

目 录

一、你需要了解的就业关键词

1. 就业推荐表
2. 就业协议书
3. 户口迁移证
4. 报到证
5. 党员组织关系
6. 毕业生档案
7. 报道落户手续
8. 劳动合同
9. 就业方案调整(改派)
10. 五险一金

二、就业指导与服务

1. 2015 届本科毕业生就业流程
2. 2015 届本科毕业生推荐表使用的注意事项

3.2015 届本科毕业生就业协议书使用的
注意事项

4.高校毕业生就业政策 100 问

三、就业创业政策相关网站

四、就业服务联系方式

- 1.浙江中医药大学就业服务联系方式
- 2.浙江省高校毕业生就业指导服务中心
联系方式
- 3.杭州市级与各区、县(市)人力社保局
毕业生就业工作部门联系方式

就业推荐表

简介：毕业生就业推荐表是学校发给毕业生填写的并附有学院及学校推荐意见的表格。

注意事项：因为该表是学校正式向用人单位推荐毕业生的书面材料，所以具有较大的权威性和可靠性，要认真如实填写，字迹要工整、清晰、整洁。就业推荐表原件每人只有一份，可多复印几份，以备在双向选择过程中与其他材料一起交给用人单位。只有双方达成就业意向时，你才能将推荐表原件交给用人单位人事主管部门。

遗失处理：就业推荐表原则上每位毕业生一份，如有特殊原因遗失或者信息需要修改的，经学院核实同意后到就业指导中心重新办理盖章手续。具体使用注

意事项详见《2015届本科毕业生推荐

表使用的注意事项》。

就业协议书

简介：就业协议书一式三份，复印无效。签约后的协议书由毕业生、用人单位、学校各执一份。协议书编号与毕业生一一对应。

注意事项：学校发放的就业协议书不得转让他人，不需要使用的，应退还学校。由于转让使用造成他人违约或被用人单位追究责任的，将视情节轻重给予相应程度的纪律处分。

遗失处理：详见《2015届本科毕业生就业协议书使用的注意事项》。

户口迁移证

简介：毕业生户口关系的转移，由学校

安全保卫处统一到公安机关（滨江高教园区派出所，医高专西门）按规定办理。公安部门按学校就业方案迁移户口关系，毕业生不得自行指定迁移地址。出国的学生户口迁回原籍人事部门。升学的学生户籍迁往所读的学校。

注意事项：领到户口迁移证后，毕业生应仔细核对并妥善保管，不要褶皱污损，发现错误请及时与学校安全保卫处户籍室联系。到工作单位报到后，持户口迁移证和报到证及工作单位证明到辖区公安部门办理迁移手续。户口迁移证是学生毕业时其户口从学校所在地派出所迁出的证明，不能丢失。毕业生离校后要及时在规定时间内把户口落下来，不能把《户口迁移证》一直放在口袋里。

遗失处理：户口迁移证遗失的毕业生须持遗失情况说明、落户地公安部门出具的未落户证明，到高教园区派出所补办户口迁移

证。

特别说明：户口在原籍的毕业生不需要在学校办理此项手续。

报到证

简介：浙江省教育厅根据教育部下达的毕业生就业方案，签发教育部统一印制的《全国普通高校毕业生就业报到证》，升学的毕业生不发放报到证。

《报到证》的具体用处：

- ①到接收单位报到的凭证；
- ②证明持证的毕业生是纳入国家统一招生计划的学生；
- ③干部身份证明；
- ④凭报到证以及其它有关材料办理户口手续。
- ⑤办理毕业生的转正定级，工龄认定，职称初定。

注意事项：毕业生领取报到证时，须认真核对报到证，如有错误的地方，由学校提出申请，到教育厅修正。报到证分为上下两联，学校将上联（蓝色）发给毕业生，下联（白色）放入毕业生档案，并将其档案寄往接收单位主管部门或调配部门。

遗失处理：毕业生要妥善保管就业报到证，遗失后要求补发的，到学校就业网下载《浙江省普通高校毕业生就业报到证遗失补办申请》，并到学校就业指导中心审核盖章，然后到浙江省高校毕业生就业指导服务中心办理新的报到证。

党员组织关系

按照《党章》有关规定，党员离开原工作或学习岗位到新的单位工作，应办理党员组织关系，党员毕业生在离校时到学院办理组织关系的转移手续。

毕业生档案

毕业生的人事档案是用人单位选拔、聘用毕业生的重要依据。真正能证明自己学习经历的就是你的档案。档案材料包含成绩单、毕业生登记表、报到证、体检表、获奖证明、党团材料等。这些都是原始材料，不可复制，高校毕业生必须了解其档案转递过程中的一些注意事项，以配合学校共同做好档案的转递工作，使自己顺利走上工作岗位。

