**上海师范大学毕业生就业协议书申领审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学 号** |  | **姓 名** |  |
| **学 历** |  | **学 院** |  |
| **专 业** |  | **联系电话** |  |
| **是否定向生**（若为定向生，需填写定向项目名称，非定向生填写否） |  |
| **原协议编号** |  |
| **申请理由** |  申请者签名： 年 月 日 |
| **学院意见** |  辅导员签字： 学院盖章： 年 月 日 |
| **就业中心意见** | 新就业协议书编号：经办人签字：年 月 日 |

填表说明：

1. 请如实填写审批表，写清具体原因并请提供相应证明材料，材料不全者不予审批。

★已签署就业协议：解约申领就业协议书请单位并加盖公章的《解约函》、原就业协议书；

★协议书遗失：请出具申请表并在校就业信息网公示五个工作日，无异议后可重领就业协议书；

★协议书污损：请提供污损的就业协议书原件（四联必须完整）；

★其他情况请出具相应佐证材料。

1. 填妥后请将此表于每周一至周五（寒暑假期间按就业信息网站公布的值班时间）交至香樟苑403室就业中心领取新就业协议书，领取时带好第1条证明材料原件。
2. 审批通过者，原就业协议自动作废，请按就业流程规定时间办理就业相关手续。