


北京林业大学 研究生就业指导手册

主 编：孙信丽 编 委：韩 婷
 徐 伟 李 楠
副主编：李 凌 装帧设计：覃弦
 王怡人



致 2016 届全体研究生毕业生的一封信



2016届全体研究生毕业生：

你们好！

金秋来临之际，你们即将迎来人生的又一次挑战——求职、找工作，为实现自己的理想而奋斗。就业，是同学们迈向社会的第一步，所以你们每一个人都要做好充分的准备，这种准备不仅是为求职投入必要的精力，还包括将心理调整到一个积极、乐观和自信的状态。

为了帮助同学们实现自己的职业理想，研究生就业办公室为大家提供了多方面的指导和服务，如：举办校园宣讲会 and 招聘会、开办就业系列专题讲座和经验交流会、提供就业咨询服务和编写《研究生就业指导手册》等。此外，我们还会每天在“研究生就业信息网”（<http://yjsjy.bjfu.edu.cn/>）和“北林研究生就业”新浪官方微博上发布最新的实习、招聘信息以及就业相关政策，在“北林研究生”微信平台上发布重要通知，使大家能够及时、准确地掌握最新的求职信息。

同学们，你们还有不到一年的时间就要毕业了，在这段时间里，希望你们做到：

- 一、处理好毕业论文写作与求职应聘的关系，合理安排时间；
- 二、正确认识自我，合理定位，制定好求职计划；
- 三、养成每天浏览“研究生就业信息网”、“北林研究生就业”新浪微博和“北林研究生”微信平台等相关网站的习惯，掌握最新的就业资讯；

四、积极参加学校和学院的就业指导活动，有计划、有准备地参加校内外招聘会；

五、精心制作简历，认真准备面试，展现出最精彩的自我；

六、树立“行行建功、处处立业”的观念，找准自己的坐标，为祖国建设贡献自己的力量！

各行各业的招聘已经如火如荼地展开了。同学们，赶紧行动起来，为自己的职业生涯开启一个美丽的起点！

最后，祝2016届全体研究生毕业生前程似锦！

党委研究生工作部

研究生就业办公室

二〇一五年十月八日

目 录

致 2016 届全体研究生毕业生的一封信	1
第一章 就业知识百宝箱	1
一、毕业，结业与肄业.....	1
二、非在职，委托培养与专项计划培养.....	2
三、生源地.....	2
四、毕业去向.....	3
五、派遣，二分，待分与改派.....	4
六、灵活就业与灵活就业单位.....	9
七、就业推荐表，接收函与就业协议书.....	10
八、劳动合同.....	16
九、就业报到证，户口迁移证与人事档案.....	18
十、进京指标.....	23
十一、人事代理.....	23
十二、五险一金.....	24
第二章 毕业去向路路通	25
一、毕业去向选择.....	25
二、就业去向流程.....	26
三、就业派遣流程.....	27
四、户档二分流程.....	29
五、申请待分流程.....	30
六、留学手续流程.....	30
七、升学手续流程.....	31
八、创业手续流程.....	33
九、相关手续涉及部门.....	34
第三章 政策法规小贴士	36
一、相关法律法规.....	36
二、主要就业政策.....	37

三、主要就业项目.....	42
四、怎样了解就业政策和就业项目.....	46
第四章 应聘技巧小锦囊	47
一、收集就业信息.....	47
二、提升就业能力.....	47
三、准备自荐材料.....	48
四、制作完美简历.....	50
五、关于笔试.....	52
六、关于面试.....	56
第五章 就业问题我来答	66
一、关于时间安排.....	66
二、关于就业协议书的签订.....	68
三、关于就业手续的办理.....	70
四、关于户口、档案和党组织关系.....	71
五、关于毕业生权益保障.....	75
六、关于基层就业.....	77
七、关于灵活就业与创业.....	79
第六章 就业信息齐荟萃	81
一、校内外就业服务机构.....	81
二、常用就业信息网站.....	83
第七章 就业案例.....	90
一、科研单位.....	90
二、高等院校.....	91
三、北京村官.....	91
四、事业单位.....	92
五、政府机关.....	93
六、国内升学.....	94
七、出国出境.....	95
附录一：2015-2016年北京地区就业双选会信息.....	96
附录二：校院就业相关部门通讯录.....	97

第一章 就业知识百宝箱

一、毕业，结业与肄业

1. 毕业

指具有正式学籍的学生，学完教学计划规定的全部课程，考试及格，学校准予毕业的情况。根据《北京林业大学研究生管理规定》第三十七条规定，研究生在规定期限完成培养方案要求的课程和通过其他环节的考核，并且通过毕业论文答辩，经过学院进行德、智、体全面考核合格的研究生，准予毕业，发给毕业证书。

2. 结业

根据《北京林业大学研究生管理规定》第三十九条规定，研究生在规定期限完成培养方案要求的课程和通过其他环节的考核，但毕业论文答辩未通过者，准予结业，发给结业证书。

结业生由学校向用人单位推荐或自荐就业，找到工作单位的，可以办理就业手续，但必须在《报到证》上注明“结业生”字样；已被录用的结业生，在国家财政拨款单位就业的，其工资待遇按照国务院有关文件规定，比国家规定的普通高校毕业生工资标准低一级。在规定时间内无单位接收的，由学校将其档案、户口关系转至家庭所在地（家居农村的保留非农业户口），自谋职业。

3. 肄业

指具有正式学籍的学生未学完教学计划规定的课程而中途退学（被开除学籍者除外）的情况。根据《北京林业大学研究生管理规定》

第四十二条规定，学习满一年以上且按培养方案要求完成课程学习，成绩合格者，发给肄业证书；学习不满一年者，发给学习证明。无故不按时办理离校手续或未经批准擅自离校者，不发给肄业证书和学习证明。

肄业生国家不负责办理其就业手续，由学校将其档案和户口转回其生源所在地，自谋职业。

二、非在职，委托培养与专项计划培养

1. 非在职

旧称“统招统分”“非定向”。该类毕业生可参加就业派遣。

● 需要“统招统分”证明材料的毕业生，请到研究生就业信息网“相关文件下载”一栏下载填写后，到研究生就业办公室（主楼 206）审核盖章。

2. 委托培养

简称“委培”，该类毕业生不能参加就业派遣，毕业时需回委托培养单位就业。

3. 专项计划培养

即“少数民族骨干计划”和“西部计划”等。该类毕业生须回定向单位或地区就业。

三、生源地

入学前未间断过学业的，其生源地为考入大学前常住户籍所在

地；

入学前有过工作经历且已在工作单位落户（非集体户）的，原则上以工作地为生源地。

毕业生在生源地以外地区就业并落实户口档案的，应获得就业单位所在省市有关部门的批准。回生源地就业则无此手续。毕业生离校时尚未落实工作的，其户口和人事档案关系一般应发回生源地，由生源地地方政府负责其离校后的就业服务工作。

特殊情况说明：

- 北京地区的竞技体育学校、艺术类中学、中等职业学校等招收的非北京户籍学生考入大学的，其生源地仍为考入上述中学学校前生源所在地，而非北京生源。

- 毕业生在校就读期间，其父母双方或一方的户口跨省迁移，可进行生源变更。

四、毕业去向

毕业去向主要指毕业生的就业状态，一般分为派遣、升学、出国、二分、待分等几种形式。毕业去向直接决定了毕业生的人事关系（如户口、档案、党团组织关系等）转接的手续办理方式。如派遣的毕业生可以办理《就业报到证》，升学、出国的毕业生则不能办理《就业报到证》。

五、派遣，二分，待分与改派

1. 派遣

广义的派遣是指毕业生毕业后，学校依照毕业生升学、出国、就业以及不就业等各种去向，按照规定程序，把毕业生的档案、户口等派到相关单位，完成毕业生的人事关系转接。

狭义的派遣针对毕业后选择就业的同学，指毕业生找到能接收其户档的单位，学校为其出具《就业报到证》，并在其毕业后将其人事关系转入接收单位的一种就业形式。对于接收单位，要求其具备接收毕业生的资格（单位本身具有接收资格或委托人才等机构代为接收）。一般来说，要求用人单位能够解决毕业生的户口和档案问题（如果毕业生入学前户口未转入学校且落实的接收单位在其户口所在地，则不要求解决户口问题）。

2. 二分

二分是就业形式的一种。各省都有主管毕业生调配的部门（各省不一，常见的有“大中专毕业生就业指导中心”、“人力资源和社会保障局”或“人事局”等），若毕业生在学校统一派遣时仍未找到能接收其户档关系的单位，需按有关规定，将该毕业生的人事关系转回生源地地区，由生源地主管毕业生调配的部门继续落实其就业或提供服务，这种就业形式被称为“二分”。

下列两种情况需要二分。

第一种，毕业时未落实就业单位，如准备毕业后再次参加升学考试、拟申请出国或暂未找到合适的工作；

第二种，毕业时落实了就业单位，但是单位不具备接收毕业生人事关系的资格，即不能解决其户口问题。

3. 待分

待分，俗称“缓派”，是指毕业时将户口档案暂时留存学校的一种状态。依据相关规定，符合以下三种情况的毕业生暂时“待分”：

(1) 毕业时参加国家或地方基层服务项目，如北京村官、社区助理、科研助理等，依据政策规定，录取工作还在进行中，可申请“待分”；

(2) 继续升学的毕业生，已被录取但相关手续仍在办理中，尚不能办理户档转出手续的，可暂时“待分”；

(3) 已经落实能接收其户档的单位，但录用手续仍在办理中，暂时不能派遣的，由该单位出具加盖公章的录用证明，学校审批通过后，户档可以“待分”。“待分”期限届时参照学校有关规定。

除此之外，毕业生均需参加学校统一派遣，第一时间办理户档转出手续。

● 按照相关规定，户档暂存期间，学校不负责办理除就业以外的任何手续，如出具见习鉴定、党员转正、专业技术职务定级、工龄计算、上保险、出国、考研、结婚、生育、贷款、购房、购车、开户等。如需办理除就业外的其它手续，须提前一个月向学校申请，将户档关系迁至生源地。

4. 改派

改派是指学校统一派遣（秋季毕业生一般在7月份，春季毕业生一般在3月份）之后，毕业生需要更换工作的情况。

改派须注意以下事项：

(1) 在本省、自治区、直辖市内用人单位之间调整的，由地方主管毕业生调配部门（大中专毕业生就业指导中心、人力资源和社会保障局或人事局等）审批并办理改派手续。

(2) 需要跨省（自治区、直辖市、计划单列市）调整就业单位的，在毕业后 1 年内向学校提出申请，经学校同意并报市教委批准后，为其办理改派手续。

(3) 按有关规定，调整改派必须在毕业生自第一次派遣离校之日起一年内进行；一年之后改换单位属于在职人员流动，不能进行改派。因此，申请改派的毕业生应注意向学校提出申请的时间限制。

(4) 毕业生办理改派必须符合国家就业政策导向，以下情况改派不予受理：

- 已派遣至京外单位就业，欲改派回京就业的；
- 外地生源毕业生已经派遣至在京单位，又提出在京改派但不符合国家就业政策导向的；
- 无故不到用人单位报到的；
- 未经学校允许擅自同用人单位解除劳动关系后，要求办理改派手续的；
- 学校要求的改派材料不齐全的。

(5) 申请出国留学的毕业生，在学校统一派遣后，因种种原因未成行的，学校负责为其办理回生源所在地就业的手续。

(6) 已被录取为研究生的毕业生，在学校统一派遣后要求就业的，应回生源省区就业。

(7) 委培和专项计划培养毕业生应严格按照协议回原定向单位(地区)就业,原则上不予改派。

(8) 未经学校同意,用人单位不得擅自将学生退回学校。

北京林业大学研究生毕业生改派规定

为维护国家就业计划严肃性，已落实单位的毕业研究生原则上不允许改派，如果符合国家改派规定，需按如下程序办理：

一、办理改派手续必须携带的材料

(一) 原为二分现欲改派

1. 原就业报到证。共两联，本人领到的粉联和档案中的白联（请联系档案所在机构，自行取出）；

2. 与新单位签订的《就业协议书》原件及复印件，或者《派遣确认函》（我校研究生就业信息网的“相关文件下载”专区下载）；

3. 京外生源毕业生在京调整需附人事部或市人力社保局接收函原件及复印件；

4. 改派申请表（我校研究生就业信息网的“相关文件下载”专区下载）；

5. 如还未落户且需要改迁户口的，需交回原户口迁移证原件及复印件。

(二) 原为派遣现欲改派

在以上五项材料的基础上增加：原单位同意解除就业协议的退函（参考模板下载地址：<http://222.28.113.6/yjsjy/ReadNews.asp?NewsID=6668>）；

二、办理改派手续的程序：

毕业研究生将上述材料备齐后上交至校研究生就业办公室（主楼206），经负责人员审核后，报北京市教委审批，方可办理改派手续。

三、其他需要说明的问题

如已在原单位办理落户手续的，由毕业生本人联系其新单位办理户口改迁相关手续。

四、改派期限及其它相关规定：

1. 根据规定，毕业生只可改派一次。

2. 改派期限为一年内，超过一年，学校无法办理改派手续；如需变动工作，请直接与单位人事部门联系，按在职人员流动有关规定办理。

3. 由于办理手续的需要，办理改派所需时间大概为2~4周。

六、灵活就业与灵活就业单位

灵活就业针对毕业后选择就业的同学，指没有到能接收毕业生户档的单位工作的一种就业方式。包括两种情况：

- (1) 落实工作单位，但该单位不能接收毕业生户档；
- (2) 自由职业或自主创业。

“三方协议书”的重要作用之一是明确毕业生的户档去向。不接收毕业生的户口与档案关系，用人单位与毕业生之间仅存在劳务关系，不需要签定“三方协议书”。选择灵活就业的毕业生，通常应将户口和档案转回生源地区的就业主管部门，即前面所说的“二分”。为确保户档顺利转回生源地，毕业生应当主动向生源地就业主管部门咨询以下信息：

- 报到单位名称和地址
- 档案转寄单位名称和地址
- 户口迁移地址

按照目前的人事管理制度，毕业生第一次参加工作要由接收单位负责对毕业生进行试用期鉴定、专业技术职务定级。研究生试用期一般为三个月到半年（视单位要求）。毕业生参加工作后的第一年对毕业生来说是非常重要的时期，最好找到一个能正式接收毕业生（即接收毕业生户档）的单位。如果选择灵活就业，应及时将档案户口转回生源地，以便能够办理交纳各类社会保险、计算工龄、职称评定等各种人事手续。

七、就业推荐表，接收函与就业协议书

1. 就业推荐表

“北京地区普通高校毕业生就业推荐表”（以下简称“推荐表”，见下图）是由北京市教委制定，由北京高校毕业生就业指导中心统一印制，通过北京地区各高校发放。发放对象是具有派遣资格的毕业生（指应届非在职毕业生。委培和专项计划培养毕业生严格按照入学协议回原单位就业，**没有推荐表**）。

一般来说，推荐表有如下作用：

- （1）是毕业生具有自主择业资格的证明文件；
- （2）是毕业生报考公务员等的必备资料，在北京、上海、广州等大城市，就业推荐表还是申请户口指标的必备材料；
- （3）是学校向用人单位推荐毕业生的正式书面材料。

推荐表每人只有一份，平常求职用复印件，原件只交给最终签约的单位。因为推荐表是申请户口指标必备的重要材料，推荐表一经用人单位签字盖章，其效力与就业协议书等同。北京市人力资源和社会保障局在审批毕业生进京的过程中，一旦发现有两个单位为同一位毕业生申请进京指标，将会冻结该毕业生的进京审批，该毕业生当年就不可能再取得进京指标了。请同学们一定要注意！

注意：

● **就业推荐表是毕业生就业、落户的重要证明材料，不能随意涂改，请同学们在填写时务必小心。**

2013 届北京地区普通高校毕业生就业推荐表

(此表仅限非定向毕业生使用)

