

关于《广东省普通高等学校毕业生就业推荐表》填写注意事项

《广东省普通高等学校毕业生就业推荐表》是学校出具给毕业生的官方推荐材料，非常重要，请各位毕业生以认真负责的态度填写，如果还没有决定签约某一个单位，不要给推荐表原件。特别提醒，**推荐表每人只有一份，遗失不补**，请大家妥善保管。

填写的具体要求如下：

1、用黑色钢笔或者签字笔手写，字迹要清晰、工整。

2、“专业名称”填全称，“学历”一律填**大学本科**；“生源地”填写高考时户口所在地（借考的除外），填写到县/区一级，比如：广东省汕头市澄海区。入学时间为入学当年 9 月份，如“2021 年 9 月”，；因其他原因（包括休学复读、试读复读等）延长学籍的填“4+n(原因)”，其他的填“4 年”。

3、“在校期间参加社会工作情况”，可填写学生干部经历、社会实践经历，实习经历、重要兼职等。“在校期间奖惩情况”：填写大学期间获奖情况，格式为，时间-获奖名称-获奖等次。“外语水平”填写 CET 考试情况。“个人简历”从高中开始填写，倒叙至初中，如行数不够到初中，填满为止。

4、“自我鉴定”一般写自入校以来思想、学习、工作、生活等各方面的情况，要言之有物，尽量把几年的高光点展示出来，最好分点撰写，不要写成自传或者流水账。**一般写满**。一般写最近日期。

5、“院系推荐意见”（学院填写，本人无需填写）：意见包括该同学思想、学习、工作等各方面情况，意见要客观、真实；多鼓励，忌过分夸张，在填写时注意要字迹工整。**这一栏不能由学生本人填写**。这一栏的意见反映了学院对学生本人大学四年的总体评价，请认真对待。

6、所有材料填写完毕后请以学院为单位于 **10 月 20 日前**送至学校就业指导中心（海珠校区：孵化园 101；白云校区：行政楼 309）审核盖章。

7、毕业生就业推荐表原件和成绩表原件请同学们妥善保管。**尽量不交原件、只交复印件。毕业生就业推荐表原件最后一页可以贴成绩表复印件。**

8、用人单位与毕业生通过供需见面，确定接收该毕业生后，应在“广东大学生就业创业平台”与毕业生签订“电子就业协议书”。就业协议书作为毕业生登记毕业去向的有效凭证，可办理入户、档案转递等有关手续