）留学

The screenshot shows a web form titled "Study Abroad (Overseas)". The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Name (刘成奇), ID Number (20161111), School (基础医学院), Major (中医学(实验班)), Birthplace (北京市通州区), and Training Method (非定向).
- Study Abroad Information:** Includes fields for "Study Abroad City" (set to 韩国), "Study Abroad Country/Region" (set to 韩国), "School Name", and "Major (Overseas)".
- Transfer Unit Information:** Includes "Transfer Unit Name" (北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业创业工作部门), "Transfer Unit Address" (北京市通州区), "Transfer Unit Contact" (北京市通州区人才服务中心档案室), and "Transfer Unit Phone" (010-69545473).
- Other Fields:** "Transfer Unit Address" (北京市通州区滨河西路西大街玉桥西里4号楼一层), "Transfer Unit Contact" (北京市通州区), "Transfer Unit Email", and "Transfer Unit Fax".
- Additional Fields:** "Transfer Unit Phone" (010-69545473), "Transfer Unit Contact Person", "Transfer Unit Address", and "Transfer Unit Contact".
- Image Upload:** A section for uploading a photo with a "Click to select image" button and instructions: "Please upload image in JPEG format, PNG format cannot be uploaded. If the upload fails, you can try refreshing the page. The size of the file should not exceed 2M, and the number of uploads should not exceed 8." A "Continue" button is at the bottom right.

出国（境）留学，默认二分派遣，首次填写，系统会根据毕业生的生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，

The screenshot shows the same form as above, but with a system message dialog box overlaid. The dialog box contains the text: "系统为你自动匹配了二分派遣信息，是否设置并核对?" (The system has automatically matched the two-part dispatch information for you, do you want to set and verify?). There are "Yes" and "No" buttons in the dialog box.

毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

*生源地报到单位名称 (报到证抬头) 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门 [查询]

*生源地报到单位所在地 北京市通州区

*档案转寄单位 北京市通州区人才服务中心档案库 (此单位为档案接收单位名称, 请遵照上级主 [就业政策文件汇编])

*档案转寄单位地址 北京市通州区运河西大街玉纳西里4号楼一层 *档案转寄邮编

*档案转寄单位电话 010-69545473 *档案转寄单位收件人姓名

只有北京生源毕业生，有“户口去向”选项，可选择转至“留学生服务中心”或“转回生源地”，其他生源地的毕业生，只能转回生源地，留学生服务中心不接收户档。

3.2 签约就业



3.2.1 签三方协议

签三方协议

姓名 甄斌等 学号 20161111 生源地 北京市通州区

院系 基础医学班 专业 中医学(实验班) 培养方式 实验班

就业意向

*报到证签发类别 非就业类类别

*单位名称 (报到证抬头)

*单位所在地 北京市东城区

*档案转寄单位

*档案转寄单位地址

*档案转寄邮编

*档案转寄单位电话

*档案转寄单位收件人姓名

注：“户口迁移地址与单位所在地保持一致”

户口迁入学校

*户口迁移地址

组织机构代码 组织机构代码查询 | 企业工商注册号查询

企业名称

单位名称

*联系人

*联系电话

*企业类型 请选择

*单位所属行业 请选择

*经济类型 请选择

*单位性质 请选择

*档案接收 请选择

*工作档案来源 校园招聘(学校推荐)

*上传电子材料

请上传相关协议，如需要接收函的城市，请将接收函一并上传

点击选择照片

请上传图片格式文件，图片格式为JPG或PNG，如上传不成功请检查网络是否正常，单个文件大小请控制在2M，最多可上传5张图片

继续添加

保存 提交 返回

报到证签发类别：分为“去就业地报到”和“去代理/托管地报到”，通常情况都是去就业地报到，将户档迁往就业单位所在地。

去代理/托管地报到，将户档迁往户档代理托管机构。例如：某些部队医院，是派遣到某事业单位，那么选择“去代理/托管地报到”后，代理单位名称请填写某事业单位的名称。工作单位名称，请填写部队医院名称。