No. 0021001

个人信息	姓名	张三	性别		民族	
	政治面貌		出生日期		健康状况	良好
	毕业学校	北京林业大学	院系		专业	二学位(除英语外)近期一寸 免试照片 三学位(其他)会转博或硕博连读
	学号		学历	研究生	学制	
	生源地区	/省(自治区、直辖市) /市(地区) /县(区)	毕业时间	2013年7月		
	通讯地址				邮政编码	
	联系电话	固定电话:	手机:	电子邮箱:		
	奖惩情况					
社会实践						
特长及能力	1. 主修外语语种及水平:		2. 计算机水平:			
	3. 特长:		4. 在校期间担任职务:			
学校推荐意见	毕业生培养方式	统招统分		就业范围	不限地区	
	院(系、所)意见	学校毕业生就业部门意见 以上表格内容填写情况属实, 特此证明。 (公章) 年 月 日				
学校就业部门名称	研究生就业办	联系人	步凌	联系电话	62336852 62337873	
备注	1. 持此推荐表的毕业生应为国家统一招生录取的普通高等教育毕业生。 2. 此表每名毕业生一份, 经培养单位校级就业主管部门盖章(红章)有效(复印无效)。 3. 请用人单位于____月____日前将回执返回学校(培养单位)。 4. 其他				北京市教育委员会印制	

用人单位回执

No. 0021001

_____大学(学院):

经研究, 我单位拟同意接收你校 _____ (专业) 毕业生 _____ (学号: _____),
请凭此回执换发就业协议书, 并于____月____日之前与我单位签订协议书。

_____年____月____日 (用人单位人事部门公章)

单位名称		所有制性质	
单位地址	邮 编	联系人	电 话

2. 接收函

接收函一般分为两种。

一种由用人单位上级主管部门开具的同意该用人单位接收该毕

业生的证明材料。落实到中央各部委直属单位，应以用人单位人事部门及部委人事部门盖章为准，比较常见的是人事部开具的户口接收函（见下图）；落实在生源省、市、自治区所属单位的，应以用人单位的人事部门盖章为准；跨省落实就业单位的，必须以接收省、市、自治区、计划单列市的人事部门或主管毕业生就业部门盖章为准，如北京市人力资源和社会保障局开具的户口接收函（见下图）。

2012年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函 125

北京林业大学 : XX00020022

经研究，我部 中核北京林业生态发展有限公司 同意接收你校 园林植物与观赏园艺 专业应届毕业生 张三 (男、女)。请列入毕业生就业方案，并予办理相关手续。

档案请寄：北京市朝阳区朝阳门南大街18号 接收毕业生主管部门（章）
中核福临门大厦18F01人力资源部 二〇一二年七月十八日

邮编：100020

注：1、此函为国务院各部委、直属机构及在京中央企业接收各中等专业学校、普通高校以及研究生培养单位毕业生的唯一凭证（不含中央公务员主管部门批准录用为国家公务员的情况）。
2、依据此函开具就业报到证的毕业生报到后，接收毕业生主管部门凭学校寄回的“2012年应届毕业生进京审批回执”报人力资源和社会保障部办理落户事宜。
3、非北京生源接收函为绿色；北京生源接收函为粉色。

中华人民共和国人力资源和社会保障部印发

硕士、博士专用表

北京市人力资源和社会保障局

接 收 函

北京林业大学 _____ :

贵校二〇一二年 风景园林学 _____ 专业

应届毕业生 张三 申请到我市 北京万兴建筑集团有限公

司 _____ 工作。经研究，我们同意接收，请办

理有关就业报到手续。

(注：此件一式两份，抄送北京市公安局)



另一种是由用人单位开具的表示接收该毕业生到单位工作的正式书面证明材料。常见的有用人单位需要学校先在就业协议书上盖章时开具的接收证明、用人单位开具的正在为毕业生办理有关就业手续的证明等。

3. 就业协议书

就业协议书，俗称“三方协议书”或“三方”（见下图），由教育部高校学生司统一制定，各省市（自治区）教育主管部门印制，一式三份，由毕业生、用人单位、学校三方签订的明确三方在就业择业过程中的权利和义务关系的书面协议。对于北京地区的研究生毕业生而言，就业协议书的全称为《北京地区普通高校毕业生就业协议书》（见下图）。

在我国当前的就业体制下，就业协议书是教育部门制定就业计划的依据，是办理毕业生就业手续的依据，是确认就业意向和劳动需求的凭证。就业协议一经签订，对三方当事人都有法律约束力，具有民事法律上的合同效力。

注意：

- 国家计划内统招的毕业生有且只有一份就业协议书，因此，毕业生要考虑清楚后再与用人单位签订就业协议书。
- 就业协议书是办理毕业生《报到证》及户口、档案转递手续的依据，用人单位如果不能落实毕业生的户口和档案关系，不必与之签订就业协议书。
- 毕业生应向单位如实介绍自己的情况（如已报考研究生等），签订三方协议书时在相关项目中填写清楚，避免不必要的纠纷。
- “三方协议书”中“单位名称”“单位地址”“档案转寄单位名称”“档案转寄地址”和“户口迁移地址”等栏目直接对应着《就业报到证》、户口迁移卡和人事档案转出的信息，非常重要也容易出错，

毕业生在签约时，务必与单位确认并保证以上栏目信息的完整与准确。

- “单位名称”一栏，须填写完整的单位名称（与单位所盖公章一致）。大部分省市要求根据用人单位名称打印《报到证》，且根据单位全称下发计划到各地市和各有关单位，各地市和各有关单位将根据《报到证》落实毕业生的户口和档案关系；“单位地址”一栏须填写准确的省市和具体地址。

- “档案转寄单位名称”一栏，如果单位具有人事管理权，按照“接收单位全称+具体存档部门”填写；如果单位不具有人事管理权，需由上级主管单位接收并管理档案的，按照“上级主管单位全称+具体存档部门”填写；“档案转寄地址”均按照“XX省（自治区、直辖市）+XX市（地区）+具体地址”的格式填写。

- “户口迁移地址”一栏按照“就业协议书”中的要求填写即可，入学时未将户口迁至学校的毕业生，务必在此写上“未迁户口”，并在向研究生就业办公室提交时当面说明。如需迁转户口，请与就业单位联系。

北京地区普通高校毕业研究生就业协议书

毕业生基本情况	姓名	张三		性别		民族		出生日期			
	政治面貌			健康状况	良好		身份证号				
	毕业学校	北京林业大学		院(系)	专业						
	学号			培养方式	单人用		学历	研究	学位	硕士/博士	
	生源地区	/省(自治区、直辖市)		/市(地区)		/县(区)		学制	同推存在	毕业时间	2015年7月
	家庭地址	家庭电话									
	电子邮箱	电话/手机									
用人单位基本情况	单位全称						组织机构代码				
	单位地址	邮政编码									
	联系人			联系电话			单位传真				
	电子邮箱			企业规模	大型/中型/小型/微型		岗位名称				
	行业类型	农、林、牧、渔业 / 采矿业 / 制造业 / 电力、热力、燃气及水生产和供应业 / 建筑业 / 批发和零售业 / 交通运输、仓储和邮政业 / 住宿和餐饮业 / 信息传输、软件和信息技术服务业 / 金融业 / 房地产业 / 租赁和商务服务业 / 科学研究和技术服务业 / 水利、环境和公共设施管理业 / 居民服务、修理和其他服务业 / 教育 / 卫生和社会工作 / 文化、体育和娱乐业 / 公共管理、社会保障和社会组织 / 国际组织 / 部队									
	单位性质	机关 / 科研设计 / 高等教育 / 初中教育 / 医疗卫生 / 其他事业 / 国有企业 / 三资企业 / 民营企业 / 其他企业 / 部队 / 农村建制村 / 城镇社区									
	档案转寄单位名称	档案转寄地址									
	档案转寄地址	/省		/市		----		邮政编码			
户口迁移地址											
培养单位基本情况	单位名称	北京林业大学		联系人	李凌		联系电话	62336852			
	通讯地址	北京市海淀区清华东路35号				邮政编码	100083				
经毕业生(甲方)、用人单位(乙方)、培养单位(丙方)协商,同意达成以下约定: 1. 甲、乙、丙三方须共同遵守本协议背面所列内容。 2. 甲、乙双方如有其他约定,可本着平等协商、权利和义务对等的原则另附约定,并视为本协议的一部分。 3. 其他约定(如工作地点等,可另附页说明):											
毕业生意见	签名: _____ 年 月 日										
用人单位意见	用人单位人事部门意见:					用人单位上级主管部门意见:					
	负责人: _____ (公章) 年 月 日					(有人事权的单位此栏可略,无人事权的单位请加盖上级主管部门人事公章或人事代理机构公章) 负责人: _____ (公章) 年 月 日					
培养单位意见	毕业生所在院(系)意见:					学校(培养单位)毕业生就业主管部门意见:					
	负责人: _____ (公章) 年 月 日					负责人: _____ (公章) 年 月 日					
实行一级管理的院校、科研单位此栏可不填。											
备注: 1. 本协议书限国家统一招生录取的普通高等教育非定向毕业研究生使用。											

八、劳动合同

劳动合同是指劳动者同企业、事业、机关等用人单位为确立劳动关系,明确双方责任、权利和义务而签订的协议。

《劳动合同法》第 17 条规定，劳动合同应当具备以下条款：

- (1) 用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；
- (2) 劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；
- (3) 劳动合同期限；
- (4) 工作内容和工作地点；
- (5) 工作时间和休息休假；
- (6) 劳动报酬；
- (7) 社会保险；
- (8) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护；
- (9) 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

需要注意的是，就业协议书不能等同劳动合同。两者的区别在于：

1. 主体不同。就业协议书涉及培养院校、毕业生、用人单位三方；劳动合同是双方合同，只涉及毕业生和用人单位。

2. 内容不同。就业协议书仅仅确立了毕业生和用人单位之间的劳动关系，一般不涉及毕业生到用人单位后所享有的权利义务；劳动合同更进一步确立了双方的权利和义务，其内容涉及劳动报酬、劳动保护、工作内容、具体劳动纪律、服务期限、违约责任等方面，内容更为具体，劳动权利义务更为明确。

3. 签订时间不同。一般就业协议书的签订先于劳动合同。

4. 合同有效期不同。就业协议书自签订之日起至毕业生到单位报到、用人单位正式接收后自行终止；劳动合同有效期则由毕业生和

用人单位协商约定。

5. 法律适用不同。就业协议书属于民事合同，适用于民事法律，因此，如果出现违约现象，违约方应根据民法、合同法有关规定对其他签约方进行赔偿。而劳动合同适用于《劳动合同法》。

九、就业报到证，户口迁移证与人事档案

1. 就业报到证

研究生的《就业报到证》全称为“全国毕业研究生就业报到证”，简称“报到证”或“派遣证”，是由教育部印制，教育部及省、自治区、直辖市高校毕业生调配部门签发的毕业生就业证件。《报到证》一式两份，分别称为“就业报到证”（粉联）和“就业通知书”（白联）（见下图）。毕业生需持《报到证》，在上面写明的报到期限内到单位报到，《就业通知书》则放入毕业生档案内封存，并随档案转寄。

《报到证》是毕业生就业时的重要凭据，其作用有：

- （1）是教育主管部门正式派遣毕业生的凭证；
- （2）是毕业生到用人单位报到、用人单位接收毕业生的凭证；
- （3）是任何一个合法的人才中心、档案管理机构接收毕业生档案的证明；
- （4）是用人单位给毕业生落户、接管档案的重要凭证和依据；
- （5）是毕业生到当地公安部门办理落户手续的必备材料；
- （6）是毕业生到有关部门办理自主创业手续及减免有关税费的凭据；


(7) 是毕业生的干部身份证明。

学校将根据毕业生签订的就业协议书内容，向北京市教委报送就业方案，由北京市教委出具毕业生的《报到证》（见下图）。学校统一领取后发放给毕业生。

注意：

- 升学及出国的毕业生没有《报到证》；
- 北京市村官、社区助理及我校科研助理，《报到证》随档案、户口一起在学校存放两年；
- 培养方式为“委培”“少数民族骨干计划”和“西部计划”毕业生的《报到证》上、下联均放入档案中，无需学生本人领取；

专 业		生态学	
学 历	博士生毕业	修业年限	三
培养方式	定向		
报到地址	北京市海淀区		
档案材料	另转		
报 到 期 限	自	2012 年 01 月 10 日	
	至	2012 年 02 月 10 日	
备 注			
			
(京2012研) 毕字第 201210022200019号			

全国毕业研究生就业报到证	
北京林业大学 _____ :	
按照国家制定的 2012 年全国毕业研究生就业方案，现有 北京林业大学	
(校) 毕业生 张三 性别 男	
到你处报到。	
	
2012 年 01 月 10 日	

全国毕业研究生就业通知书			
北京林业大学 _____ :			
按照国家制定的 2012 年全国毕业研究生就业方案, 现有 北京林业大学 (校) 毕业生 张三 性别 男 到你处报到。			
<small>(超过报到期限, 如该生未到你处报到, 请通知学校, 以便查明。)</small>			
 2012 年 01 月 10 日			
专 业	生态学		
学 历	博士生毕业	修业年限	三
培养方式	定向		
报到地址	北京市海淀区		
档案材料	另转		
报到期限	自	2012 年 01 月 10 日	
	至	2012 年 02 月 10 日	
备 注			
(京 2012 研) 毕字第 201210022200019号			

2. 户口迁移证

“户口迁移证”（见下图）是公民的户口所在地变动时，由原户口所在地迁往新落户地址的凭证。由户口迁出地的公安机关开具。在我校，与户口有关的手续由保卫处户籍科负责办理。毕业生持户口迁移卡到达迁入地后，须在有效期内将“户口迁移证”交给户口登记机关申报入户。

“户口迁移证”是毕业生在户口迁移过程中的重要凭证，一定要妥善保管，不得遗失、涂改以及转借。若不慎将其遗失，应立即报告当地户口登记机关，提出申请，否则，用人单位有权拒绝接收。

注意：

- 毕业生在办理就业手续时，一定要在三方协议书上写明详细的户口迁移地址，包括省（自治区、直辖市）、市（地区）、县（区）名称，后面的地址一般具体到门牌号或是派出所。户口迁入单位的，要向单位的人事部门问清地址；户口迁回家的，一般填写家庭户口本首

页上的地址；户口迁入家庭所在地的人才或就业主管部门的，则要向有关部门咨询具体的户口迁移地址。

● 入学时未将户口迁入学校的毕业生，务必在“就业协议书”的“户口迁移地址”一栏中写上“未迁户口”，并在向研究生就业办公室提交“就业协议书”时当面说明。如需迁转户口，请与就业单位联系。

户口迁移证

京迁字第 00000000 号

户主或与户主关系	持证人		
姓名	邢		
曾用名			
性别	女		
民族	土家		
出生日期	1985 年 11 月 25 日	年 月 日	年 月 日
出生地	湖南省慈利县		
籍贯	湖南省慈利县		
文化程度	大学本科		
职业	学生		
婚姻状况	未婚		
公民身份证件编号	430	0020	
迁移原因	大中专学生毕业		
原住址	海淀区北京林业大学清华东路35号		
迁往地址	湖南省张家界市人才服务中心		
备注	东升派出所 刘 林 子		

注：此证仅作居民迁移户口的证明，不准涂改、转借，遗失须立即报告当地户口登记机关，持证人到达迁入地后，将此证交给户口登记机关，申报户口。

本证 年 月 日签发
至2009 年 月 日有效
中华人民共和国公安部治安管理局监制
2008 年印制

3. 人事档案

人事档案是记录一个人的主要经历、政治面貌、品德作风等个人

情况的文件材料，起着凭证、依据和参考的作用。在个人转正定级、职称申报、办理养老保险以及开具升学等诸多相关证明时，都需要用到人事档案。人事档案的保管和接转受《档案法》的保护。

毕业生人事档案一般包含以下材料：履历材料；鉴定、考核、考查材料；学历材料（高中及以上的毕业生成绩单、毕业生登记表等）；政治历史审查材料（如入团志愿书、入党申请书、转正申请书等）；奖励材料（如三好学生等）；违纪材料；工资级别、任免、工作调动、出国、退休材料（涉及毕业生的有劳动合同等）；其他材料（如就业通知书、体检表等）。

毕业生到具有档案管理权限的机关、事业单位、国有企业就业的，由接收单位或其上级主管单位接收并管理档案。到无档案管理权限的单位（私营企业、外资企业等）就业的或者截至学校统一派遣时还没有就业的毕业生，需要自行联系各地公共就业（大中专毕业生就业指导中心、人力资源和社会保障局或人事局等）和人才服务机构，由这些机构提供档案管理等人事代理服务。

