

2020 届毕业生就业手续办理系统操作指南（学生版）

——就业推荐表&三方协议书申领篇

一、登录中国农业大学学生就业服务网

1. 请登录中国农业大学学生就业服务网 <http://scc.cau.edu.cn/>，
点击“登录”按钮（如下图）



2. 输入用户名和密码，点击“登录”按钮（如下图）



3. 登录系统后，进入最上方“手续办理”模块，点击“好的，我知道

了”然后完善个人信息（如下图）



二、就业推荐表申请

1. 进入页面左侧“就业推荐表申请”模块，点击右侧“申请就业推荐表”按钮（如下图）



2. 按照蓝色标志注释说明，逐项认真填写信息，确认无误后点击“提交”按钮（如下图）

填写信息

个人信息

* 健康状况: ⓘ

* 通讯地址: --请选择-- --请选择-- --请选择-- ⓘ

* 邮政编码: ⓘ

奖惩状况

* 奖惩信息: 100字以内 ⓘ

社会实践

* 实践信息: 100字以内 ⓘ

特长及能力

* 主修外语语种: --请选择-- ⓘ

特长及能力

* 主修外语语种: --请选择-- ⓘ

外语语种水平: 10字以内 ⓘ

* 计算机水平: 15字以内 ⓘ

* 特长: 32字以内 ⓘ

* 在校期间担任职务: 32字以内 ⓘ

备注

备注信息: 100字以内

返回 保存 提交

3. 提交成功后,可在“申请历史”中查看审核状态,当状态显示为“学院审核通过”时,学生方可到学院就业辅导员处领取就业推荐表(如下图)



三、三方协议书申请

1. 进入页面左侧“三方协议书申请”模块，点击右侧“申请三方协议书”按钮进行三方协议书的申请页面（如下图）



2. 如实填写各项信息，拟签约单位信息及户档转递信息须根据用人单位提供的信息填写，上传用人单位接收证明后，点击“提交”按钮（如下图）

档案转寄地址: --请选择-- --请选择--

档案转寄地址:

邮政编码:

档案接收联系人:

档案接收电话:

请根据用人单位人事部门提供的信息填写系统所需单位信息

户口迁移地址: 1

户口未迁入学校 户口已迁入学校

上传附件

上传用人单位接收证明(三方协议书、劳动合同或加盖公章的录用证明):

用人单位接收证明可用公示名单/录取通知邮件等代替

+

点击可添加附件

点击上传 支持 .png, .jpeg, .jpg 格式图片, 图片大小不超过 10M

返回 保存 **提交**

3. 提交成功后, 可在最上方查看审核结果, 当结果显示为“学院预审核通过”后, 学生方可到学院就业辅导员处领取三方协议书(如下图)

学生就业服务网 Student Employment Service Network

首页 订阅收藏 活动管理 简历管理 创业项目 **手续办理** 账户管理 个体咨询

手续办理 Procedures Settlement

个人信息完善 就业推荐表申请 三方协议书申请 派遣手续办理

三方协议书

1. 申请已提交 2. 学院预审核 3. 学校预审核 5. 学院审核盖章 6. 学校审核盖章

我的三方协议书 申请历史 编辑修改 重新填写

审核结果: **已提交未审核**
申请类型: 初次申领

待审核结果变为“学院审核通过”后, 学生可到学院就业辅导员处领取三方协议书

个人信息
健康状况: 健康
家庭地址:
家庭电话:

用人单位基本信息

【就业推荐表注意事项】

1. 就业推荐表的作用:

(1) 作为了解毕业生情况的证明材料。在毕业生与用人单位未确定要签约时，毕业生可向其提供复印件。待双方决定签约后，再向其提供原件。

(2) 若毕业生与用人单位达成签约意向，此表下方的《用人单位回执》经用人单位签章后，可视为接受函，毕业生凭此回执可到学院领取《就业协议书》（三方协议书）。

2. 就业推荐表每名毕业生只有一份。学校审核盖章后，请妥善保管。

3. 就业推荐表损毁，需携带原件至学院就业辅导员处办理以旧换新。

【三方协议书注意事项】

1. 三方协议书的作用

(1) 普通高校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。

(2) 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。

(3) 高校进行毕业生就业管理、编制就业方案及毕业生办理就业落户手续等有关事项的重要依据。

2. 三方协议作为签约及派遣依据，请确认到该单位就业后，再和单位签署协议。

3. 三方协议每名毕业生只有一份，请妥善保管并谨慎选择签约单位。