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目，需要联系单位，自行确认并填写完整。

“组织机构代码或企业工商注册号”，请填写工作单位的证件号，可以点击左侧链接进行查询，可填写9位组织机构代码（不包含“-”）、15位营业执照号或18位社会信用代码，此项有规则验证，必须是正确的证件号码，否则验证不通过。

去往北京、天津、上海、深圳、杭州、广州等城市，生源地与去往城市不一致，需要选择“是否有户口接收函”项目。

“上传电子材料”项目，请上传相关协议，如果是北京等需要接收函的城市，请将接收函一并上传。

“单位性质”项目选择“医疗卫生单位”的毕业生。需要选择“医院单位级别”项目。

3.2.2 签劳动合同

签劳动合同

姓名: 测试号 学号: 20161111 生源地: 北京市通州区

院系: 基础医学院 专业: 中医学(实验班) 培养方式: 非定向

*生源地报到单位所在地: 北京市通州区

*生源地报到单位名称(报到证抬头): 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门

*档案转寄单位: 北京市通州区人才服务中心档案部(此单位为档案接收单位名称,!) (就业政策文件汇编)

*档案转寄单位地址: 北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层 *档案转寄邮编:

*档案转寄单位电话: 010-69545473 *档案转寄单位收件人姓名:

注: *户口迁移地址请填写家庭户口迁移地址!

*户口迁移地址: 户口未迁入学校

*工作单位名称:

*组织机构代码或企业工商注册号: 组织机构代码查询 | 企业工商注册号查询

*工作单位所在地: 北京市东城区 *工作岗位: 公务员

*单位性质: 机关 *单位行业: 农、林、牧、渔业 *单位经济类型: 国有经济

工作单位地址: 工作单位联系人:

工作单位联系人电话: 落实工作渠道: 校园招聘(学校推荐)

*上传劳动合同



请上传图片格式文件,PDF格式无法预览,如上传不成功,请将原图材料发送至系!
单个文件大小请勿超过2M,最多可上传8张图片

首次进入签劳动合同页面,系统会提示是否自动设置二分派遣信息,如点击确定,系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息,此信息仅供参考,



毕业生必须自行查找确定并核实, 对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写, 根据教育部生源地派遣地区目录选择, 其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮, 或点击“就业政策文件汇编”链接, 下载文件并查找填写。

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目, 需要联系单位, 自行确认并填写完整。

“组织机构代码或企业工商注册号”, 请填写工作单位的证件号, 可以点击左侧链接进行查询, 可填写 9 位组织机构代码 (不包含“-”)、15 位营业执照号或 18 位社会信用代码, 此项有规则验证, 必须是正确的证件号码, 否则验证不通过。

“单位性质”项目选择“医疗卫生单位”的毕业生。需要选择“医院单位级别”项目。



“上传电子材料”项目，请上传合同首页、签字页、盖章页。

3.2.3 参军入伍

参军入伍需上传武装部开具的入伍通知书及相关材料证明。

首次进入参军入伍页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

3.2.4 志愿服务西部

此类别特指中组部“西部志愿者”项目，需要学生上传西部志愿者项目相关材料。

志愿服务西部

| | | | | | |
|----|-------|----|----------|------|--------|
| 姓名 | 身份证号 | 学号 | 20161111 | 生源地 | 北京市通州区 |
| 院系 | 基础医学院 | 专业 | 中医学(实验班) | 培养方式 | 非定向 |

就业信息

*生源地报到单位名称 (报到证抬头): 查询Q

*生源地报到单位所在地: **

*档案转寄单位 [就业政策文件汇编]

*档案转寄单位地址 *档案转寄邮编

*档案转寄单位电话 *档案转寄单位收件人姓名

*户口迁移地址 户口未迁入学校

*工作单位名称

*组织机构代码 或企业工商注册号 [组织机构代码查询] [企业工商注册号查询]

*工作单位所在地: ** *工作职位:

*单位性质: *单位行业: *单位经济类型:

工作单位地址 工作单位联系人

工作单位联系电话 *实际工作派遣:



首次进入志愿服务西部页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择,其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

| | | |
|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| *生源地报到单位名称 (报到证抬头) | 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门 | 查询Q |
| *档案转寄单位 | 北京市通州区人才服务中心档案库 (此单位为档案接收单位名称。) | [就业政策文件汇编] |
| *档案转寄单位地址 | 北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层 | *档案转寄邮编 |
| *档案转寄单位电话 | 010-69545473 | *档案转寄单位收件人姓名 |
| 注: *户口迁移地址请填写老家户口本首页地址 | | |
| *户口迁移地址 | | <input type="checkbox"/> 户口未迁入学校 |
| *工作单位名称 | | |

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目，需要联系单位，自行确认并填写完整。

“组织机构代码或企业工商注册号”，请填写工作单位的证件号，可以点击左侧链接进行查询，可填写9位组织机构代码（不包含“-”）、15位营业执照号或18位社会信用代码，此项有规则验证，必须是正确的证件号码，否则验证不通过。

*组织机构代码
或企业工商注册号

[组织机构代码查询] [企业工商注册号查询]

*工作单位所在地 北京市东城区 ** *工作单位 公务员 *

*单位性质 医疗卫生单位 * *单位行业: 农、林、牧、渔业 * *单位经济类型 国有经济 *

*医院单位级别 请选择
请选择
三级
二级
一级
私立
门诊部
其他

工作单位地址 工作单位联系人

工作单位联系人电话 落实工作渠道 校园招聘(学校推荐) *

“单位性质”项目选择“医疗卫生单位”的毕业生。需要选择“医院单位级别”项目。

3.3 灵活就业

3.3.1 单位用人证明

单位用人证明

姓名 测试号 学号 20161111 生源地 北京市通州区

院系 基础医学院 专业 中医学(实验班) 培养方式 非定向 *

*生源地报到单位所在地 北京市东城区 **

*生源地报到单位名称 意向校

*档案转寄单位 [就业政策文件汇编]

*档案转寄单位地址 *档案转寄邮编

*档案转寄单位电话 *档案转寄单位收件人姓名

注: *户口迁移地址请填写家庭户口丰富显示地址

*户口迁移地址 户口未迁入学校

*工作单位名称

*组织机构代码
或企业工商注册号

[组织机构代码查询] [企业工商注册号查询]

*工作单位所在地 北京市东城区 ** *工作单位 公务员 *

*单位性质 机关 * *单位行业: 农、林、牧、渔业 * *单位经济类型 国有经济 *

工作单位地址 工作单位联系人

工作单位联系人电话 落实工作渠道 校园招聘(学校推荐) *



首次进入单位用人证明页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

| | | |
|------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| *生源地报到单位名称 (报到证抬头) | 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门 | 查询Q |
| *档案转寄单位 | 北京市通州区人才服务中心档案库(此单位为档案接收单位名称) | [就业政策文件汇编] |
| *档案转寄单位地址 | 北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层 | *档案转寄邮编 |
| *档案转寄单位电话 | 010-69545473 | *档案转寄单位收件人姓名 |
| 注: *户口迁移地址请填写家庭户口丰富页地址 | | |
| *户口迁移地址 | | <input type="checkbox"/> 户口迁入学校 |
| *工作单位名称 | | |

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目，需要联系单位，自行确认并填写完整。

“组织机构代码或企业工商注册号”，请填写工作单位的证件号，可以点击左侧链接进行查询，可填写9位组织机构代码（不包含“-”）、15位营业执照号或18位社会信用代码，此项有规则验证，必须是正确的证件号码，否则验证不通过。

*组织机构代码
或企业工商注册号

[组织机构代码查询] [企业工商注册号查询]

*工作单位所在地 北京市东城区

*工作单位 公务员

*单位性质 医疗卫生单位

*单位行业 农、林、牧、渔业

*单位经济类型 国有经济

*医院单位级别 请选择

工作单位地址

工作单位联系人

工作单位联系人电话

落实工作渠道 校园招聘(学校推荐)