注意：

● 毕业生档案的转寄，首先要由毕业生在“三方协议书”上准确填写档案转寄单位名称和地址。因此，毕业生在与用人单位签订“三方”时，一定要问清楚对方提供的档案转寄单位是否具有人事管理权限，尽量保证档案转寄单位及地址的准确性，确保档案邮寄一次成功。

● 学校将根据毕业生三方协议书上所填的内容上报北京市教委，审批通过后生成该毕业生的《就业报到证》。由研究生就业办公室负

责把《报到证》中的白联（即《就业通知书》）转交北京林业大学档案馆。档案馆将白联放入毕业生的档案中，经机要局将档案统一寄到毕业生工作单位所属的人事档案管理部门。

- 学校办理派遣时，户口和档案不能分离（至少要转到同一个省内），此后需要户档分离的，由毕业生自行办理。

- 从学校集中派遣时间起算，落实去向三个月后（8月落实的以9月1日起算），毕业生应主动联系档案接收单位，确认档案是否已经收到。如未收到，请及时与学校档案馆取得联系，否则，机要局将不再提供查询服务，由此造成的损失是不可弥补的。

十、进京指标

进京指标主要指，由北京市用人单位向北京市人力资源和社会保障局或中央在京单位向人力资源和社会保障部申请的、招聘京外生源统招应届毕业生的用人指标。分别对应着“北京市人力资源和社会保障局接收函”（俗称“红头文件”）和“XXXX年国务院各部委、直属机构及在京中央企业毕业生接收函”（俗称“绿卡”）。

凡是通过了进京审批的毕业生，“绿卡”和“红头文件”是进京审批的有效凭证，也是学校派遣时的重要依据之一。

十一、人事代理

人事代理制度是指各级政府人事行政部门下属的人才流动服务机构依据国家有关的人事政策法规，接受用人单位或个人委托，对其

人事业务实行集中、规范、统一的社会化管理和系列服务的一种人事管理制度。

办理人事代理能够保障毕业生应有的社会、政治待遇和人事服务，例如保留干部身份、转正定级、工龄连续、国家规定的档案工资调升、职称评定、出国、党团管理、代办社会保险、住房公积金、各种证件年审等。

选择灵活就业的同学，毕业时需将档案、户口及时转回生源所在地的，由生源地主管毕业生调配的部门继续办理存档手续。

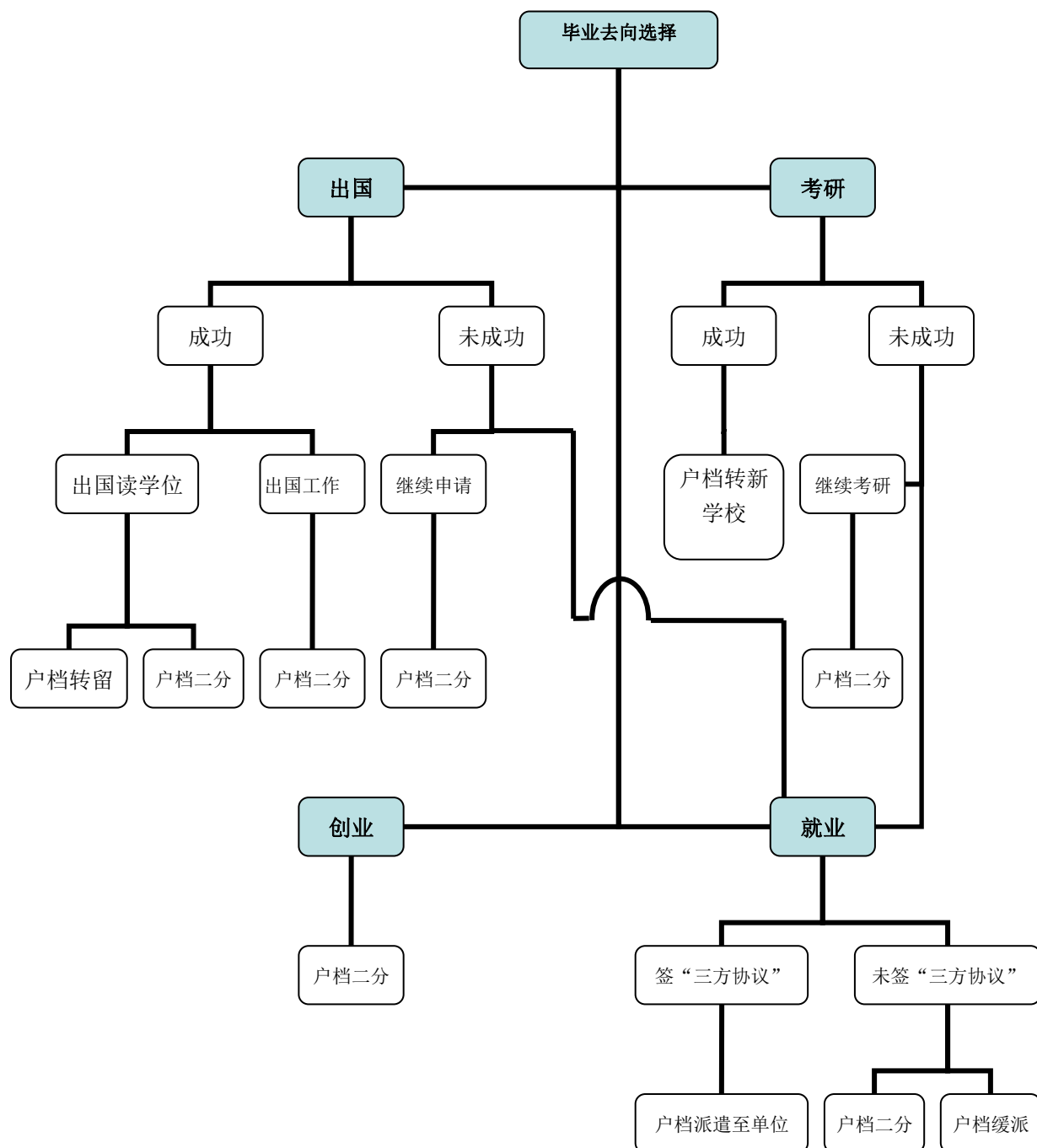
十二、五险一金

“五险”指五种社会保险，包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。其中，养老保险、医疗保险和失业保险是由企业和个人共同缴纳保费，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。“一金”指住房公积金。“五险”是法定的，而“一金”不是法定的。

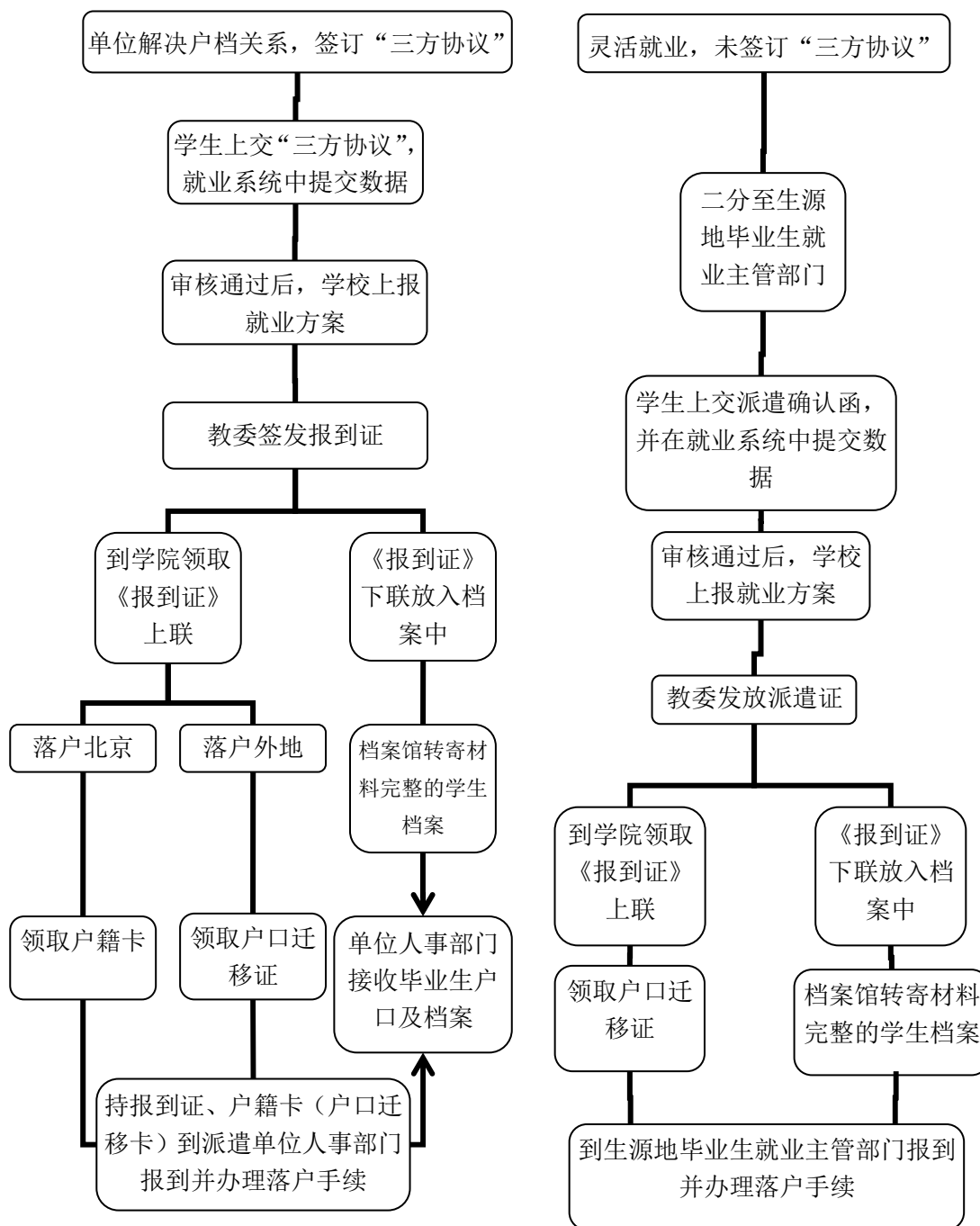
社会保险指国家通过立法，按照权利与义务相对应原则，多渠道筹集资金，对参保者在遭遇年老、疾病、工伤、失业、生育等风险情况下提供物质帮助（包括现金补贴和服务），使其享有基本生活保障、免除或减少经济损失的制度安排。《社会保险法》第二条规定，我国建立基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险制度，保障公民在年老、疾病、工伤、失业、生育等情况下依法从国家和社会获得物质帮助的权利。

第二章 毕业去向路路通

一、毕业去向选择



二、就业去向流程



● 办理了缓派手续的毕业生属于“未落实去向”，没有《报到证》，不能办理户档迁移手续。等到毕业生落实了去向，上交“三方协议书”或“派遣确认函”后，再行办理。

● 错过学校统一派遣的毕业生，请及时关注研究生就业信息网上关于后续就业手续办理的相关通知。

三、就业派遣流程

1	收到用人单位接收证明	收到有人事接收权（能解决毕业生户口和档案关系）的用人单位接收函或录取通知或毕业生就业推荐表回执，本人经慎重考虑，同意到该单位工作，开始进入签约程序。
2	领取三方协议书	凭用人单位的接收证明到学院负责研究生就业的老师（联系方式见附件二）处领取“三方协议书”。
3	毕业生个人签字	毕业生准确填写个人相关信息，并签字确认。
4	用人单位签字盖章	用人单位填写“三方协议书”上单位相关栏目并签字盖章，如本单位无人事权，还需该单位的上级单位（具有人事接收权）签字盖章。
5	学生录入就业系统	学生届时参照说明、依据就业协议书在研究生就业系统中录入、提交数据。
6	学院签字盖章	学院审核系统数据，确认无误后提交；在就业协议书上签字盖章。
7	研究生就业办公室签字盖章	学生上交就业协议书至研究生就业办（主楼206），就业办审核系统数据并盖章。签约完成后，学校、用人单位和毕业生三方各留存一份。
8	领取《就业报到证》	每年6月下旬，北京市教委集中办理北京市各高校毕业生《就业报到证》（根据教育部的规定，报到日期必须是在7月1日之后）。在当年我校统一派遣时间（一般为当年的6月15日左右）之前上交“三方协议书”至研究生就业办的毕业生，可在毕业离校前领到《就业报到证》。错过学校统一派遣的，《就业报到证》的领取时间另行通知。
9	办理户口档案及党团关系	参加学校统一派遣的，到学院领取户口迁移证/户籍卡；未参加学校统一派遣的，凭身份证到学校保卫处户籍科（主楼122室）领取户口迁移证/户籍卡；

		<p>研究生就业办公室根据“三方协议书”出具档案转寄名单，档案馆据此名单，通过机要形式转寄毕业生档案；</p> <p>到所在学院办理党团组织关系转移。</p>
--	--	--

四、户籍二分流程

1	填写系统及派遣确认函	学生对照说明在系统中录入、提交数据，并填写2份派遣确认函
2	上交材料	学生持派遣确认函及相关证明材料到学院负责研究生就业的老师处。
3	学院审核	学院审核系统数据，确认无误后提交；在派遣确认函上盖章，分类收好派遣确认函及相关证明材料。
4	领取《就业报到证》	每年6月下旬，北京市教委集中办理北京市各高校毕业生《就业报到证》（根据教育部的规定，报到日期必须是在7月1日之后）。在当年我校统一派遣时间（一般为当年的6月15日）之前上交“三方协议书”至研究生就业办公室的毕业生，可在毕业离校前领到《就业报到证》。错过学校统一派遣的，《就业报到证》的领取时间另行通知。
5	办理户口档案及党团关系	参加学校统一派遣的，到学院领取户口迁移证/户籍卡；未参加学校统一派遣的，凭身份证到学校保卫处户籍科（主楼122室）领取户口迁移证/户籍卡； 研究生就业办公室根据“三方协议书”出具档案转寄名单，档案馆据此名单，通过机要形式转寄毕业生档案； 到所在学院办理党团组织关系转移。

五、申请待分流程

符合第一章中“待分”条件的毕业生可按以下流程办理待分（即缓派）手续。

1	下载相关材料	从研究生就业信息网上下载1份单位用人证明和2份缓派确认函。
2	填表、盖章	“单位用人证明”盖单位人事部门公章；2份“缓派确认函”由毕业生按照要求准确填写并签字确认。
3	填写系统	学生对照说明在系统中录入、提交数据。
4	上交材料	将单位用人证明和2份“缓派确认函”交到学院负责研究生就业的老师处。
5	学院审核	学院审核系统数据，确认无误后提交；在派遣确认函上盖章，分类收好派遣确认函及相关证明材料。

六、留学手续流程

1	联系学校	收到国外、境外大学或研究机构接收函或录取通知，本人经慎重考虑，申请出国（出境）留学，不参加就业派遣。
2	落实户档去向	同时拿到留学服务中心“调档通知单”和“出国留学人员集体户口存放合同书”，可派遣至留服；其他情况，需二分回生源地的就业主管部门。
3	填写系统及派遣确认函	学生届时参照说明在就业系统中录入、提交数据，从研究生就业信息网上下载并填写派遣确认函。
4	上交材料	持派遣确认函及相关证明材料到学院负责研究生就业的老师处。

5	学院审核	学院审核系统数据，确认无误后提交；在派遣确认函上盖章，收好派遣确认函及相关证明材料。
6	办理户口档案及党团关系	参加学校统一派遣的，到学院领取户口迁移证/户籍卡；未参加学校统一派遣的，凭身份证到学校保卫处户籍科（主楼 122 室）领取户口迁移证/户籍卡； 研究生就业办公室依据派遣确认函出具档案转寄名单，档案馆据此名单通过机要形式转寄毕业生档案； 到所在学院办理党团组织关系转移。

● 近年来，出国、赴港澳台留学毕业生档案、户口派遣出现问题较多，主要情况有：毕业生不重视档案、户口的转接，毕业时没有领取报到证和户口迁移卡，或者领取了，但是一直拿在个人手上，没有在有效期内办理报到、落户手续，导致回国后找不到档案和户口，从而导致一系列不良后果，如：不能参加各类职称评审，不能被机关、事业单位、科研机构、国有企业等单位录用为编内人员，不能按干部身份享受住房补贴，医疗、养老等各类保险等等。所以，请毕业生务必重视档案和户口的转接！

