**清华大学就业协议书遗失补办申请表[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 号** |  | **毕业时间** |  **年 月** |
| **院 系** |  | **学 历** |  | **手机号** |  |
| **遗失原因** | **□个人遗失 □用人单位或第三方单位遗失（需附单位盖章证明）**  |
| 遗失日期： 年 月 日 |
| **情况说明：（可单独附页）** 签 字： 年 月 日 |
| **院系意见** | 负责人： （公章） 年 月 日 |
| **学校意见** | 负责人： （公章） 年 月 日 |
| **公示期[[2]](#footnote-2)** | 用人单位或第三方单位遗失情况不公示。 年 月 日—— 年 月 日 | **举报方式** | 62787689jyzx@tsinghua.edu.cn |
| **补办情况** |  年 月 日领取，新编号： ，发放人： **须在“学校意见”栏目注明：“原用人单位名称，原就业协议书遗失，此件为补办”。**  |

**知情同意书**

如发现毕业生通过“遗失补办、更换就业协议书申请”逃避办理“解除就业协议书申请”手续的，职业发展中心将通报其所在院（系），同时暂停为其办理就业手续，待本人妥善处理完毕后，方可为其继续办理就业手续。情节严重者，造成严重不良影响的，经报北京市教委批准，学校将其户口、档案退回生源地，不再负责为其办理就业手续。

本人对本申请及知情同意书的有关规定和办理手续流程充分了解，并同意按本申请及知情同意书办理。提供的相关信息真实有效，对提供错误信息或虚假材料的情况，同意自行承担相应的后果。

如对本知情同意书无异议，请在表格内抄写下方横线内文字及标点并签字。

**本人已知悉并同意办理。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **本人签字：**

 **年 月 日**

1. 正反面打印，一式三份，本人一份、院（系）一份、学校一份。

本申请表仅限用于补办就业协议书，且与原用人单位签约关系仍然存续的。如与原用人单位签约关系计划解除或解除过程中的，须按解除就业协议书情况进行申请； [↑](#footnote-ref-1)
2. 学校复审通过之日起，补办申请在学校和其所在院（系）范围内进行公示，公示期为五个工作日（节假日顺延）。公示无异议，毕业生方可领取新的就业协议书。 [↑](#footnote-ref-2)