(1) 档案转递方式。按照有关规定，高校毕业生档案必须以机密件由机要通信局转送到有关单位。机要通信是较普通邮政更为保密、安全、准确的档案转递渠道。

(2) 档案的转递范围。学校以毕业生就业协议书上的“用人单位上级主管部门或所在地人社局签章”一栏的公章为依据转递毕

业生档案。

(3) 档案转递的时间及查询。学校统一寄送档案时间一般为每年7月中旬。档案是通过省机要通信局交寄的，有严格的交寄签收程序，一般情况下不会遗失。如有遗失，从档案交寄时间起一年内可以查询。所以毕业生在离校以后，务必在三个月内到自己所在工作单位的上级人事主管部门或所属地人社局了解一下自己的档案是否已经到达。若未到档，毕业生可到学校就业网查询档案去向。

报到落户手续

毕业生领取报到证后及时前往报到证上指定的人事部门报到。毕业离校时未落实工作单位的毕业生，应及时持《就业报到证》到生源所在地人事部门（人事局或人才交流中心）办理待就业登记手续。各地人事部门

对报到的程序和要求可能有所区别，毕业生可登录各地人社局网站或通过电话咨询。

劳动合同

一般来说，毕业生在办理报到手续后，就可与用人单位签定劳动合同。劳动合同就是劳动者与用人单位确立劳动关系，明确双方权利和义务的书面合同，也是维护劳动者和用人单位合法权益的法律保障。

现在使用的劳动合同一般是由劳动部门统一印制的格式合同，里面的必备条款有：
①劳动合同期限；②工作内容；③劳动保护和劳动条件；④劳动报酬；⑤劳动纪律；⑥劳动合同终止条件；⑦违反劳动合同的责任；⑧双方还可以协商约定合同补充条款。

就业方案调整（改派）

受理对象：毕业时已领取就业报到证，因异地就业需要调整就业去向的毕业生。

1.在浙江省内跨市（县、区）调整就业去向的毕业生，请直接带齐材料到两地毕业生就业主管部门办理调整手续，不需经过学校和浙江省教育厅审批。

2.跨省调整就业去向，由市级单位调整至省级、中直单位，或由省级、中直单位调整至市级单位的毕业生，到浙江省高校毕业生就业指导服务中心办理改派手续。

提交材料：①毕业证书；②原就业报到证；③就业协议、劳动合同或用人单位的录用证明；④《浙江省普通高校毕业生就业方案调整审核表》。

原未就业，直接在《浙江省普通高校毕业生就业方案调整审核表》盖接收单位及就

业主管部门的章即可；原已就业，之后办理解约但未落实新单位申请档案、户口回原籍的，《浙江省普通高校毕业生就业方案调整审核表》中新单位和新单位上级人事主管部门可不用盖章；原已就业，之后办理违约并落实新单位的，《浙江省普通高校毕业生就业方案调整审核表》印章盖全。

五险一金

▲什么是“五险一金”？

“五险”包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险，“一金”指的是住房公积金。其中养老保险、医疗保险和失业保险，这三种险是由企业和个人共同缴纳的保险，工伤保险和生育保险完全是由企业承担的，个人不需要缴纳。这里要注意的是“五险”是法定的，而“一金”不是法定的。

▲五险一金缴纳的额度是多少？

五险一金的缴纳额度每个地区的规定都不同，基数是以工资总额为基数。有的企业在发放时有基本工资，有相关一些补贴，但有的企业在缴纳时，只是基本工资，这是违反法律规定的。具体比例要向当地的劳动部门咨询（杭州市劳动保障咨询服务中心咨询电话 0571-87612333）。

▲关于养老保险、失业保险和医疗保险的支取，是在法定允许的情况下才可以领取，是由社保登记部门来发放，比如“养老保险”，要达到法定的年龄才可以，失业保险金的领取也是要具备条件，比如你到户口所在地的街道办事处失业证明，同时又办了求职证，就是指你失业以后还必须要有求职的意见，这样的条件才可以领取。如果失业之后你不想工作，那么就不能给你发保险金。另外，养老金和失业金是不能同时享受的。