● 户档转到教育部留学服务中心的毕业生，回国就业可以通过教育部留学服务中心办理派遣手续。

七、升学手续流程

1	确定被录取	拿到录取学校发放的调档函或录取通知书。
2	填写系统及派遣确认函	学生届时参照说明、依据录取通知书或调档函的内容，在就业系统中录入、提交数据；从研究生就业信息网上下载并填写派遣确认函。
3	上交学院	学生持派遣确认函和录取通知书复印件（或者调档函）到学院负责研究生就业的老师处。
4	学院审核	学院审核系统数据，确认无误后提交；在派遣确认函上盖章，收好派遣确认函和录取通知书复印件（或者调档函）。

5	办理户口 档案及党 团关系	<p>参加学校统一派遣的，到学院领取户口迁移证/户籍卡；未参加学校统一派遣的，凭身份证到学校保卫处户籍科（主楼 122 室）领取户口迁移证/户籍卡；</p> <p>研究生就业办公室出具档案转寄名单，档案馆据此名单开始通过机要形式转寄档案；</p> <p>到学院办理党团组织关系转移。</p>
---	---------------------	---

八、创业手续流程

1	了解创业政策	各级政府为大学生创业出台了很多优惠政策，涉及融资、开业、税收、创业、培训等诸多方面。
2	核定企业名称	到所在城市（区县）工商局领取“企业（字号）名称预先核准申请表”，填写公司名称，由工商局检索是否有重名。
3	编定公司章程	可以在工商局网站下载“公司章程”的样本。章程的最后由所有股东签名。
4	刻法人私章	自己联系刻法人私章。
5	领取银行询证函	联系一家会计师事务所，领取一张“银行询证函”（必须是原件，会计师事务所盖章）。
6	去银行开立公司验资户	所有股东带上自己入股的那一部分钱到银行，带上公司章程、工商局发的核名通知、法定代表人的私章、身份证、用于验资的钱、空白询证函表格，到银行开立公司账户。银行发给每个股东缴款单，并在询证函上盖章。
7	办理验资报告	持银行开具的股东缴款单、银行盖章后的询证函，以及公司章程、核名通知、租房合同、房产证复印件，到会计师事务所办理验资报告。
8	注册公司申领营业执照	到所在城市（区县）工商局领取并填写公司设立登记的各种表格，包括设立登记申请表、股东（发起人）名单、董事经理监事情况、法人代表登记表、指定代表或委托代理人登记表。连同核名通知、公司章程、租房合同、房产证复印件、验资报告一起交给工商局，申请领取营业执照。如果申请设立的公司经营范围属于国家规定实行许可证制度的行业，则须先到该行业管理部门办理申领经营许可证相关手续。

9	刻公章财务章	凭营业执照，到公安局指定的刻章社，刻公章、财务章。
10	办理企业组织机构代码证	凭营业执照到技术监督局办理组织机构代码证。
11	开设基本账户	凭营业执照、组织机构代码证，去银行开设用于日常经营活动资金收付的基本账户。
12	办理税务登记	领取执照后，30日内到当地税务局申请领取税务登记证。一般的公司都需要办理两种税务登记证，即国税和地税。
13	申请领购发票	若公司是销售商品的，应去国税局申领发票；若公司是服务性的，应去地税局申领发票。
14	公司正式营业	注意每个月按时办理税务申报。
15	落实户档去处	向学校有关部门提供创业相关证明材料，到学院负责研究生就业的老师处填写户档派遣确认函，并签字盖章，再到研究生就业办公室办理户档二分手续。毕业生凭《报到证》回省办理存档、落户手续。

九、相关手续涉及部门

户口指标：拟在京落实工作单位的，由用人单位向北京市人力资源和社会保障局或国家人事部申报；拟到京外落实单位的，按其单位所在地区政府人事部门要求办理。

就业推荐表、就业协议书：研究生就业办公室统一发放到各学院，毕业生从各自学院领取。（各学院研究生就业负责人联系方式见附件二）

成绩单：落实工作单位需要提供成绩证明的，到研究生院培养处办理。

（办公地点：主楼 214，电话：62336385，联系人：刘老师）

报到证：参加学校统一派遣的，到所在学院负责研究生就业的老师处领取，其他批次的到研究生就业办公室领取。

（办公地点：主楼 206，电话：62336852，联系人：李老师）

户籍卡/户口迁移证：参加学校统一派遣的，到学院领取；未参加学校统一派遣的，凭身份证到学校保卫处户籍科（主楼 122 室）领取。

（办公地点：主楼 122，电话：62338727，联系人：于老师）

档案转寄：北京林业大学档案馆统一通过机要方式邮寄。

（办公地点：标本馆 104，电话：62338075，联系人：艾老师）

党团组织关系：毕业生到各学院办理。

毕业体检：由校医院统一组织。

第三章 政策法规小贴士

我国实行“国家宏观调控，各级政府和学校推荐，毕业生和用人单位双向选择”的就业机制，在高校毕业生就业形势日益严峻的背景下，了解与毕业生有关的就业政策和国家为促进高校毕业生就业所推出的项目显得尤为重要。

一、相关法律法规

与高校毕业生相关的法律法规主要有：

1. 《中华人民共和国劳动法》
2. 《中华人民共和国公务员法》
3. 《中华人民共和国就业促进法》
4. 《中华人民共和国劳动合同法》
5. 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》
6. 《中华人民共和国社会保险法》
7. 《公务员录用规定（试行）》
8. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》
9. 《就业服务与就业管理规定》
10. 普通高等学校毕业生就业工作暂行规定
11. 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》
12. 《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》
13. 《人才市场管理规定》

二、主要就业政策

国家为毕业生就业提供了一系列优惠政策，要求各地区、各有关部门把高校毕业生就业摆在当前就业工作的首位，采取切实有效的措施，拓宽就业门路，进一步加强高校毕业生就业工作。根据政策内容导向的不同，国家各部委以及地方各级政府颁布的政策文件可分为以下九类：综合性政策、面向基层就业政策、促进以创业带动就业政策、就业见习和职业培训政策、就业服务政策、科研项目吸纳政策、入伍服役政策、服务外包吸纳政策和公平就业政策。

1. 国家政策

1	《国务院办公厅关于做好 2014 年全国普通高等学校毕业生就业创业工作的通知》	国办发[2014]22 号
2	《国务院办公厅转发教育部等部门〈关于进一步深化普通高等学校毕业生就业制度改革有关问题意见〉的通知》	国办发[2002]19 号
3	《国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知》	国发[2011]16 号
4	《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》	国办发[2009]3 号
5	《国务院关于做好当前经济形势下就业工作的通知》	国发[2009]4 号
6	《国家促进普通高等学校毕业生就业政策公告》	教育部发布
7	《国家促进普通高校毕业生就业政策百问》	教育部、人力资源社会保障部发

8	《财政部、人力资源和社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》	财社 [2011]64号
9	《科技部办公厅 教育部办公厅 财政部办公厅关于进一步加强科研项目吸纳高校毕业生就业有关工作的通知》	国科办财 [2010]20号
10	人力资源社会保障部关于实施大学生创业引领计划的通知	人社部 [2010]31号
11	《高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》	财教 [2009]15号
12	《关于统筹实施引导高校毕业生到农村基层服务项目工作的通知》	人社部发 [2009]42号
13	中共中央组织部、人事部《关于印发〈流动人员人事档案管理规定〉的通知》	人发[1996]118号

● 北京高校毕业生就业信息网和人力资源和社会保障部官方网站等网站上有详细的就业政策文件汇编，有需要的毕业生可到该网站上查询。

这些政策的主要目的是鼓励和引导高校毕业生到城乡基层、中西部就业，鼓励高校毕业生到中小企业和非公有制企业就业，鼓励骨干企业吸纳和稳定高校毕业生就业，鼓励承担国家和地方重大科研项目的单位积极聘用优秀高校毕业生参与研究，延长其学习与科研相结合的时间，鼓励和支持高校毕业生自主创业，并要求各部门及高校组织开展高校毕业生就业服务系列活动，以未就业特别是家庭困难的高校毕业生为重点，强化就业指导，提供就业信息，加强就业服务的针对性、有效性，增加见习机会，维护就业权益。

2. 地方政策

除国家政策以外，各省市、各地区就业主管部门依据国家政策文

件规定，从实际情况出发，制定了相关就业政策及实施办法。了解相应的地方政策，可以帮助毕业生在就业过程中明确方向，有的放矢，做好相关准备。如：有的省市推出了本省市的就业项目（北京市的“村官”项目等）、办理户籍和档案的政策和程序等。

（1）北京市引进非北京生源毕业生政策

非北京生源毕业生进京就业，需先在京落实接收单位。其中，被党中央、国务院、各民主党派中央、各部委、人民团体、央企企业、驻京部队所属单位（统称“中央在京单位”）接收的，有接收单位按照隶属关系，报中共中央组织部或国家人力资源和社会保障部办理进京审批手续；被北京市及各区县所属用人单位（统称“北京市属单位”）接收的，有接收单位按照隶属关系，报北京市人力资源和社会保障局办理进京审批手续。

被非公有制经济单位接收的，按照其委托代理人事档案关系的机构隶属关系办理。委托中央部委所属人才中介机构代理人事档案关系的，按照中央在京单位有关政策和程序办理；委托北京市、各区县所属人才中介机构代理人事档案关系的，按照北京市属单位有关政策和程序办理。

北京市属单位引进接收非北京生源毕业生的原则如下。提高引进质量、控制引进总量、保证人才需求，总体要求是要在确保本地生源毕业生充分就业的前提下，引进接收符合北京市经济社会发展和产业结构调整的需要、本地生源无法满足的、急需紧缺的优秀非北京生源毕业生，以不断优化人才队伍结构。引进接收非北京生源毕业生实行

全市总量指标调控。

近年来，北京市属单位引进接收非北京生源对学历有一定要求，除远郊区县和偏远地区用人单位因特殊需求可招用部分应届本科毕业生以外，各区县和用人单位原则上只引进接收硕士以上学历应届毕业研究生。在专业方面，引进接收非北京生源应届毕业生一般要求所学专业与用人单位主营业务需求一致。同时要求毕业生在校期间成绩合格，必修课程无不及格、补考或重修记录，能够按时毕业并取得相应学位，除体育类、艺术类专业及第一外语为非英语语种的情况下，英语水平一般应达到国家四级要求（425分以上）。

（2）上海市引进接收非上海生源毕业生政策

上海市每年都会制定“非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业工作的通知”，通知会规定用人单位的基本条件、高校毕业生的学业要求及所需的申请材料、申请受理期限等。非上海生源应届毕业生可根据通知的相关要求，办理落户、居住证等有关手续。2013年，非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申办上海市户籍的，要求需同时具备下列基本条件。

用人单位应具备的条件

在上海市行政区域被注册登记的党政机关、事业单位、社会团体、民办非企业单位（法人）以及符合本市产业发展方向、注册资金达到人民币100万元（含）以上且在2012年3月1日前注册登记（应届普通高校毕业生自主创业的企业除外）、信誉良好的各类直接录用应届高校毕业生的用人单位。

不符合上述条件的用人单位，如确需引进非上海生源应届普通高校毕业生，原则上须在 2013 年 4 月 1 日前由其主管政府部门、所在区政府或园区主管机构的人力资源工作部门，以正式公文形式向上海市高校毕业生就业工作联席会议办公室提出申请，经审核同意后予以受理。

中介机构派遣人员，不属于非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申办上海市户籍的范围。

非上海生源应届普通高校毕业生须具备下列基本条件

- (1) 已与符合条件的用人单位签订就业协议（直接录用协议）；
- (2) 品行端正，身心健康，在校期间无违法违纪记录和行为；
- (3) 学习成绩基本要求：应取得相应的学历证书和学位证书。

培养方式为委托、定向或在职培养的毕业生不属于非上海生源应届普通高校毕业生进沪就业申办本市户籍的范围。

根据《2013 年非上海生源高校毕业生进沪就业评分办法》评定后，达到落户标准分

3. 学校就业工作

我校研究生就业工作实行校院二级管理，由研究生就业办公室统筹协调、各学院具体负责研究生就业工作。为了保障毕业生顺利就业，研究生就业办公室定期在北京林业大学“研究生就业信息网”（<http://yjsjy.bjfu.edu.cn/>）和“北林研究生就业”新浪官方微博上发布就业相关政策及信息，请各位毕业生及时关注，了解就业工作进程各阶段的时间要求，以免耽误就业派遣。

三、主要就业项目

1. 选聘高校毕业生到村任职工作（俗称“村官”）

选聘高校毕业生到村任职工作一般每年集中开展一次，鼓励优秀高校毕业生自愿报名应聘，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，严格按照中央有关部门确定的选聘条件和程序进行。

选聘条件：

选聘对象为 30 岁以下应届和往届毕业的全日制普通高校专科以上学历的毕业生，重点是应届毕业和毕业 1 至 2 年的本科生、研究生，原则上为中共党员（含预备党员），非中共党员的优秀团干部、优秀学生干部也可以选聘。

选聘程序：

个人报名、资格审查、组织考察、体检、公示、决定聘用、培训上岗。

优惠政策：

中组部出台了《关于建立选聘高校毕业生到村任职工作长效机制的意见》，并明确了相关保障措施和优惠条件。

大学生“村官”的工作、生活补贴比照当地乡镇新录取公务员试用期满后工资水平发放。

聘用期间，按照当地对事业单位的规定，参加相应社会保险。

2. 高校毕业生到农村基层从事支教、支农、支医和扶贫工作（“三支一扶”）

支教、支农、支医和扶贫的“三支一扶”项目是人力资源和社会

保障部根据《关于引导和鼓励高校毕业生面向基层就业的意见》（中办发[2005]18号）开展的引导和鼓励高校毕业生面向基层就业，到农村基层从事支教、支农、支医和扶贫工作项目。

优惠政策：

服务期满考核合格的“三支一扶”大学生，报考党政机关公务员的，可以享受放宽报名条件、增加分数等优惠政策，同等条件下优先录取。

服务期满考核为优秀等次的“三支一扶”大学生，参加事业单位公开招聘的，可按照有关规定破格聘用。各级机关考录公务员、事业单位招聘工作人员时，免收困难家庭“三支一扶”大学生的报名费和体检费。

“三支一扶”大学生就业后，按照国家有关规定参加当地社会保险，其服务年限计算工龄、社会保险缴费年限。

到西部地区和艰苦边远地区服务2年以上，服务期满考核合格、按规定符合相应条件的，可享受相应的学费补偿和助学贷款代偿政策。

3. 大学生志愿服务西部计划

大学生志愿服务西部计划全国项目通过公开招募、自愿报名、组织选拔、集中派遣的方式进行。每年派遣万名左右的普通高等学校应届毕业生到西部基层开展志愿服务工作。目前，志愿者服务期由1-2年调整为1-3年。新启动基层青年工作专项行动，向西部地区县级团组织各选派1名志愿者，协助开展基层团建和基层工作、青年就业创业

业和青年志愿者等工作。继续实施支教、支医、支农、全国农村党员干部现代远程教育、西部基层检察院、西部基层法律援助、西部基层人民法院、开发性金融、西部农村平安建设等专项行动。

优惠政策：

服务期满 1 年经考核合格，可以应届毕业生身份报考国家公务员；报考中央国家机关和东、中部地区公务员的志愿者，同等条件下优先录取；报考西部地区公务员的志愿者，笔试总分加 5 分。

志愿者服务期间，户口和档案保留在毕业高校，免收服务费用；享受往返于入学前户籍所在地与服务地之间每年 4 次火车硬座票半价优惠。服务期满后，学校为志愿者发放《报到证》。

按照国家有关规定，从 2009 年开始，参加西部计划并在西部地区区县以下农村基层单位履行 3 年服务期限的应届毕业生，实施相应的学费和助学贷款代偿。

4. 创业优惠政策

按照《国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国发〔2011〕16 号）、《国务院办公厅转发人力资源社会保障等部门关于促进以创业带动就业工作指导意见的通知》（国办发〔2008〕111 号）等文件规定，高校毕业生自主创业优惠政策主要包括：

（1）税收优惠：持《就业失业登记证》（注明“自主创业税收政策”或附着《高校毕业生自主创业证》）的高校毕业生在毕业年度内（指毕业所在自然年，即 1 月 1 日至 12 月 31 日）从事个体经营的，3 年内按每户每年 8000 元为限额依次扣减其当年实际应缴纳的营业税、

