

2023 届毕业生三方协议签订及鉴证指南

一、什么是三方协议

三方协议，即《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》（下文简称“协议书”），一般由国家就业主管部门统一制表，是明确毕业生、用人单位在毕业生就业工作中权利与义务的书面表现形式，也是学校编制就业计划和毕业生派遣的依据。协议书一式四联，用人单位、学生、学校各执一联，剩余第二联可用于毕业生其他相关手续的办理。为保护毕业生和用人单位双方的利益，**一位毕业生只能领取一份三方协议。**

二、三方协议适用对象

常见的就业形式有协议就业（派遣就业）、合同就业、灵活就业三种。**三方协议签订与鉴证仅适用于就业形式为“协议就业”的毕业生。**

就业形式的判断标准：

1. 协议就业（派遣就业），指用人单位同意录用毕业生后，双方签订就业协议书，学校根据签订的协议书制定就业计划，并打印报到证，毕业生持报到证到单位报到。**博士后进站也为协议就业。**
2. 合同就业，指用人单位同意录用毕业生后，双方不签订就业协议书，只签订劳动合同。毕业生向学校申请合同就业，办理回原籍报到证，持合同至单位报到。
3. 灵活就业，指毕业生既不与单位签订就业协议书，也不签订劳动合同，而是自谋职业或自主创业。毕业生向学校申请灵活就业，办理回原籍报到证，到社会上谋生或创业。

三、三方协议的签订及鉴证

三方协议签订有纸签及网签两种方式，**两种方式仅可二选一。**

方式一：纸签三方协议

1. 签订及鉴证流程：

Step1 获取录用函

毕业生在单位录用后，由单位开具录用函，用于领取就业协议书。

Step2 领取就业协议书

毕业生凭借用人单位出具的录用证明（录用函、公示名单、录用邮件等），及本人有效证件（学生证、一卡通）至学校各校区就业服务大厅领取三方协议书。（各校区就业大厅服

务时间、地点见后)

Step3 签订就业协议书

毕业生与用人单位一起协商,书面填写协议书,确认无误后各自签字盖章。

Step4 网上登记毕业去向

登录复旦大学就业信息网(career.fudan.edu.cn)填写毕业去向。从右上角“学生”入口登录,进入“毕业去向登记”进行填写。

毕业去向登记填写说明见“六、毕业去向登记”

Step5 校方鉴证

填写好毕业去向后携带协议书至各校区就业中心进行鉴证盖章。

送就业服务大厅鉴证的协议书,必须满足:

- (1)毕业生和用人单位都已在协议书上签字盖章(即已完成 step3);
- (2)毕业生已在学生就业信息网填写完成了协议书相关内容(即已完成 step4)。

Step6 后续使用

用人单位、学生、学校各执一联,第二联可由单位留存或由学生保管用于其它相关手续的办理。

2. 协议书填写指南:

单位填写项目(甲方)

- (1)用人单位名称:与单位公章一致,不要简写、误写或写别名。
- (2)用人单位性质:填写党政机关、事业单位、国有企业、民营企业(其他企业)、三资企业、中小企业等。
- (3)信息登记号(上海单位必须填写)
信息登记号由上海用人单位自行向上海市学生事务中心申请(www.firstjob.shhec.edu.cn),为上海用人单位聘用应届高校毕业生必备信息。如有问题可联系上海市学生事务中心。
- (4)社会信用代码:凡独立法人单位均有此代码,外商办事处无此代码者,可委托中介机构办理录用手续。
- (5)档案接收(单位名称,邮政编码,详细地址)
毕业后毕业生档案保管单位的全称和地址,用于学校邮寄毕业生档案材料,必须填写清楚。有人事档案保管权的单位可写单位地址;无人事档案保管权的单位应填写其委托保管档案的地址,如某人才交流中心或职业介绍所等。上海生源就业、到外省市就业,档案地址由用人单位决定。非上海生源留沪工作,请参看“六、毕业去向登记”。

学生填写项目(乙方)

- (1)专业名称:所填写的是专业名称,应为学生入学时的专业名称(不是专业方向或院系名称),务必与教务处或研究生院学籍管理科登记的专业名称完全一致
- (2)生源地:按照毕业生信息核对时的生源地要求填写。可参见复旦生涯公众号推送“2022届复旦毕业生指南(一)|毕业生生源信息核对”。

甲乙双方协商达成条款

- (1)合同期、试用期等条款,必须明确填写。
- (2)各项福利、违约金等最好注明多少,以免引起纠纷。
- (3)甲乙双方可就有关事项协商达成附加条款,如乙方就读国内或国外研究生、或乙方获