▲试用期内是否享有保险？

在试用期内也应该有享受保险，因为试用期是合同期的一个组成部分，它不是隔离在合同期之外的。所以在试用期内也应该上保险。另外，企业给员工上保险是一个法定的义务，不取决于当事人的意思或自愿与否，即使员工表示不需要交保险也不行，而且商业保险不能替代社会保险。

2015 届本科毕业生就业流程

2015 年我省高校毕业生就业工作将继续实行在国家方针政策指导下，经学校推荐，毕业生与用人单位在一定范围内“双向选择”或“供需见面”落实就业单位的方法。毕业生和用人单位在规定时间内进行双向选择，落实就业意向后双方签订就业协议，具体操作流程如下：

洽谈（毕业生和用人单位在国家政策指导下进行双向选择，提供《毕业生推荐表》）→签约（落实就业意向后签订就业协议书，用人单位及上级主管部门盖章）→审核（就业协议书交回学校审核）→派遣（学校向毕业生发放报到证，户籍迁移证，寄发档案）→报到（毕业生持报到证、户籍迁移证到用人单位报到，并办理相关的手续）→落户（毕业生持户籍迁移证到指定落户地点办理）

→签订劳动合同（用人单位与毕业生签订劳动合同，一方出现违约现象，将承担相关的责任）。

2015 届本科毕业生推荐表 使用的注意事项

1、本科毕业生就业推荐表由学校统一印制，学生到就业网(<http://job.zjtcm.net>)“下载中心—表格下载”中自行下载打印。本部毕业生使用“浙江中医药大学毕业生推荐表”，滨江学院毕业生使用“浙江中医药大学滨江学院毕业生推荐表”。

2、毕业生不得随意更改推荐表内容，“(本表要求正反面打印)”和“备注”的内容不得省略。

3、校本部和滨江学院毕业生就业工作办公室盖章仅面向由学校统一印制的就业推

荐表。

4、内芯填写有关说明：

▲主修专业一栏填写自己本专业名称

▲外语水平一栏填写所获证书的等级，
如 CET 四级、CET 六级、口语一级等

▲计算机水平一栏填写所获证书的等级，
如省一级、国家二级、网络工程师等

▲所学主要课程及成绩一栏请各学院根据本学院情况制定相应的规则和要求，指导学生完成该栏填写。成绩审核人签字后加盖学院公章。

5、本科毕业生推荐表必须正反面打印，由学院审核后到就业办公室盖章。

2015 届本科毕业生就业 协议书使用的注意事项

就业协议书是毕业生和用人单位在正式

确立劳动人事关系前，经双向选择，在规定期限内就确立就业关系、明确双方权利和义务而达成的书面协议；是用人单位确认毕业生相关信息真实可靠以及接收毕业生的重要凭据；是学校进行毕业生就业管理、编制就业方案以及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。

1、协议书一式三份，实行编号管理，每个毕业生只能使用属于自己唯一编号的协议书。

2、学校发放的就业协议书不得转让给他人，不需要使用的，应退还学校。由于转让使用造成他人违约或被用人单位追究责任的，将视情节轻重给予相应程度的纪律处分。

3、毕业生就业协议书的签订和使用要严格按下列步骤进行：

(1)毕业生本人在协议书上必须如实缴准确地填写“乙方（毕业生）”一栏的所有内

容。每一项内容的填写必须准确、规范，不得缺项，特别是毕业院校、专业名称、学历等字段，必须与毕业证书一致，不得缩写，特殊情况须在应聘意见栏内注明。

(2)用人单位在“甲方（用人单位）”一栏填写并盖章。“用人单位上级主管部门或所属地人社局签章”必须是人事部门（标有XXX人事局，或XXX人力资源与社会保障局，或盖XXX人事局毕业生就业分配专用章）或是人事部门下属机构人才交流中心，如富阳市人才交流中心等。

(3)毕业生将协议书送交各学院辅导员，经审核无误后在“院（系）就业管理部门签章”盖学院公章。

(4)毕业生就业协议书一式三份，手续办理齐全后学校留存一份（由各学院保管并及时录入就业系统），交用人单位一份，毕业生本人保管一份。

(5)就业协议书生效后，毕业生应将就业

协议书及时送交用人单位以免导致派遣时用人单位拒绝接收。

4、毕业生如不慎遗失就业协议书，须向所在学院提出书面补办申请，学院审核通过后提交学校就业工作办公室，就业办在浙江中医药大学就业网公示公告栏公示 7 天，方可发放新的就业协议书。