城市维护建设税、教育费附加和个人所得税。对高校毕业生创办的小型微利企业，按国家规定享受相关税收支持政策。

(2) 小额担保贷款和贴息支持：对符合条件的高校毕业生自主创业的，可在创业地按规定申请小额担保贷款；从事微利项目的，可享受不超过 10 万元贷款额度的财政贴息扶持。对合伙经营和组织起来就业的，可根据实际需要适当提高贷款额度。

(3) 免收有关行政事业性收费：毕业 2 年以内的普通高校毕业生从事个体经营（除国家限制的行业外）的，自其在工商部门首次注册登记之日起 3 年内，免收管理类、登记类和证照类等有关行政事业性收费。

(4) 享受培训补贴：对高校毕业生在毕业年度内参加创业培训的，根据其获得创业培训合格证书或就业、创业情况，按规定给予培训补贴。

(5) 免费创业服务：有创业意愿的高校毕业生，可免费获得公共就业和人才服务机构提供的创业指导服务，包括政策咨询、信息服务、项目开发、风险评估、开业指导、融资服务、跟踪扶持等“一条龙”创业服务。各地在充分发挥各类创业孵化基地作用的基础上，因地制宜建设一批大学生创业孵化基地，并给予相关政策扶持。对基地内大学生创业企业要提供培训和指导服务，落实扶持政策，努力提高创业成功率，延长企业存活期。

(6) 各城市应取消高校毕业生落户限制，允许高校毕业生在创业地办理落户手续（直辖市按有关规定执行）。

四、怎样了解就业政策和就业项目

1. 校内资源

研究生就业办公室官方网站：“研究生就业信息网”

(<http://yjsjy.bjfu.edu.cn/>)

研究生就业办公室新浪官方微博：昵称为“北林研究生就业”

各学院网站的就业信息栏

本手册（《北京林业大学研究生就业指导手册》）

2. 相关部门的网站

中华人民共和国教育部 <http://www.moe.edu.cn/>

中华人民共和国人力资源和社会保障部

<http://www.mohrss.gov.cn/index.html>

教育部全国大学生就业公共服务立体化平台

<http://www.ncss.org.cn/>

北京高校毕业生就业信息网 <http://www.bjbys.net.cn/>

北京市人力资源和社会保障局毕业生就业网

<http://www.bjbys.com/>

大学生志愿服务西部计划 <http://xibu.youth.cn/>

大学生村官网 <http://www.54cunguan.cn/>

中国高等教育学生信息网 <http://job.chsi.com.cn/>

第四章 应聘技巧小锦囊

就业是毕业生告别学生生涯，开始职业生涯的重要转折点。每一个毕业生都应该高度重视择业和就业，树立正确就业观，了解相关的法规政策，做好心理调适，广泛收集就业相关信息，提高就业技巧，为自己成功就业打下坚实基础。

一、收集就业信息

1. 浏览各类就业信息网站，包括中央有关部门主办的全国性就业信息网站、地方有关部门主办的就业信息网站、各高校就业信息网站（如我校研究生就业信息网）以及其他专业性就业网站；
2. 参加各类招聘和双向选择活动，包括国家有关部门、各地、学校、用人单位等相关机构组织的各类现场或网络招聘活动；
3. 参与校企合作实习，包括社会实践、毕业实习等活动；
4. 查阅媒体广告，如报纸、刊物、网络、视频媒体等；
5. 他人推荐，如导师、校友、亲友等；
6. 主动到单位求职自荐。

二、提升就业能力

在学好专业知识技能的同时，毕业生可以通过选修研究生就业专题讲座，参与学校组织的就业实习、技巧辅导，参加模拟招聘等活动，学习和了解相关职业的资料和信息，充分借助社会实践平台，全面提

升就业能力。

三、准备自荐材料

在求职择业过程中，自荐材料有着举足轻重的作用，有时甚至影响着能否顺利就业。

1. 自荐材料的作用

编写自荐材料的过程中，毕业生逐渐认清自己的实际情况，对自身做出全面的分析和评价，把职业要求和自己的个性特征、实际才能结合起来，做出明智的择业取向；

通过自荐材料的宣传和接洽作用，用人单位可以了解你的知识能力及特长、爱好，它能够帮助你争取到一次面试的机会；

自荐材料是用人单位面试应聘者及面试后做出取舍的主要依据。

2. 自荐材料的内容及特点

自荐材料的内容主要包括：求职信、就业推荐表、个人简历。

自荐材料要有一定的客观性、创造性、独特性和全面性。

客观性。自荐材料必须以事实做基础，以能够顺利就业为目的。

创造性。自荐材料从形式到内容、材料的结构和组织取舍，完全可以发挥自荐者的创造性思维和丰富的想象力。一些用人单位常常会被创造性很强的自荐材料所吸引，从而下定进行面试录用的决心。但创造性并不等同于求新求异，毕业生切忌把自荐材料搞得花里胡哨，哗众取宠，要把握好创造性和求实的尺度。

独特性。正因为自己编撰自荐材料是一项创造性的工作，所以它

也最能充分展示择业者的个性特征，使自荐材料具有他人不可取代的独特性。

全面性。自荐材料要针对应聘单位，取舍得当，突出重点，结构合理，条理清晰，要在全面中体现灵活性和针对性，让用人单位能够一目了然，印象深刻，促使用人单位早定下面试录用的决心。

3. 编写自荐材料的要领

(1) 目标明确

组织和编写自荐材料的大目标和大方向就是为了就业，凡有利于就业的各种材料、各种组织编写方法都可以加以运用。

(2) 针对性强

编写自荐材料时，应根据大致的就业意向及应聘的行业、职业或单位特点进行材料的合理组织、安排、取舍和撰写。要做到有针对性，就须做到知己知彼，根据不同情况写出最适宜的自荐材料，“投其所好”。

(3) 客观实用

编写自荐材料时，要采取客观真实的思想态度。可以说，自荐材料的真实性是一个择业者的生命线，一旦用人单位发现自荐材料有假，便失去理想的就业机会。另外，在文体上，自荐材料切不可过分追求言辞华丽，舍本而逐末。

4. 自荐材料的整理

分为以下 5 个阶段：

搜集材料。搜集材料的原则就是为就业服务，以择业目标为中心，

围绕就业目标所需的专业特长、知识结构和能力等进行，注意专业特长、个人能力与行业特点的统一。

分类整理。搜集的原始材料很多，在分类整理过程中一般按专题进行细分：个人简历性材料、专业学习材料、特长爱好材料、社会实践材料、奖励评论性材料。

编辑审查。对分类的材料进行汇总编辑，检查材料是否有明显遗漏，不能出现材料残缺。同时，材料含糊甚至与实际情况有出入的，一定要撤除或修补。还要对材料上是否有错别字等细节进行校对。

汇总分析。经过分类整理和编辑审查后，首先要把同类型的材料集中起来；然后对材料的使用价值进行自我分析评估；最后把材料依其价值评估分清主次，一一罗列出来，以便于编写使用。

合理编撰。在编撰自荐材料过程中，要针对所应聘目标的具体情况，合理取舍，有机组合，充分体现择业者的优势与特长。

四、制作完美简历

简历是求职过程中非常重要的自荐材料。简历对应聘者个人的学历、工作经历、特长、爱好、获奖情况及其他有关情况作了简明扼要的书面介绍，是用于应聘的书面交流材料。成功的简历就是一件营销武器，它向用人单位证明你能够胜任他们的工作或者满足他的特定需求，从而赢得面试的机会。

1. 个人简历的内容

(1) 基本信息：姓名、性别、年龄、照片、政治面貌、婚姻状

况、手机号、邮箱、身体状况及兴趣、爱好、性格等；

(2) 学业有关内容：就读学校、所学专业、学位、学历、外语及计算机等级水平等；

(3) 相关经历：与应聘岗位相关的经历，包括社会经历、实习经历、科研经历等，重点突出，详略得当；

(4) 荣誉奖励：三好学生、优秀学生干部、奖学金、竞赛获奖等；

(5) 本人特长：如计算机、外语、驾驶、文艺体育特长等。

个人简历应该浓缩大学及研究生生活的精华部分，要写得简洁精练，切忌拖泥带水。个人简历后面可附上相应的证明材料。

2. 编写个人简历的注意事项

不同的单位对毕业生的需求不同，在一份简历中不可能针对不同性质的单位，突出你的所有特长。要针对不同类型的单位准备不同的简历。

简历总体上应以大方实用和简洁作为基调，要避免把简历做得特别花哨或把简历做得过长，1-2 页内适宜。

简历与自荐信不同，简历叙述求职者的客观情况，而自荐信则主要反映求职者主观情况和求职意向。从某种意义上说，自荐信是对个人简历的必要说明和补充，简历则用来支持自荐信，让用人单位全面了解自己，用以证明自己适合担当所求职的工作。

求职简历不同于工作简历，它不仅要反映自己能做什么，做过什么，还要反映做得如何，具备了哪些素质和能力，从而给用人单位一

个良好的印象。

3. 证明材料

证明材料可以对自己的能力、学历作进一步补充说明，一般包括下列内容：

- (1) 学历学位证明、技能证书、荣誉证书；
- (2) 曾经发表过的文章、译著以及曾写过的论文或专题报告，包括社会对这些作品的评价；
- (3) 导师、校友等有关人士的推荐信；
- (4) 照片。照片应给人以有活力、有朝气之感，以落落大方、不失学生本色的简历照片为佳。

五、关于笔试

1. 笔试的作用

对于用人单位来说，笔试的一个重要功能是确定人数。很多大型企业常常在一个城市安排几千人的笔试，他们需要知道有多少人实际有效生源，这样有利于安排面试的时间和做好面试预案。

对于应聘者来说，笔试其实也是一种面对面的测试，并且是一个非常好的有比较性的群面。笔试的时候，很多公司的监考官都是自己的 HR，在他们给你发试卷的时候那第一次的眼神交流其实就是第一次的亲密接触。这个短时间的接触就会给 HR 留下第一印象，因此要在细节上重视，穿戴整洁是必须的，不能穿着拖鞋和背心去参加笔试。

2. 笔试的内容

通常包括以下几方面：

(1) 知识面的考核。主要是一些通用性的基础知识和担任某一职务所要求具备的业务知识。

(2) 智力测试。主要测试毕业生的记忆力、分析观察能力、综合归纳能力、思维反应能力以及对新知识的学习能力。

(3) 技能测验。主要是针对受聘者处理问题的速度与质量的测试，检验其对知识和智力运用的程度和能力。

(4) 性格测试。主要是通过一些精心设计的心理测验试题或一些开放式的问题来考察求职者的个性特点。

3. 笔试的类型

(1) 技术性笔试。这类笔试主要针对研发型和技术类职位的应聘。这类职位的特点是，对于相关专业知识的掌握要求比较高，题目涉及工作需要的技术性问题，专业性较强，需要坚实的专业基础。一般大型公司，如 IBM，Microsoft，Oracle 等在招聘 R&D 职位都会进行这样的笔试。

(2) 非技术性笔试。更常见的一种笔试，对于应试者的专业背景要求相对宽松。考察内容相当广泛，除了常见的英文阅读和写作能力、逻辑思维能力、语言理解和表达能力、数理分析能力外，有时还会涉及时事政治、生活常识、情景演绎，甚至智商测试。

4. 笔试如何准备

(1) 技术性笔试如何准备？

专业笔试主要考察基础知识、基本技能，一般都是专业基础课。大公司和小公司的笔试侧重点不同。一般小公司注重实用性，考得比较细，目的就是拿来就用。大公司则强调基础和潜力，考得比较泛。考前应结合具体职位看相关资料，了解笔试内容，认真复习。每个学科都有一两门概念性课程，笔试之前多看看这方面的教材，挑重点看，不用看得太细。

（2）非技术性笔试如何准备？

一般来说，像数理分析能力、逻辑推理能力和语言表达能力等方面的考察，短期突击性的复习效果不会很好。但是，一般来说，大部分的应试者在这一部分的表现不相上下。原因在于，虽然不同的应试者专业背景不同，但是基本的分析能力和逻辑思维能力是每一个学科都需要的，每个人在平时的学习和工作中都会有意无意地练习和拓展自己这方面的能力。此外，要多了解涉及认知层面的相关知识。例如笔试题中出现有关载人航天和十七大的内容，它的考察要求仅仅是了解、听说过就可以。因此，平时要多留意新闻时事。

（3）英文笔试如何准备？

英文笔试是在所有笔试中占比例最大的一类非技术性笔试，其考察重点是阅读理解能力和写作能力。结合毕马威公司笔试的例子来说明。毕马威的笔试是典型的英文笔试，主要分为两个部分。第一部分是 Verbal，阅读理解。这里的阅读理解和我们平时常见的大学英语四六级的阅读理解不同，一方面它更接近于商业英文的表达习惯，文意表达得清楚和规范是最主要的特点，并不讲究句式的繁复和修辞的多

变；另一方面，它注重对逻辑思维能力的考察，要把握透过表面文字理解内在含义。第二部分是 Numerical，数学。这一部分的考察重点不是你的数学运算能力，而是从数字和图表中获得有价值信息的能力。因此无论你是否学过微积分和导数运算都不会影响你这一部分的发挥。英文笔试中还有一类非常重要的形式，就是英文写作。

说到英文笔试，一定要提一提 SHL 试题。SHL 是一家欧洲公司，有着多种职业测试题库；企业均是从他们那里购买了某些 SHL 试题的使用权。SHL 试题也叫做外企数学能力英文卷。在 500 强外企招聘中已经普遍采用了 SHL 公司等提供的标准化测试题目，一般称为 Numerical Reasoning。SHL 试题形式有上机操作和纸笔答卷两种。虽说是数学能力试卷，但除了某些非常强调工科背景和技术含量的岗位，一般此类试题的难度不会超过中国普通初中毕业水平。但由于中国学生阅读本不太熟悉的英文，速度会大大降低，因此英文文章的阅读速度是一个重要的考察点。所有使用 SHL 题目的公司，都用一个基本形式来考察：用多到你不可能做完的大量题目，来考察你的速度和准确度。

5. 笔试有哪些技巧

对于主观性的试题，建议结合自身专业和应聘职位的特点区别作答。比如，对于“井盖为什么是圆的”这个问题，应聘销售的人要从销售策略方面回答，而应聘技术类职位的人，可以从材料磨损、耐用性等方面来回答。

涉及到理解和运用层面的问题，它不光要求你知道有这样的事，

还希望你能够给出对这件事的理解和看法。而你给出个人的理解和看法的前提是你对这一问题有一个较为完整和清晰的认知。

涉及到理解和运用层面的知识域的考察特别容易结合英文写作一起出题。这些体现了对于时事内容的把握和写作能力的双重考察，对于这样的试题，了解讨论话题是阐发观点的基础。在这样的笔试中，平时对于这方面内容的积累显得尤为重要。

六、关于面试

1. 面试的形式和种类

根据面试的内容与要求，大致可分为以下几种：

(1) 结构化面试与非结构化面试

结构化面试，是指面试题目、实施程序、面试评价、考官构成等方面都有统一明确规范的面试。

半结构化面试，是指只对面试的部分因素有统一要求的面试。如规定有统一的程序和评价标准，但面试题目可以根据面试对象而随意变化的面试。

非结构化面试，是指对与面试有关的因素不作任何限定的面试，也就是随意性面试。

(2) 单独面试与集体面试

单独面试的优点是能提供一个面对面的机会，让面试双方较深入地交流。

集体面试又叫小组面试，俗称“群面”，通常要求应聘者进行小

组讨论，相互协作解决某一问题，或让应聘者轮流担任领导主持会议、发表演说等。

（3）压力性面试与非压力性面试

压力性面试，是指将应聘者置于一种人为的紧张气氛中，让应聘者接受诸如挑衅性的、非议性的、刁难性的刺激，以考查其应变能力、压力承受能力、情绪稳定性等。

非压力性面试，是指在没有压力的情景下考查应聘者有关方面的素质。

（4）一次性面试与分阶段面试

一次性面试，是指用人单位对应聘者的面试集中于一次进行，应聘者能否过关，是否被最终录用，都取决于这一次面试。

分阶段面试有两种，依序面试和逐步面试。依序面试一般分为初试、复试和综合评定三步。应聘者初试合格后进入复试，复试合格后再由人事部门会同用人部门综合评定成绩，最终确定合格人选。逐步面试一般是由面试小组，按照小组成员层次由低到高的顺序，依次对应聘者进行面试。面试内容依层次各有侧重，低层一般以考查专业及业务知识为主，中层以考查能力为主，高层则实施全面考查与最终把关。实行逐层淘汰筛选。