毕业证书、或甲方有何特殊的体检要求等均可在协议中写明。

其他注意事项

- (1) 协议书为**双方协议**，一旦甲乙双方签字即生效（**无论学校鉴证与否**）。毕业生是签约主体方，应有签约责任意识。如协议解除，甲方需给乙方出具相关证明明确表示统一解约。为避免纠纷，双方需同时签字。
- (2) 如已领取三方协议，一方改变主意或双方协商不再签约，需将协议书**及时退回**学校就业中心办理**违约或作废手续**。
- (3) 若学生发生遗失或损坏协议书，须向学校就业中心提供相关证明并经院系和中心审核后，方可办理补办手续。
- (4) 若毕业生与用人单位在就业过程中发生争议，可由上海市高校毕业生就业办公室协商解决，也可向劳动委员会申请仲裁，或向人民法院提起诉讼。
- (5) 升学、出国出境、合同就业、灵活就业、回省二分、定向委培的学生不得领取协议书。若在申请之前已领过协议书，须将协议书交回校就业中心；若已和单位签有协议，须与单位办理违约手续，并在校就业中心办理违约改签手续后，方可办理相关手续。

方式二：网签三方协议

毕业生与用人单位双方达成就业意向后，统一从上海 24365 大学生就业服务网（www.firstjob.shec.edu.cn）登录，由学生发起网签申请，经用人单位取人和学校鉴证盖章后完成签约手续。

网上签约流程仅适用于已在上海市学生事务中心办理过 2023 年企业信息登记号的用人单位，请毕业生提前与用人单位确认。尚未办理 2023 年信息登记号的用人单位可自行登录上海 24365 大学生就业服务网（www.firstjob.shec.edu.cn）申请。信息登记号需每年办理一次。

1. 签订及鉴证流程：

Step1 账号激活

- (1) 毕业生由上海 24365 大学生就业服务网（www.firstjob.shec.edu.cn）进入



- (2) 选择网上服务大厅中的“签订就业协议”服务



(3) 在学生登录界面选择“上海高校学生激活”以激活学生账号



(4) 根据页面提示填写个人信息，点击激活



(5) 激活后系统会告知账号用户名（一般为身份证号），点击“确定”返回登录页，使用激活的账号密码进行登录



Step2 提交网签申请

(1) 使用激活的账号密码进行登录后, 进入“个人信息管理”, 选择“就业方案”填报栏目, 点击“填报”进入就业方案填报页面



(2) 选择“就业”及“派遣/网上签约(01)”。完善待签约单位基本信息, 其中, 填写“信息登记号”后其余信息系统会自动填充, 当年的“信息登记号”请毕业生咨询用人单位单位获取。信息填报完整后点击“保存并提交”, 状态转为待单位确认。

上海市 | 学生就业综合服务平台

年份设置: 2020年

个人中心

个人信息管理

个人信息管理

生涯上报变更记录

毕业去向变更记录

我的反馈

学生求职

公告信息

网上咨询

用户信息管理

状态: 在线

个人信息

学生基本信息: 已填报

就业方案: 未填报

报到证打印: 未打印

通知单打印: 未打印

档案信息: 无

就业方案填报

是否就业: ☒ 就业 ☐ 不就业

毕业去向: 派遣/网上签约(01)

信息登记号: []

社会信用代码: []

单位名称: 上海[]公司

行业类别: 其他服务业(82)

单位地区: 上海市市辖区(310100)

保存并提交

返回



Step3 用人单位确认

(1) 用人单位登录用人单位服务交流平台，点击网上签约按钮，即可看到待单位确认的学生

查询 Q 重置 R 刷新 F

签约状态	学生姓名	考生号	身份证号	学校名称	行业类别	操作
☐ 待单位确认	于 []	[]	[]	[]	[]	签约 退回 取消签约

当前显示 1 到 1 条, 共 1 条记录

1

(2) 单位点击签约按钮，补充单位性质等相关信息，并维护合同协议：

电话: 312312

地址: 1231

邮编: 123456

联系人: 123

邮箱: 24@qq.com

甲乙双方通过供需见面、双向选择, 达成如下协议

1 协议目标

2 劳动或聘用合同有关条款的约定

3 协议的解除

4 违约责任

5 补充条款

6 协议的生效

7 协议的终止

8 协议文本

第二条 (劳动或聘用合同有关条款的约定) (注: 此类双方约定应明确, 如有需要, 双方可另附约定条款)

1 甲方聘用乙方初次合同期限 1 年 (其中, 服务期 1 年), 试用期 1 月, 试用期从乙方报到之日起计算。

2 甲方为乙方提供的工作条件和劳动保护应符合国家有关规定。

3 甲方为乙方提供社会统筹养老保险、医疗保险、失业保险金等国家规定的社会保险及住房公积金、
退休 等福利。

4 乙方第一年的收入税前为人民币 5000 元/月, 税后为人民币 5000 元/月。

上一条

保存并进入下一条

档案接收 (请填写有档案接收资格的单位信息)

