**暨南大学研究生基层就业在职在岗情况回执**

 **填报日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 毕业时间 |  年 月  |
| 代偿批次 |  | 身份证号 |  |
| **本人手机** |  | 家庭电话 |  |
| **初次工作单位名称** |  | **本人实际工作地点** |  |
| 单位人事部门电话 |  | 工作是否变动 |  |
| **变动原因** | □正常调动 □提拔 □工作需要 □其他（选该项需在在岗情况栏中说明） |
| 变动后工作单位名称 |  | 变动后实际工作地点 |  |
| 单位人事部门电话 |  | 若工作无变动，相应栏填写“无” |
| **毕业生在职在岗情况简述：** 本人签字： 年 月 日 |
| **所在基层工作单位审核意见（就近原则，若工作变动，由现工作基层单位填写）** 领导签字（单位公章）：  年 月 日 |

备注：

获代偿资助的毕业生需在每年的6月25日前开具并提交《在职在岗回执》，在职在岗证明提交方式为发送扫描件或邮寄原件。发送扫描件邮箱为：zll432@jnu.edu.cn.若选择邮寄方式，请选择中国邮政EMS邮寄。邮寄地址：广东省广州市天河区黄埔大道西601号，暨南大学党委研究生工作部，邮编510632。如采用邮寄，请使用EMS邮寄，以免丢失。

过期视为自动放弃代偿资助资格，后果自负。

联系电话：020-85228715

**填写注意事项：**

1.本人信息打印、手写均可，在职情况简述、单位意见、签字必须为手写，并保证清楚；

2.初次工作单位名称与工作地点应与申请时一致，单位人事部门电话采取就近原则，即与本人隶属关系最近的人事部门；

3.工作变动与否取决于本人现在实际工作地点与申请代偿时实际工作地点是否一致，若不一致，均属于工作变动；

4.在职情况简述写明自己工作表现即可；

5.所在基层单位审核意见必须写明情况是否属实，不可只写同意；

6.单位公章采取就近原则，单位人事部门、乡镇党委及组织部门等公章均可；

7.彩色扫描件具有同等效力，发扫描件后无需再邮寄纸质材料。