## 经济与管理学院《就业协议》遗失补办流程

 自2016年1月1日起，《就业协议书》不慎遗失，毕业生重新申请补发《就业协议书》须按以下程序办理：

**遗失补办流程**

1、在市级以上报纸办理遗失启事；

2、在学院就业信息网下载《就业协议书补办申请表》并填写相关内容；

3、携《就业协议补办申请表》及所登报纸到就业办公室，经公示七天后发放新的《就业协议书》；

4、 将申请补发就业协议书的毕业生名单在学院就业网上进行公布；

5、 向省高等院校毕业生就业工作办公室申请予以补发，在7个工作日内办理完毕；

6、 在补发的《就业协议书》上标注“遗失补发”字样；

7、 若发现申请补发者弄虚作假，学院将严肃处理且不再受理其就业事宜，毕业时直接派遣回生源所在地，由此产生的后果由毕业生个人承担。

 经济与管理学院就业办公室

 2015年12月31日

经管院毕业生就业协议遗失补办申请表

 序号：\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **毕业年份** |  |
| **学 号** |  | **专 业** |  |
| **联系电话** |  | **协议书编号** |  |
| **补办原因** | **口** 本人遗失 **口** 签约单位遗失 **口** 毁坏 **口** 其他： |
| **情况说明** |   |
| **附加材料** |   |
| **毕业生责任** | 1. 以上信息及附加材料准确无误，如有假证明，愿意接受院规、院纪处分；
2. 如果找回申报遗失的原协议书，应及时交回学院招生就业办公室；

 **本人所述情况属实，愿意承担由此引起的一切法律责任。** 领取人签字： 年 月 日 |
| **学校就业****部门意见** | 签章： 年 月 日 |
| **处理情况** |  |

**注：此表格只适用于补办协议书，不适合解除就业协议**