（5）常规面试、情景面试与综合性面试

常规面试，是指面试官和应聘者面对面以问答形式为主的面试。在这种面试条件下，面试官处于积极主动的位置，应聘者一般是被动应答的姿态。面试官提出问题，应聘者根据提问做出回答，展示自己

的知识、能力和经验。

情景面试打破了常规面试一问一答的模式，由面试官事先设定一个情景，提出一个问题或一项计划，引入无领导小组讨论、角色扮演、公文处理、案例分析等情景，请应聘者进入角色模拟完成。其目的在于考察应聘者的分析和解决问题的能力。

综合性面试是面试官通过多种方式，考察应聘者的综合素质及能力。如用外语与应聘者交谈，要求其现场操作计算机、即兴演讲或写作等，以考察其外语水平、计算机应用水平、口头及文字表达能力等。

2. 面试的基本程序

一般来说，面试可以分为以下四个阶段：

(1) 准备阶段

准备阶段主要是以一般性的社交话题进行交谈，目的是使求职者紧张的心情，建立一种和谐、友善的面试气氛。求职者可利用这个机会熟悉面试环境和考官。

(2) 引入阶段

这阶段主要围绕应聘者的履历情况提出问题，给应聘者一次真正发言的机会。例如主考会问类似“请用简短的语言介绍一下你自己”、“在大学期间所学的主要课程有哪些”、“谈谈你在大学期间最大的收获是什么”等问题。毕业生在面试前就应对类似的问题进行准备，回答时要有针对性。

(3) 正题阶段

进入面试的实质性正题，主要是从广泛的话题来了解应聘人员的

同侧面的心理特点、行为特征、能力素质等。因此，提问的范围也较广，主要是为了针对应聘者的特点获取评价信息，提问的方式也各有不同。

(4) 结束阶段

主考在问题都问完后，会以“我们的问题都问完了，请问你对我们有没有什么问题要问”这样的问题进入结束阶段。这时毕业生可提出一些自己想提的问题。这时，可以就如果被公司录用可能会接受的培训、工作的主要职责等问题进行提问。

3. 面试技巧

(1) 面试前进行有效准备

充分了解招聘单位。对用人单位的性质、地址、业务范围、经营业绩和发展前景，对应聘岗位职务及所需的专业知识和技能等有一个全面的了解。

使自己的能力与用人单位工作的要求相符合。求职面试前应对自己的能力、特长、个性、兴趣、爱好、优缺点、人生目标及择业倾向有清醒认识。认真阅读所收集到的所有信息并牢记它们。尽量使自己的能力与工作要求相适应。参加面试时，通过显示你对知识的掌握和理解来表达你希望进入这一职业工作的愿望。

模拟可能询问的应聘问题，准备若干和工作、雇主以及整个机构有关的问题。这些问题应该能够获取有效信息，表达你对工作的兴趣以及智慧和热情。

对可能遇到的问题进行准备。这项准备有助于认清自己真正的想

法，有助于在面试现场清晰地自我表达。

练习处理对你面试不利的事情。

（2）心理准备

面试就好比是一场考试，在测试每个人的能力，也在测试每个人的心理素质和临场发挥。要成功面试，首先要充满信心。其次，要抓住招聘者的心。招聘者可能会先评价一个求职者的衣着、外表、仪态及行为举止；也可能会对求职者的专业知识、口才、谈话技巧做整体性的考核；还可能会从面谈中了解求职者的性格及人际关系，并从谈话过程中了解求职者情绪状况、人格成熟度、工作理想及上进心等。

（3）业务知识准备

熟知与应聘岗位相关的专业知识、业务技能，备上一份求职材料，供招聘者查阅参考。准备当天可能用到的个人资料或作品，携带相关证件，以便在面试中进一步向招聘者提供自己的相关资料。应聘跨国公司或知名企业，还应有用外语流利应答的准备。

（4）体能、仪表准备

面试前要保证充分的睡眠和愉快的心情，以保持良好的精神状态，注意修饰自己的仪表，使穿着打扮与年龄、身份、个性等相协调，与应聘的职业岗位相一致。着装不要过分讲究或过分花哨，整洁大方、干净利落为好。

（5）面试出发前的准备

最重要的问题是不要迟到，最好提前到。

接到面试通知后，认真查询交通线路，可以考虑将路线图打印出

来，随身携带；

手边保留面试单位工作人员的联系方式，如果出现意外不能按时到达，方便说明；

多带几份简历，面试你的人可能不止一个，预先准备好会显得你做事正规、细致；

带上一定数量的现金，以备不时之需。

(6) 面试时的注意事项

留心你自己的身体语言，尽量显得精警、有活力、对主考人全神贯注。用眼神交流，在不言之中，你会展现出对对方的兴趣；

最初和最后的五分钟是面试中最关键的，在这段时间里决定了你留给面试官的第一印象和临别印象。最初的五分钟内应当主动沟通，离开的时候要确定你已经被记住了；

要让人产生好感，富于热情。人们都喜欢聘请容易相处且为公司自豪的人。

4. 面试常见问题

(1) 面试中可能会提出的“敏感”问题

你有没有申请别的工作？是什么单位？

你有哪些缺点？

你希望得到多少薪酬？

如果单位派你出差，你的家人或男（女）朋友不同意怎么办？

你有读博的打算吗？

你希望自己5年之后是什么样？

（2）公务员面试常见问题

①你如何评价自己？

（这个问题要结合自身的优势和职位来回答，特别注意，你所要说的“劣势”不能是“缺陷”。比如，你报考国税、地税部门，你不能说“我的缺点是比较马虎”之类的话。总之，优点要量身打造，缺点也要量身打造。）

②为什么报考本单位？

（直接问你这个问题，属于直接考查求职动机。坚持主客二分的原则。主观上，我愿意做；客观上，我能做。总结：我愿意做，我能够做，因此我适合做。根据以上要点展开回答即可。）

③单位负责人与主管人员有矛盾你如何对待？

④有一项任务需要完成，但与你合作的同事和你有矛盾，你如何处理？

⑤上级的命令要求不恰当，你如何对待？

（3）外企面试常见问题

①请介绍你自己。

②说说你的优缺点。

③就你申请的职位，你觉得自己还欠缺什么？

④你来我们公司最希望得到什么？

（4）如何进行自我介绍

注重全面。要让考官在短时间内对你有一个清晰的认识与了解，可以从学习、生活、工作经历、个性特征等各方面来说明自己，打造

良好的第一印象。但是要注意抓重点。

显示出你自身特点和这个职位的关联性以及匹配度。

虚实结合，说自己特点的时候要用实际的例子来证明，比如“学习成绩优秀”，要用你在校期间的真实成绩，比如奖学金等例子来衬托。

深入挖掘自己的独特优势。做到人无我有、人有我优。

适当暴露自己的缺点。不能从头到尾都谈自己的优点，对自己的一些不足也应当有认知，这样才让面试官感觉到你是一个真实的人。

5. 面试禁忌

忌缺乏自信；

忌急问待遇；

忌答非所问；

忌报有熟人；

忌不当反问。

6. 六种有难度的面试

(1) 无领导小组讨论

就是将应聘者编成一个或几个不同的小组，每组 4-8 人，考官要求他们讨论某些有争议的问题或实际经营中存在的某种困难，例如，征收利息税问题、移动通信单向收费问题等。要求讨论最后形成一致意见，以书面形式汇报讨论结果，每个组员都要求在书面汇报上签字。

对自己充满信心。无领导小组讨论虽然是求职竞争者之间的“短兵相接”，但也不是特别难对付的可怕事情，因为应聘者面对的是公

平竞争。

态度自然，有理有节。及时表达与人不同的意见；反驳别人先前的言论，不要恶语相加，要做到一方面能够清楚表达自己的立场，另一方面又不令人难堪。

发言要有条理、有根据。不可滔滔不绝，垄断发言；也不能总是沉默，处处被动。找机会成为小组讨论的主席。以展示自己引导讨论及总结的才能，尤其是对该问题无突出见解时，当主席实在是明智之举。

（2）管理游戏

在管理游戏中，小组成员各承担一定的任务，必须合作才能较好地地完成。有时引入一些竞争因素，如两三个小组同时进行销售和市场占领。通过应聘者在完成任务过程中所表现出来的行为来测评应聘者的素质。

作为应聘者，在做管理游戏时，既不要太紧张，也不要太随意。冷静思考，沉着应对，全身心投入，恰到好处地展示自己多方面的才能。

（3）角色扮演

角色扮演就是设计一系列尖锐的人际矛盾与人际冲突，要求应聘者分别扮演不同的角色，处理各种问题和矛盾。

考官通过对应聘者在扮演不同角色时所表现出来的行为进行观察和记录，测试应聘者如下的能力：一是角色把握能力；二是处理人际关系的技能，如缓和气氛、化解矛盾的技巧、行为策略的正确性、

情绪控制能力等；三是对突发事件的应变能力等。

（4）即席发言

即席发言测试，就是考官给应聘者一个题目，并在发言之前向应聘者提供有关的背景材料，让应聘者稍作准备后按题目要求进行发言。通过即席发言，可以测试应聘者的快速反应能力、理解能力、思维的逻辑性及发散性、语言表达能力以及风度举止等。

（5）不考即考

就是在没有言明或没有任何迹象表明是在面试的情况下，面试早已开始。应对的要点是一定要注意面试的细节。

（6）随便聊天

随便聊天测试，看似与传统的一问一答面试方法相差无几，但实际上却有很大的区别。随便聊天测试，最大的特点就是看上去很随意，应聘者几乎感觉不到是在面试。考官就是在这种拉家常的轻松气氛中，将你考查个透。

第五章 就业问题我来答

一、关于时间安排

1. 在毕业学年里，毕业生每个月要着重做什么？

上一年 9月份	<p>做好就业前的心理准备，制定适合自己的求职目标。</p>
	<p>随时关注学校的研究生就业信息网，了解国家和学校的有关就业政策、签协议应当注意的事项和流程，特别要注意就业各阶段的时间界限，做到心中有数。</p>
	<p>搜索、查询和自己专业紧密相关或者有意向的单位的招聘信息，了解相应的岗位要求和条件。准备个人简历、照片、各种证书、成绩单以及复印件等。联系实习单位和有意向的单位（针对企业文化、岗位要求、工作内容进行相应调查）。</p>
10月份	<p>通讯方式如发生变更，要及时通知学院和学校负责就业工作的老师，以便及时收到就业信息和通知。</p>
	<p>从10月开始，将陆续会有用人单位来学校举办宣讲会，建议毕业生积极参与，熟悉用人单位要求，积累求职经验，对适合自己的工作岗位要把握机遇。</p>
	<p>对有意向的行业和单位，可通过上网查询、实地考察、工作实习等各种方式进行重点了解，做到心中有数。</p>
	<p>积极关注社会上的各种招聘会，有些大型企业只在本单位网站上发布招聘信息，毕业生应注意利用多种方式，及时搜集信息。</p>
	<p>学校、学院将会陆续举办就业指导系列讲座，时间允许情况下，积极参与，了解信息、掌握就业相关技能。</p>
	<p>积极参与学校、学院组织的模拟面试大赛、职业生涯规划大赛等活动。通过这些活动，毕业生可以获得一次真实的求职锻炼机会。</p>
	<p>中央国家机关及其直属机构公务员考试一般在10月中下旬开始报名，毕业生可到人力资源社会保障部网站查看招考公告。</p>

11-12 月份	11月至来年寒假，是毕业生收集用人单位需求信息的关键时期。
	学校会陆续举办校园双选会及专场招聘会，用人单位也会进入校园开展宣讲和招聘活动，相关通知将在学校“研究生就业信息网”上发布。
	报考省市级公务员的毕业生，要密切注意当地媒体发布的有关公务员招考的信息，及时报考。对于一些重点地区的公务员招考信息，学校会通过研究生就业信息网及时转发。
	一些重点企业的招考，如银行系统、石化系统、进出口系统等企业，常常在11月、12月举行，毕业生可经常登录各类企业的网页，关注相关招考信息。
	学校的大型供需见面会一般在11月中下旬开始陆续举办，这是毕业生签约的大好机会。毕业生要事先了解参会单位的信息，准备好相关材料。
	各省市“选调生”陆续开始选拔，有意向的毕业生请积极关注各省市级人事信息网。
毕业年 2-5月 份	2-4月是各地举办招聘会的高峰时期，毕业生要经常关注学校就业信息网和各省市毕业生就业网以及人才网的公告，积极准备参加。
	北京市“村官”、“社区助理”等就业项目一般在此期间进行。
	北京市公务员的录用工作也将在此期间进行。
	3月至5月，志愿服务西部计划开始启动。
	博士研究生入学考试结束后，无论预计的成绩理想与否，都要开始积极准备就业。
	2月至5月是毕业生与用人单位双向选择的高峰期，毕业生要抓住机会，同时要注意处理好学业论文和求职就业的关系。
6月份	6月中下旬，学校上报本年度就业计划，毕业生应在学校统一派遣截止之日前将“三方协议书”、“派遣确认函”或“缓派确认函”交到研究生就业办公室，这样才能在毕业离校前领到《就业报到证》、户口迁移卡并迁转档案，顺利走上工作岗位。

2. 毕业这一年应该做的十件事

求职计划书：做一份目标明确、现实、可操作的求职计划书。

求职简历：写一份简洁、明确、重点突出的求职简历，并针对不同岗位做有针对性的调整。

关注信息：每天至少浏览各就业信息网、微博一次，及时掌握最新就业信息。

核对成绩单：核对学习成绩，确保已修学分和科目达到毕业要求。

通过四六级：抓紧通过英语四、六级。

听取建议：至少去学院咨询一次有关自己的就业问题。

参加讲座：至少听两场就业指导方面的专家讲座。

获取就业知识：利用各种毕业生就业网站，开展职业测评，掌握就业相关技能。

参加招聘会：充分准备、着装得体地参加学校、社会组织的招聘会。

成功就业：找到一份合适自己的工作，回报家庭和社会。

二、关于就业协议书的签订

1. 什么是有效协议书？

协议书是“三方”协议，必须三方签署才能生效。一般说来，学校和毕业生本人的问题不大，关键是用人单位的签章是否有效，而有效的关键是该单位是否有用人权（人事权）。国家机关、事业单位、国有企业一般都有人事接收权，其人事部门盖章即生效；省直单位需

要其单位的主管厅局人事部门盖章才有效；市属单位需该市人事局盖章才有效；民营企业、外资企业需要经过单位所在地人事局或人才交流中心的审批才有效。

2. 协议书无法使用、丢失怎么办？

毕业生就业协议书如因特殊原因造成损毁无法使用的或丢失又确需补发的，应按学校要求填写相关申请，并由学院（系）审核后，到研究生就业办公室办理更换或补发手续。

3. 签订就业协议书后毕业生要承担什么责任？

就业协议书明确规定了用人单位、毕业生（甲、乙）双方的责任、权利和义务，甲、乙双方经协商签订协议书，无论学校鉴证与否，协议书都将具有法律效力，不能随意更改。学校作为鉴证登记方，将依据毕业生就业协议书编制就业计划并监督甲、乙双方履行毕业生就业协议书所商定的各项权利和义务。个别毕业生与用人单位签订协议后又去联系其他单位，这是一种不负责任的态度，毕业生应信守协议。如果毕业生因本人原因单方面毁约，必须在规定的时间内征得原签约单位的同意，由用人单位出具同意解约的书面材料，经学校批准，并在政策允许的范围内重新择业。因此，毕业生应慎重签约，避免违约造成个人负担并给学校造成不良的社会影响。

4. 签约后应注意哪些事项？

（1）签完就业协议后，要认真与学院、学校核对自己的派遣数据。如发现户口或档案等派遣信息有误或需变更，要及时到学院或校研究生就业办更正数据。

(2) 办理离校手续时，应到相关部门领取报到证和户口迁移卡。

(3) 领取报到证和户口迁移卡后，要及时到报到证上注明的单位报到，到户口迁移证上注明的地址落户，3个月左右还要到档案接收单位确认档案是否寄到，以免造成不必要的麻烦。如有问题，请及时与有关部门联系。

三、关于就业手续的办理

1. 到用人单位报到需要带什么材料?

毕业生到用人单位报到，通常须持报到证、毕业证、学位证、户口迁移证、党（团）关系介绍信，具体咨询用人单位。

2. 报到证丢失怎么办?