5、毕业生已经与用人单位签订就业协议书但因故需要解约改签的，于 2015 年 8 月 25 日前，由毕业生本人向所在学院提交书面申请，学院审核确认后连同原协议书一并提交学校就业工作办公室，就业办在浙江中医药大学就业网公示公告栏公示 3 天，公示期满且无异议后发放新的就业协议书。每位毕业生只允许改签一次。8 月 25 日后，按照省教育厅改派的相关规定和程序办理。因就业协议书污损等原因须重新申领新协议书的，参照上述办理。

6、报考研究生的毕业生与用人单位签

订协议时，应如实相告，并征得用人单位同意，否则，在出现纠纷时，按违约处理。研究生考取后，应将协议书交回，由用人单位出具书面解约函，否则学校不予办理档案转递手续。

7、因遗失、解约改签、污损更换等原因需要重新申领新协议书，须由毕业生本人填写《本科生就业协议书重新申领申请表》，学院审核盖章后到学校就业工作办公室办理。表格可到浙江中医药大学就业网下载中心下载。

8、滨江学院毕业生就业协议书的使用管理参照本办法，学校毕业生就业工作办公室保留最终解释权。

高校毕业生就业政策 100 问

因内容较多，请登录浙江中医药大学就业网政策法规模块。

就业创业政策类网站

中华人民共和国人力资源和社会保障部：www.mohrss.gov.cn

全国大学生就业公共服务立体化平台：
www.ncss.org.cn

浙江省人力资源和社会保障网：www.zjhrss.gov.cn

浙江人事考试网：www.zjks.com

浙江人才网：www.zjrc.com

浙江省大学生网上就业市场：www.ejobmart.cn

中国杭州大学生创业服务网：<http://hzcy.hzrc.com>

杭州毕业生就业创业公共网 <http://hzbys.hzrc.com>

创业在杭州：www.cyzhz.com

温馨提示：您可以通过访问各地人才网，了解更多与就业、创业相关的信息。

浙江中医药大学 就业服务联系方式

就业指导中心

地址：行政楼 23-127

联系人：潘老师 王老师 祝老师

电话：0571-86613707 86633180

邮编：310053

邮箱：job@zjtcm.net

网址：<http://job.zjtcm.net>

安全保卫处户籍室

地址：行政楼 23-104

联系人：陈老师

电话：0571-86613781

各学院就业工作负责老师联系方式：

第一临床医学院	0571-86613599	孙老师
第二临床医学院	0571-86613779	卢老师
第三临床医学院	0571-86613661	徐老师
药学院	0571-86613607	鲁老师
口腔医学院	0571-86633022	叶老师
护理学院	0571-86613725	杜老师
生命科学学院	0571-86613797	孙老师
人文社会科学学院	0571-86613686	郑老师
医学技术学院	0571-86613749	罗老师

浙江省高校毕业生 就业指导服务中心联系方式

学历认证	王老师	0571-88008653
	金老师	0571-88008653
改派 派遣 省外档案 接收转寄	谢老师	0571-88008656
	邓老师	0571-88008635

浙江省高校毕业生就业指导服务中心地
址：杭州市华星路 203 号

杭州市级与各区、县（市） 人力社保局毕业生就业 工作部门联系方式

单位名称	地址	办公电话
杭州市人才服务局	杭州市东新路 155 号	0571-85062650
上城区人才市场管理办公室	杭州市上城区光复路 100 号	0571-87912516
下城区人才市场管理办公室	杭州市下城区闸弄口 121 号	0571-28932402
拱墅区人力资源和社会保障局	拱墅区珠儿潭巷 8 号	0571-88259665
江干区人才管理服务办公室	杭州市江干区钱潮路 12 号	0571-87654176
西湖区人才管理服务办公室	浙大路 3 号	0571-87935170
杭州经济技术开发区人才市场管理办公室	杭州经济技术开发区金沙大道 600 号	0571-86878788

单位名称	地址	办公电话
杭州高新区（滨江）人社局	杭州市文三路199号	0571-28876593
杭州市萧山区人才管理服务处	萧山区蜀山街道沈家里路199号	0571-82898270
杭州市余杭区人才开发管理办公室	杭州市余杭区超峰西路1号	0571-86164686
建德市人才市场管理办公室	建德市新安江街道环城北路68号	0571-64714859
富阳市人才资源开发管理办公室	富阳市迎宾路48-22号4楼	0571-63346390
桐庐县人才资源开发管理办公室	桐庐县城南街道云栖中路828号	0571-64219697
淳安县人才资源和社会保障局	淳安县千岛湖镇新安北路18号	0571-64819533
临安市人才资源管理办公室	临安市临东路67号	0571-63734350