协议书填写规范

1. 用人单位务必是自己的就业单位，至少应该是实习单位。
2. 就业单位公章必须要有，并且是有效公章，国内的企业是中间有五角星的圆章，三资企业是椭圆形无五角星的居多。
3. 单位联系人必须要有，联系电话不能为空
4. 用人单位的名称与公章单位一致，组织机构代码要填写，红色9位数的就好
5. 档案接收单位如果不调档，就不要填写，没档案接收单位填了也没用
6. 聘用时间如果用人企业没填就不要填写
7. 本人的应聘意见和签名必须要有。