毕业生对《报到证》要妥善保管，自行涂改、毁坏一律作废。如不慎丢失，应及时办理有关手续。

毕业生遗失《报到证》，由毕业生本人向研究生就业办公室提出申请、说明情况，再由学校出具关于办理毕业生《就业报到证》遗失证明申请，毕业生凭该申请到北京高校毕业生就业指导中心办理“报到证遗失证明材料”（其效力与《报到证》相同）。

3. 委培和专项计划培养毕业生的就业有什么规定?

委培和专项计划培养毕业生严格按照入学时的协议就业。如果本人已与原单位解除协议，另找新单位，变更工作关系的调动手续在新老两个单位之间进行，学校严格按照生源信息，为其出具派遣至原单位的《报到证》，同时，为避免不必要的纠纷，将其学习档案也发往

原单位。

四、关于户口、档案和党组织关系

1. 如何办理户口迁移证?

毕业生户口迁移证,由学校保卫处统一办理。领到户口迁移证后,毕业生应仔细核对信息并妥善保管,不要污损,更不能丢失,如有错漏不能自行涂改,否则作废。

2. 户口迁移证丢失怎么办?

毕业生要慎重保管自己的户口迁移证,丢失后的补办手续非常麻烦。如果毕业生将自己的户口迁移证丢失,请及时与学校保卫处户籍科联系,补办手续如下:

- 由毕业生本人写申请(内容包括姓名、性别、身份证号、学院、专业、毕业年份、丢失经过等);
- 单位出具的证明;
- 户口迁往地派出所出具的未落户的证明;
- 身份证复印件(正反面印在同一面上)
- 由档案馆出具并盖红章的录取通知书复印件
- 报到证复印件

以上材料均使用 A4 纸打印或复印。

3.上学期间户口没有迁至学校的毕业生,被市属用人单位接收后,能否办理进京手续?

可以按照正常程序申报进京手续。

进京审批手续通过后，在办理落户手续时，将家庭《户口簿》及身份证原件交给接收单位，由接收单位报市人力资源和社会保障局审核后，到所在地公安部门出具《准迁证》。

个人持《准迁证》回原籍办理户口迁移手续，开具《户口迁移证》后再回到北京市继续办理落户。

4.非北京生源毕业生被北京市属单位接收后，办理进京审批的手续如何办理，应提交哪些材料？

北京市属单位接受非北京生源毕业生的申报手续一律由接收单位负责办理，由接收单位组织申报材料，向其上级主管人事部门（或委托代理的人才中介机构）提出申请。个人需要提供的材料主要包括：

- （1）《毕业生就业推荐表》，学校校级就业主管部门盖章；
- （2）已修全部课程《成绩单》，学校校级教务主管部门盖章；
- （3）英语四、六级等成绩证书复印件。体育类、艺术类专业及第一外语为非英语语种的情况，由学校校级教务部门出具外语水平达到毕业要求的证明；
- （4）个人身份证复印件；
- （5）如有其他需要说明的情况（如学籍发生变动等），应由相应主管部门出具证明材料。

毕业生落实工作后，需将以上材料交给接收单位，由接收单位负责申报。

5.毕业生如何凭《报到证》办理落户手续？

毕业生到工作单位后，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落户手续（有的单位是由单位统一办理）。

6. 用人单位不能为毕业生解决户口和档案关系怎么办？

有的用人单位不能为毕业生解决户口。这种情况下，毕业生不能与用人单位签订“三方协议书”，只能以灵活就业形式就业。须按照有关要求，把户口档案“二分”。详情请参见第一、二章相关内容。

7. 为什么有的档案寄出后又被退回？

档案被退回，有以下几种原因：

- （1）档案转寄单位名称或地址填写错误、不全或不清；
- （2）档案转寄单位不具有人事档案接收权；
- （3）档案寄到后本人已离职，导致单位拒收；

档案转寄单位名称或地址的填写方法请参照本手册第一章“就业协议书”的相关内容。

8. 个人能否保管人事档案？

根据中共中央组织部、人事部关于《流动人员人事档案管理暂行规定》，流动人员人事档案管理机构为县以上（含县）党委组织部门和政府人力资源和社会保障部门所属的人才流动服务机构，其他任何单位不得擅自管理流动人员人事档案，严禁个人保管人事档案。

9. 流动人员人事档案如何保管？

根据《流动人员人事档案管理暂行规定》，流动人员人事档案是指：

（一）辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的人事档案；

(二)与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案；

(三) 待业的大中专毕业生的人事档案；

(四) 自费出国留学人员的人事档案；

(五) 外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、民营企业等非国有企业聘用的专业技术人员和管理人员的人事档案；

(六) 外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案；

(七) 其他流动人员的人事档案。

流动人员人事档案管理机构为县以上（含县）党委组织部门和政府人力资源社会保障部门所属的公共就业和人才服务机构，其他任何单位不得擅自管理流动人员人事档案；严禁个人保管他人人事档案。跨地区流动的流动人员人事档案，可由其户籍所在地的公共就业和人才服务机构管理，也可由其现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。

10.不及时办理报到手续，不妥善托管人事档案，甚至出现弃档、丢档等情况，会有什么影响？

毕业生到工作单位报到后，应向人事部门查询自己的人事档案是否已及时转达。如果较长时间仍未转达，应立即与学校档案馆联系，问清寄出人事档案的机要号，以便查询人事档案下落，避免因长时间延误而造成的人事档案遗失。如果发生人事档案误投、漏寄或者遗失，将可能影响相关手续的办理，为今后的生活和工作带来不必要的麻烦，如就业、工龄认定、职称评审、出国（境）政审、转正定级、开

具婚姻生育证明等。

11. 毕业生的党组织关系如何迁转?

毕业生的党团关系由各学院负责迁转，相关问题请到各学院负责研究生就业的老师（通讯录见附件二）处咨询。

五、关于毕业生权益保障

1、毕业生在求职择业过程中应注意了解用人单位的哪些情况?

一般来讲，用人单位的情况应包括以下几个方面：用人单位的准确全称；用人单位的隶属关系；用人单位人事部门的联系方式；用人单位的所有制性质（国有、合资、私营等）；用人单位需求的专业、使用意图、具体工作岗位；用人单位的规模、发展前景、地理位置、经营范围和产品种类等；用人单位所需人才的具体要求；用人单位的工资水平和福利待遇等。

2、《劳动合同法》对于保障高校毕业生的合法权益有何重要性?

《中华人民共和国劳动合同法》是 2008 年 1 月 1 日正式实施的。这是自《劳动法》颁布实施以来，我国劳动和社会保障法制建设中的又一个里程碑。《劳动合同法》的颁布实施，对于更好地保护劳动者合法权益，构建和发展和谐稳定的劳动关系，促进社会主义和谐社会建设，具有十分重要的意义。劳动合同、试用期、劳动报酬、社会保险等都与劳动者的切身利益密切相关，充分了解《劳动合同法》对于保障毕业生的合法权益非常必要。

3、高校毕业生签订劳动合同时应关注哪些内容?

应特别关注：用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；劳动合同期限；工作内容和工作地点；工作时间和休息休假；劳动报酬；社会保险；劳动保护、劳动条件和职业危害防护；法律、法规规定应当纳入劳动合同其他事项。

4、建立劳动关系后，应该在多长时间内与用人单位订立书面劳动合同？

《劳动合同法》第十条规定：“已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起1个月内订立书面劳动合同。”

5、用人单位可以扣押身份证等相关证件吗？

《劳动合同法》第九条规定：“用人单位招用劳动者，不得扣押劳动者的居民身份证和其他证件，不得要求劳动者提供担保或者其他名义向劳动者收取财物。”

6、高校毕业生维护自身就业权益可采取哪些办法？

(1) 可与用人单位协商，也可请工会或者第三方共同与用人单位协商，达成和解协议。

(2) 当事人不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的，可向调解组织（调解组织包括：企业劳动争议调解委员会，依法设立的基层人民调解组织，在乡镇、街道设立的具有劳动争议调解职能的组织）申请调解。

(3) 向用人单位上级主管部门申诉，并要求反馈处理意见。

(4) 对用人单位违反《中华人民共和国就业促进法》等劳动保

障法律、法规或者规章规定，侵犯合法权益的行为可向用人单位所在地劳动监察机构举报、投诉。

(5) 向用人单位所在地劳动争议仲裁机构申请仲裁。劳动争议仲裁委员会收到仲裁申请之日起五日内，认为符合受理条件的，应当受理，并通知申请人；认为不符合受理条件的，应当书面通知申请人不予受理，并说明理由。对劳动争议仲裁委员会不予受理或者逾期未作出决定的，申请人可以就该劳动争议事项向人民法院提起诉讼。

(6) 对仲裁结果不服，可向用人单位所在地的人民法院提起诉讼。

六、关于基层就业

1. 什么是基层就业？

基层就业就是到城乡基层工作。国家近几年出台了一系列优惠政策鼓励高校毕业生积极参加社会主义新农村建设、城市社区建设和应征入伍。一般来讲，“基层”既包括广大农村，也包括城市街道社区；既涵盖县级以上党政机关、企事业单位，也包括社会团体、非公有制组织和中小企业。

2. 什么是基层社会管理和公共服务岗位？

所谓基层社会管理和公共服务岗位，包括大学生村官、支教、支农、支医、乡村扶贫，以及城市社区的法律援助、就业援助、社会保障协理、文化科技服务、养老服务、残疾人居家服务、廉租房配套服务等岗位。还包括在街道社区、乡镇等基层开发或设立的相应的社会

管理和公共服务岗位。

3. 到基层就业如何办理户口、档案、党团关系等手续?

对到西部县以下基层单位和艰苦边远地区就业的高校毕业生，实行来去自由的政策，户口可留在原籍或根据本人意愿迁往就业地区；人事档案原则上统一转至就业单位所在地的县级政府人力资源社会保障部门，由公共就业和人才服务机构提供免费人事代理服务；党团组织关系转至就业单位，在工作期间积极要求入党的，由乡镇一级党组织按规定程序办理。

4. 参加中央部门组织实施的基层就业项目，服务期满后享受哪些优惠政策?

根据中组部、人力资源社会保障部、教育部、财政部、共青团中央《关于统筹实施引导高校毕业生到农村基层服务项目工作的通知》（人社部发〔2009〕42号）等政策规定，参加“选聘高校毕业生到村任职”、“三支一扶”、“大学生志愿服务西部计划”、“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”项目、服务期满的毕业生，享受以下优惠政策：

（1）公务员招录优惠：每年拿出公务员考录计划的一定比例，专门用于定向招录服务期满且考核称职（合格）的服务基层项目人员。服务基层项目人员也可报考其他职位。

（2）事业单位招聘优惠：鼓励在项目结束后留在当地就业，参加各基层就业项目相对应的自然减员空岗，全部聘用服务期满的高校毕业生。从2009年起，到乡镇事业单位服务的高校毕业生服务满1

年后，在现岗位空缺情况下，经考核合格，即可与所在单位签订不少于 3 年的聘用合同。同时，各省（区、市）县及县以上相关的事业单位公开招聘工作人员，应拿出不低于 40% 的比例，聘用各专门项目服务期满考核合格的高校毕业生。

（3）考学升学优惠。

（4）国家补偿学费和代偿助学贷款政策：参加各基层就业项目的毕业生，符合规定条件的，可享受相应的学费补偿和助学贷款代偿政策。

（5）服务期满自主创业的，可享受税收优惠、行政事业性收费减免、小额贷款担保和贴息等有关政策。

（6）其他：各基层就业项目服务年限计算工龄。服务期满到企业就业的，按照规定转接社会保险关系。

七、关于灵活就业与创业

1. 针对高校毕业生灵活就业有什么政策措施？

根据《国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国发〔2011〕16号）、《财政部、人力资源社会保障部关于进一步加强就业专项资金管理有关问题的通知》（财社〔2011〕64号）等规定，鼓励支持高校毕业生通过多种形式灵活就业，并给予相关政策扶持。对符合就业困难人员条件的灵活就业高校毕业生，要按规定落实社会保险补贴政策。对申报灵活就业的高校毕业生，各级公共就业和人才服务机构按规定提供人事、劳动保障代理服务，做好社会保险

关系接续工作。

对就业困难人员灵活就业后缴纳的社会保险费，给予一定数额的社会保险补贴，补贴数额原则上不超过其实际缴费的 2 / 3。灵活就业的就业与困难人员按规定向当地人力资源社会保障部门申请社会保险补贴。社会保险补贴申请材料应附：由灵活就业人员签字、人力资源社会保障部门盖章确认的、注明具体从事灵活就业的岗位地址等内容的相关证明材料，灵活就业人员《身份证》复印件、《就业失业登记证》复印件、社会保险征缴机构出具的社会保险费明细账（单）等凭证材料，经人力资源社会保障部门审核后，财政部门将补贴资金支付给申请者本人。

2.高校毕业生筹办、注册经济实体的程序有哪些？

高校毕业生注册企业的程序包括：准备经营场地——开具有关房产证明——企业名称登记——领取并填写工商登记表——准备提交相关文件资料——办理有关前置审批手续——办理入资、验资手续——领取工商营业执照。

领取工商营业执照后，应在规定的时间内办理如下手续：企业代码登记；刻公章，开银行账户；国税登记，地税登记；统计登记；待业管理登记；科技企业登记；各地社会保险统筹及《就业失业登记证》的办理等。

第六章 就业信息齐荟萃

搜集需求信息是毕业生择业的前提。本章将列出一些为毕业生就业服务的机构和发布就业政策及就业信息的网站。

一、校内外就业服务机构

1. 研究生就业办公室

办公地点：主楼 206 室 联系人：李老师 电话：62336852

研究生网站：<http://222.28.113.6/yjsiy/>

新浪微博：昵称为“北林研究生就业”

2. 北京高校毕业生就业指导中心

北京高校毕业生就业指导中心成立于 1993 年，2000 年以后成为北京市教委直属事业单位。中心在大学生就业方面的主要工作职责包括：宣传贯彻毕业生就业方针、政策；开展毕业生就业指导、创业教育；收集、发布毕业生资源、就业状态和岗位需求信息；组织、协调毕业生供需见面活动；开展毕业生职业技能培训；参与毕业生就业手续办理。

地址：北京市海淀区增光路 45 号院东门

北京高校毕业生就业信息网 <http://www.bjbys.net.cn/>

3. 北京市人力资源和社会保障局毕业生就业服务中心

由北京市人力资源和社会保障局主办的事业单位，主要承担收集、发布毕业生供需信息，为供需双方提供服务，组织供需见面、双向选择等工作。同时，还开展经常性的择业咨询和职业介绍，组织实施就业培训及毕业生短期就业活动。

地址：北京市海淀区德胜门西大街甲 5 号

北京市人事局毕业生就业网 <http://www.bjbys.com/>

4. 教育部中国留学服务中心

教育部直属事业单位。主要业务领域：公派留学、公派出访团组护照签证、国外宣传服务保障、留学回国安置、国外学历学位认证、科研启动基金申请和“春晖计划”海外留学人才学术休假回国工作项目、人事档案管理等多领域高层次全方位的一站式服务。

地址：北京市海淀区学院路 15 号教育部留学服务中心（北京语言大学院内）

中国留学网 <http://www.cscse.edu.cn/>

5. 各地公共就业和人才服务机构

由各级人力资源社会保障部门设置的公共就业和人才服务机构，为高校毕业生免费提供就业政策咨询、就业信息、职业指导、职业介绍、就业援助、就业与失业登记和求职登记等各项公共服务，按规定为登记失业的高校毕业生免费提供人事档案管理服务。此外，还定期开展面向高校毕业生的公共就业和人才服务专项活动，为高校毕业