请选择
三级
二级
一级
私立
门诊部
其他

“单位性质”项目选择“医疗卫生单位”的毕业生。需要选择“医院单位级别”项目。

3.3.2 自由职业

自由职业

姓名 测试号 学号 20161111 生源地 北京市通州区

院系 基础医学院 专业 中医学(实验班) 培养方式 非定向

*生源地报到单位所在地 北京市东城区

*生源地报到单位名称

[找回密码]

*档案转寄单位 [档案转寄文件下载]

*档案转寄单位地址 *档案转寄邮编

*档案转寄单位电话 *档案转寄单位收件人姓名

注: *户口迁移地址请填写家庭户口本页页地址

*户口迁移地址 户口未迁入学校

其他信息

*从事自由职业的内容: _____

*从事自由职业所在地: 北京市东城区

*上传电子材料



点击选择图片

请上传图片格式文件,PDF格式无法预览,如上传不成功,请将纸质材料交至院系!
单个文件大小请勿超过2M,最多可上传3张图片

[继续添加](#)

首次进入自由职业页面,系统会提示是否自动设置二分派遣信息,如点击确定,系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息,此信息仅供参考,



毕业生必须自行查找确定并核实,对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择,其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮,或点击“就业政策文件汇编”链接,下载文件并查找填写。

*生源地应到单位所在地: 北京市通州区

*生源地应到单位名称: 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门 [查询](#)

*档案转寄单位: 北京市通州区人才服务中心档案库 (此单位为档案接收单位名称,) [点击下载文件汇编](#)

*档案转寄单位地址: 北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层

*档案转寄单位电话: 010-69545473

*档案转寄单位收件人姓名: _____

注: *户口迁移地址请填写原户口户籍性质地址*

*户口迁移地址: _____ 户口未迁入学校

其他信息

*从事自由职业的内容: _____

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目,需要联系单位,自行确认并填写完整。

3.4 待定



3.4.1 待就业



首次进入待就业页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

“有意向未就业原因”项目，请在下拉框中“暂不就业、求职中、签约中、拟参加公招考试、拟创业、拟应征入伍”五项中选择。

二分派遣信息和户档信息请如实填写。(如选择填写其他就业去向，此不分内容将保留，不需要重复填写)

“待定”栏目中的“待就业”“拟升学”“拟出国(境)”的填报，可随时提交修改，不需要院系、学校老师审核。如就业去向有变动，可随时选择就业去向填报中的其他项目填写并提交。

3.4.2 拟升学

拟升学

姓名: 张志明 学号: 20161111 生源地: 北京市通州区

院系: 基础医学院 专业: 中医学(实验班) 培养方式: 非定向

*就业形式: 拟考博士生 (下拉菜单包含: 拟考博士生, 拟考博, 拟考硕)

*生源地拟到单位名称: 请输入并选择

*生源地拟到单位所在地: 请输入并选择

*档案转寄单位: [就业政策文件汇编]

*档案转寄单位地址: *档案转寄邮编:

*档案转寄单位电话: *档案转寄单位收件人姓名:

*户口迁移地址: 户口未迁入学校

保存 提交 返回

首次进入页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

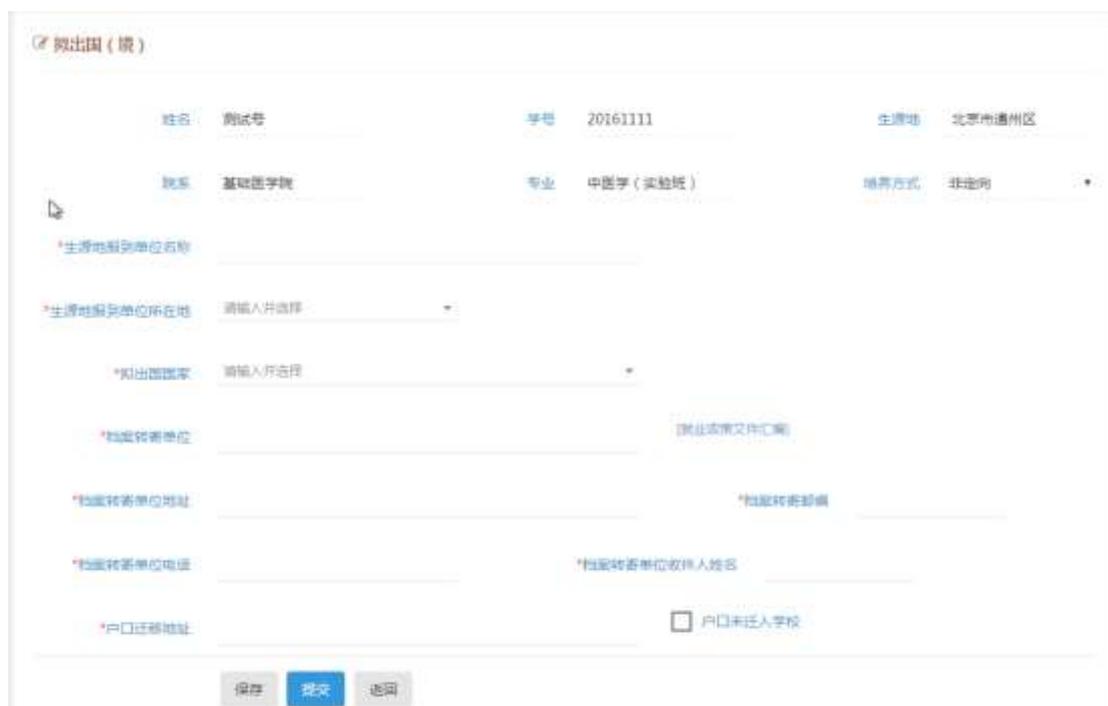
毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

“就业形式”项目，请在下拉框中“拟考博士后、拟考博、拟考硕”三项中选择。

二分派遣信息和户档信息请如实填写。(如选择填写其他就业去向,此不分内容将保留,不需要重复填写)

“待定”栏目中的“待就业”“拟升学”“拟出国(境)”的填报,可随时提交修改,不需要院系、学校老师审核。如就业去向有变动,可随时选择就业去向填报中的其他项目填写并提交。

3.4.3 拟出国(境)



首次进入待页面,系统会提示是否自动设置二分派遣信息,如点击确定,系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息,此信息仅供参考,



毕业生必须自行查找确定并核实,对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择,其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮,或点击“就业政策文件汇编”链接,下载文件并查找填写。

“拟出国国家”项目,请在下拉框中选择。

二分派遣信息和户档信息请如实填写。(如选择填写其他就业去向,此不分内容将保留,不需要重复填写)

“待定”栏目中的“待就业”“拟升学”“拟出国（境）”的填报，可随时提交修改，不需要院系、学校老师审核。如就业去向有变动，可随时选择就业去向填报中的其他项目填写并提交。

3.5 自主创业

首次进入自主创业页面，系统会提示是否自动设置二分派遣信息，如点击确定，系统会根据生源地自动匹配二分派遣信息，此信息仅供参考，



毕业生必须自行查找确定并核实，对自己负责。

1、二分派遣单位要严格按照生源地填写,根据教育部生源地派遣地区目录选择，其中档案转寄单位 地址和邮编需自行确定填写。

2、因生源地错误造成的派遣问题责任自担。

毕业生可点击“查询”按钮，或点击“就业政策文件汇编”链接，下载文件并查找填写。

*生源地报到单位所在地 北京市通州区

*生源地报到单位名称 北京市通州区人力资源和社会保障局毕业生就业工作部门

*档案转寄单位 北京市通州区人才服务中心档案库 (此单位为档案接收单位名称, [就业政策文件汇编])

*档案转寄单位地址 北京市通州区运河西大街玉桥西里4号楼一层

*档案转寄单位电话 010-69545473

*档案转寄单位收件人姓名

注: *户口迁移地址请填写家庭户口本首页地址

*户口迁移地址 户口迁入学校

其他信息

*具体创业项目

创业公司名称 (如已注册)

*创业所在地 北京市东城区

*创业所属行业 农、林、牧、渔业

“档案转寄单位电话”、“档案转寄单位收件人姓名”项目，需要联系单位，自行确认并填写完整。

具体创业项目、创业公司名称（如已注册）（此项非必填项）、创业所在地、创业所属行业等项目请如实填写。