生和用人单位搭建供需对接平台。

二、常用就业信息网站

1. 国家部委及相关机构就业网站

中华人民共和国教育部 <http://www.moe.edu.cn/>

中华人民共和国人力资源和社会保障部

<http://www.mohrss.gov.cn/index.html>

教育部全国大学生就业公共服务立体化平台

<http://www.ncss.org.cn/>

大学生志愿服务西部计划 <http://xibu.youth.cn/>

大学生村官网 <http://www.54cunguan.cn/>

中国高等教育学生信息网 <http://job.chsi.com.cn/>

2. 省市级相关部门主办的毕业生就业网站

北京高校毕业生就业信息网 <http://www.bjbys.net.cn/>

北京市人力资源和社会保障局毕业生就业网

<http://www.bjbys.com/>

北京人才网 <http://www.bjrc.com/>

天津市高校毕业生就业信息网 <http://www.tjbys.com/>

上海高校毕业生就业信息网

<http://www.firstjob.com.cn/index.jhtml? d=1>

重庆高校毕业生就业信息网 <http://www.cqbys.com/>

河北省大中专毕业生就业服务信息网 <http://www.hbxsw.org/>

山西毕业生网 <http://www.sxbys.com.cn/>

辽宁省大学生就业信息服务平台

<http://www.lnbys.com.cn/sxpx/tyIndex>

吉林省高校毕业生就业信息网 <http://www.jilinjobs.cn/>

黑龙江省大中专学校毕业生就业服务信息网

<http://www.work.gov.cn/>

江苏毕业生就业网

<http://www.91job.gov.cn/Default.aspx?channel=1&item=1>

浙江省人力资源网 <http://www.zjhr.com/>

安徽大中专毕业生就业信息网 <http://www.ahbys.com/>

福建省毕业生就业公共网 <http://www.fjbys.gov.cn/lxwm/>

江西省高等院校毕业生就业服务公共平台

<http://www.jxbys.net.cn/>

山东高校毕业生就业信息网 <http://www.sdbys.cn/index.html>

河南省毕业生就业信息网 <http://www.hnbys.gov.cn/>

湖北毕业生就业信息网 <http://job.e21.edu.cn/>

湖南省毕业生就业网 <http://www.hunbys.com/index.html>

（广东）大学生就业在线

<http://www.gradjob.com.cn/cms/index.html>

海南大中专毕业生就业指导信息网

<http://www.hnbys.net/graduate/web2/index.jsp;jsessionid=70B519>

9316DC489D840990D78D7FCCE4

四川高校毕业生就业信息网 <http://www.scbys.net/structure/index>

云南高校人才网 <http://www.ynjob.com/>

贵州省大中专毕业生就业指导中心 <http://www.gzsijyzx.com/>

陕西省高校毕业生就业网 <http://www.sxgxbys.com/>

青海毕业生就业信息网 <http://www.qhbys.com/>

甘肃省促进就业网 <http://www.gscjijy.cn/>

西藏教育厅高校毕业生就业信息网 <http://www.xzjydzdx.gov.cn/>

宁夏毕业生网 <http://www.nxbys.com/>

新疆大学生就业信息服务网 <http://xsc.xjedu.gov.cn/>

内蒙古高校毕业生就业信息网 <http://www.nmbys.com/jy/>

广西毕业生就业服务网 <http://bys.gxrc.com/>

3. 高校就业信息网

(1) 综合类院校

北京林业大学研究生就业信息网 <http://yjsjy.bjfu.edu.cn/>

北京林业大学毕业生就业信息网 <http://job.bjfu.edu.cn/>

清华大学毕业生就业信息网

<http://career.tsinghua.edu.cn/docinfo/index.html>

北京大学学生就业指导服务中心 <http://scc.pku.edu.cn/>

北京师范大学就业信息网 <http://career.bnu.edu.cn/>

中国人民大学就业指导中心网站 <http://career.ruc.edu.cn/>

北京航空航天大学就业信息网

<http://career.buaa.edu.cn/website/index.h>

北京邮电大学就业信息网 <http://job.bupt.edu.cn/>

北京科技大学就业信息网

<http://job.ustb.edu.cn/accms/sites/jobc/index.jsp>

北京交通大学就业资讯网

<http://job.njtu.edu.cn/NCPortal/portal/guest/index;jsessionid=40BF>

80D5211D2100E260C2D7B64CEEE7

浙江大学就业指导与服务中心网站

<http://www.career.zju.edu.cn/default.html>

(2) 林业类院校

北京林业大学大学研究生就业信息网: <http://222.28.113.6/yjsjy/>

南京林业大学研究生院

http://gsnfu.njfu.edu.cn/html/class_list/10/index.aspx

东北林业大学就业信息网 <http://job.nefu.edu.cn/>

西南林业大学就业信息网 <http://xsc.swfc.edu.cn/>

中南林业科技大学就业网

<http://www.job100.com/University/index.html?8819>

中国林业科学院研究生院

http://yjs.caf.ac.cn/Category_11/Index.aspx

(3) 农业类院校

中国农业大学学生就业信息网

<http://scc.cau.edu.cn/scc/index.php>

农科院院研究生院就业指导

<http://www.gscaas.net.cn/channel.asp?ParentClassName=就业指导>

华中农业大学就业网 <http://job.hzau.edu.cn/>

华中农业大学研究生就业信息网 <http://yjsjob.hzau.edu.cn/>

西北农林科技大学就业在线 <http://job.nwsuaf.edu.cn/>

东北农业大学就业信息网 <http://job.neau.edu.cn/index.html>

南京农业大学就业服务中心

<http://xszi.njau.edu.cn/WebSite/Employment/Index.aspx>

华南农业大学就业信息网 <http://jyzx.scau.edu.cn/>

山东农业大学就业信息网 <http://jyzx.sdau.edu.cn/>

内蒙古农业大学就业网 <http://job.imau.edu.cn/>

河北农业大学研究生院

<http://yanjiusheng.hebau.edu.cn/html/xiyiy/xiyiy.html>

河南农业大学毕业生就业信息网 <http://zsjyc.henau.edu.cn/main/>

山西农业大学毕业生就业网 <http://sxau.university-hr.com/>

福建农林大学大学生就业创业指导中心 <http://ndjy.hxyouth.com/>

浙江农林大学就业指导服务中心 <http://115.236.84.137/>

湖南农业大学就业信息网 <http://www2.hunau.net/hnzsij/2011/jy/>

四川农业大学就业信息网 <http://job.sicau.edu.cn/>

安徽农业大学就业信息网 <http://job.w1.ahau.edu.cn/>

江西农业大学就业信息网 <http://zhaojiu.jxau.edu.cn/jyb>

新疆农业大学毕业生就业信息网 <http://xjau.university-hr.com/>

云南农业大学就业网

http://zjw.ynau.edu.cn/ynzc_jsr170_ynnd/employment/index.jsp

吉林农业大学就业信息网 <http://202.198.0.22/jy/index.asp>

4. 其他网站

应届生求职网 <http://www.yingjiesheng.com/>

中华英才网 <http://www.chinahr.com/>

智联招聘 <http://www.zhaopin.com/>

前程无忧 <http://www.51job.com/>

大街网 <http://www.dajie.com/>

高校人才网 <http://www.gaoxiaojob.com/>

凹凸人网 <http://www.aoturen.com/>

过来人求职网 <http://www.guolairan.com/>

教师招聘网 <http://www.jiaoshizhaopinwang.com/>

北京外企人力资源服务有限公司 <http://www.fesco.com.cn/>

职友集 <http://www.jobui.com/>

酷职网 <http://www.koojob.com/>

HIALL 求职论坛 <http://www.91student.com/>

人才职业网 <http://www.rencaijob.com/>

南方人才网 <http://www.job168.com/>

中国研究生人才网 <http://www.91student.com/>

我是应届生 <http://www.54yjs.cn/>

应届毕业生求职网 <http://www.yjbys.com/>

中国招聘会网 <http://cnzph.com.cn/>

中国企业人才网 <http://www.job100.com/>

第七章 就业案例

一、科研单位

某某某，男，林学院生态学专业硕士，就职于民政部一零一研究所

研一期间，在完成课程学习的前提下，该同学参加了导师参与的一项课题，该课题的负责单位就是民政部一零一研究所。在这过程中，他逐渐对此课题研究的内容有了兴趣并产生了一个想法：毕业后争取到此研究所工作。之后，他不随波逐流地出去实习、兼职，而是在该课题研究过程中主动要求多承担任务，并和同学一起完成了全国范围内十几个城市的调研任务。在调研过程中，他常常主动和负责老师沟通、交流；遇到困难，努力克服，为个人能力的提高起到很大的促进作用。在验收阶段，他除了出色完成自己负责的内容，还为整个课题组出了很多力。鉴于他的突出表现，2011年10月份该单位同意他去实习。在半年实习期间，他严格要求自己，多学习、多做事且与人友善，在同事中留下了很好的口碑。面对招聘考试，他也一点不马虎：笔试前，认真总结过去两次公务员考试的经验和教训；面试前，虚心向老员工请教并查阅了很多资料。

启示：如今，硕士生想要进入较好的科研院所做研究工作几乎是不可能。但是该同学的经历告诉我们，世事无绝对，只要功夫深，铁杵磨成针。当然，他的成功不是偶然的，几年如一日的努力和坚持是成功的决定因素。

二、高等院校

某某某，男，材料学院林产化学加工工程专业博士，就职于北京林业大学材料学院

自 2007 年考入北京林业大学的第一天起，他就打算要硕博连读，并最终在五年时间内圆满完成了硕士和博士学位的课程，以优异成绩顺利毕业并留校工作。在五年的研究生学习生活期间，他十分专注课程的学习，从最开始的一个外专业学生，到逐渐对本专业有所了解，最后到能跟踪所在领域的前沿动态，并确定好自己的研究方向，他始终坚持着自己的选择，以乐观的态度为之辛勤付出。

研究生期间，他主持、参与了多项课题研究，以第一作者身份发表 SCI 收录论文 8 篇，申请发明专利 5 件，获得“宝钢优秀学生特等奖”、北京市优秀毕业生等多项奖励和荣誉称号。毕业的时候，他选择了继续从事自己喜爱的科研教学工作，并最终成功应聘留校任教。

启示：树立一个目标，高标准要求自己，脚踏实地一步步向前迈进，是他认为自己能够成功留校任教的关键。

三、北京村官

某某某，女，生物学院某专业硕士，在房山区担任村官

很多找工作的同学都会面临这样一些问题：我将来要做什么工作？科研，设计，销售，编辑，公务员，还是人力资源？什么对我来说是最重要的？收入，户口，兴趣，稳定性，还是离家距离？有些同学早早地就明确了答案，有些同学则很晚才知道自己想要什么。

该同学就属于后者。2011年的12月份开始投简历，这时，下半年各单位的招聘工作已经接近尾声。次年2月参加了北京市公务员考试，由于没怎么准备，没有进入面试。因为不知道自己想做什么、能做什么，一开始盲目地在各行各业中投了很多简历。经过许多面试之后，得到了几个工作机会。但其中没有一个是她想要的。经过反复思考，她明确自己最想要的是户口，而村官是一个既能有户口也可以去基层切实锻炼的机会。这次她端正了态度，认真准备，最终被房山区录用。

启示：

一、找工作要尽早准备。国考以及很多央企、国企的招聘期都在9-11月之间。我校许多专业实验战线比较长，不少同学头两年没好好利用时间，到了研三才开始赶实验、写文章、投文章，研三第一学期基本腾不出手来找工作，因此错过了很多好机会。

二、认真分析，找准方向。这一工作研一、研二时就要做。可以通过实习、向学长咨询、做职业测评、跟老师做课题、查看各类招聘信息中的岗位要求等等方式帮助自己锁定1-3个就业方向。

四、事业单位

某某某，女，材料学院林产化工专业硕士，就职于国家知识产权局专利局专利审查协作江苏中心

成功经验：研一期间，该同学将自己求职的方向定在国企或政府事业单位工作。因此从研一开始她便加入到了研究生助管行列中，并

有机会在学校某处室实习工作了一年，这期间处室老师严谨的工作作风和积极向上的文化氛围深深影响了她。研二期间，她有选择性地进入到检验检疫方面的一个中心实习，在那里她获得了对所学的专业知识进行实践和应用的机会，提高业务能力的同时也为未来在事业单位的实习经历添上了宝贵的财富。

除了积极、有选择地进行实习，积累充分的实践经验外，完美简历的制作和面试时自信地展现自我，也是成功进入到事业单位工作的重要加分项，对她最终的录取有很大的帮助。

启示：读书与实践的结合是研究生走向社会的重要准备，牢固地掌握专业知识是良好的进行社会实践的前提，同时，实习和社会实践不是盲目的，要根据自己的目标和专业情况进行选择，以增加实践经验，避免做无用功。

五、政府机关

某某某，女，经管学院管理科学与工程专业硕士，以笔试第一、综合排名第一的优异成绩被成都市财政局录取。

成功经验：该同学研一时就积极参加学校和学院组织的求职经验交流会、职业规划类讲座，在学院老师的帮助下，通过向师兄师姐请教，结合个人兴趣爱好逐步明确了就业方向。求职期间，她很早就制定了计划，集中几个月的时间备考公务员。先是参加国家公务员考试，并以优异的成绩进入四川省国税局的复试，同时挤出时间兼顾企业类招聘，获得过大型知名企业的实习机会。这些都为她最后考上成都财

政局奠定下坚实的基础。

启示：求职不是研三、博四才有的事，而是从初入学时就应该着手准备的事。主动了解、虚心请教、早做规划，才能找到最适合你的工作。

六、国内升学

某某某，男，水保学院水土保持专业硕士，就读于中国科学院成都山地灾害与环境研究所

成功经验：该同学在刚进入研究生学习阶段就将硕士结束后的目标确定为继续深造，为此他研一期间专心学习基础课程，为考博做好基础工作。研二时确定了自己的考博目标，决定报考中科院山地所，并为实现此目标积极准备，他首先联系了导师，确定这一学年是否有招生名额，然后积极备考，每天有计划地安排英语学习，攻克自己英语的薄弱环节。由于专业课程研一期间学习的基础知识一直没丢，所以对考博专业课进行了有重点地复习。该同学通过制定周密的考博计划和坚持不懈的按计划进行复习最终取得了优异的成绩，实现了最初指定的目标。

启示：凡事预则立，不预则废，明确的目标能避免盲目；科学的计划能使目标循序渐进，有条不紊地进行。学习生活是千变万化的，它总是在引诱你去偷懒。制定学习计划，可以促使你按照计划实行任务，排除困难和干扰。实行和坚持计划可以磨练你的意志力，这些都是取得成功的必备条件。

七、出国出境

某某某，男，生物学院生物化学与分子生物学专业硕士，就读于香港科技大学

成功经验：与其他获得成功的同学一样，该同学也是早早地确定了自己硕士毕业后的目标——出国深造，并一直在为这一目标积极准备着。他将准备工作分为两个方面，一是扩充自己的科研背景；二是语言考试。虽然早就知道出国的准备过程是非常辛苦的，但是实际遇到的困难还是远远超出了他的想像。为了增强自己的学术背景，读文献、做实验、整理数据、写论文，基本上成了他生活中的主线。通过不断地失败、不断地总结、不断地重复，发现问题、思考问题、解决问题，使知识逐步形成体系。曾经有一次，为了一个实验，该同学整整做了三个月，数不清的失败让他抓狂，最后，还是通过坚持和努力完成了那个实验。

无论是扩充学术背景还是准备语言考试，整个过程是很辛苦的，会遇到很多意想不到的困难。但是，正是这些困难让他不断地提高和进步，坚持下来往往就会柳暗花明，好的结果也是水到渠成。

启示：我们在为目标努力的过程中，总会遇到许多困难，然而“不经一番寒彻骨，怎得梅花扑鼻香。”遇到困难，应该勇于面对，勇于克服。只有依靠坚强的意志战胜困难，成功才会面带微笑的向你招手。

附录一：2015-2016 年北京地区就业双选会信息

- 在北京高校毕业生就业信息网 (<http://www.bjbys.net.cn/>) 上发布, 并即时更新。

附录二：校院就业相关部门通讯录

部门	负责人	办公电话	办公地点
研究生就业办公室	李老师	62336852	主 楼 206
保卫处户籍科	于老师	62338727	主 楼 122
档案馆	艾老师	62338075	标本馆 104
林学院	陈老师	62338197	林业楼 410
园林学院	严老师	62336294	学 研 C1415
水保学院	焦老师	62338198	主 楼 614
经管学院	李老师	62338112	学 研 C0515
生物学院	周老师	62338416	生物楼 323
工学院	孙老师	62338307	学 研 C823
材料学院	苏老师	62338149	森工楼 319
艺术学院	张老师	62336433	学 研 A1207
人文学院	张老师	62336017	学 研 C1110
外语学院	姜老师	62336057	学 研 C1017
信息学院	魏老师	62336373	西配楼 102
理学院	龙老师	62336234	主 楼 308
环境学院	江老师	62336900	环境楼 218
保护区学院	马老师	62336731	主 楼 1208

前 祝
程 2016
似 届
锦 毕
! 业
生