(3) 协议维护完成后, 勾选最下方预览就业协议内容, 并发送至学生, 状态转为待学生确认

电话: 312312

地址: 1231

邮编: 123456

联系人: 123

邮箱: 24@qq.com

甲乙双方通过供需见面、双向选择, 达成如下协议

1 协议目标

2 劳动或聘用合同有关条款的约定

3 协议的解除

4 违约责任

5 补充条款

6 协议的生效

7 协议的终止

8 协议文本

第二条 (劳动或聘用合同有关条款的约定) (注: 此类双方约定应明确, 如有需要, 双方可另附约定条款)

1 甲方聘用乙方初次合同期限 1 年 (其中, 服务期 1 年), 试用期 1 月, 试用期从乙方报到之日起计算。

2 甲方为乙方提供的工作条件和劳动保护应符合国家有关规定。

3 甲方为乙方提供社会统筹养老保险、医疗保险、失业保险金等国家规定的社会保险及住房公积金、
退休 等福利。

4 乙方第一年的收入税前为人民币 5000 元/月, 税后为人民币 5000 元/月。

上一条

保存并进入下一条

档案接收 (请填写有档案接收资格的单位信息)

姓名:

邮政编码:

收件人:

Step4 毕业生确认

(1) 学生登录账号, 进入系统查看协议内容无误后, 勾选预览就业协议内容, 并点击确认签约, 此时状态转为待学校确认

合同期限: 1 年	服务期: 1 年	试用期: 1 月
福利: 调休	税前月薪: 5000 元/月	税后月薪: 5000 元/月
违约金: 5000 元		

档案接收

接收单位...	档案接收邮编:	档案接收收件人...
接收电话:	档案接收详细...	

☒ 预览就业协议内容

个人信息管理

名称: tiger7

单位地区: 上海市市辖区

工作单位类别: 工程技术人员

档案接收单位...

行业类别: 软件和信息技术服务业

单位性质: 党政机关

地址: 浦东南路1118号

电话: 15856187717

期限: 1 年

试用期: 1 月

福利: 调休

税后月薪: 5000 元/月

违约金: 5000 元

档案接收

接收单位...

档案接收收件人...

接收电话:

网上签约已提交，请在线打印协议书并经用人单位盖章后，提交至所在学校！

确定

预览就业协议内容

保存档案接收信息

取消签约

(2) 打印网签协议书，一式四份，个人签字并联系用人单位盖章。

Step 5 网上登记毕业去向

毕业生完成确认后，学校就业中心将进行信息整理并同步导入学校就业信息网。请毕业生在 1-2 个工作日后登录复旦大学就业信息网 (career.fudan.edu.cn) 填写毕业去向。从右上角“学生”入口登录，进入“毕业去向登记”选择“派遣”去向进行填写。

毕业去向登记填写说明见“六、毕业去向登记”

Step6 校方鉴证

携带网签协议书至各校区就业中心进行鉴证盖章。送就业服务大厅鉴证的协议书，必须满足：

- (1) 毕业生和用人单位都已在协议书上签字盖章（即已完成 step4）；
- (2) 毕业生已在学生就业信息网填写完成了协议书相关内容（即已完成 step5）。

Step7 后续使用

用人单位、学生、学校各执一联，第二联可由单位留存或由学生保管用于其它相关手续的办理，效力同纸签三方协议。

四、三方协议的违约改签

为保护毕业生和用人单位双方的利益,一名毕业生只能领取一份三方协议,所以请毕业生一定要有签约意识,违约有风险,签约一定要慎重。若因特殊情况,确需违约,须履行协议书上所规定的解约或违约条款,然后办理违约改签手续。

违约改签单位,对毕业生个人、单位学校都会带来相应的损失,希望毕业生慎重签约,尽量不要发生违约改签现象,毕业生仅能办理一次改签手续。

纸签三方协议违约改签流程

1. 若违约后另签协议

Step1 取得原单位出具的解约或违约书面证明,所用公章应和协议书上的一致;同时取得新单位的书面录用函

Step2 至复旦大学学生就业信息网(career.fudan.edu.cn)下载专区下载并填写《复旦大学毕业生解除就业协议申请表》,院系主管领导签字、院系分党委盖章。

Step3 携带以下材料至学校各校区就业中心办理违约手续,并领取新协议书:

- (1)《复旦大学毕业生解除就业协议申请表》
- (2)解约或违约证明
- (3)新单位录用函
- (4)原签订的协议书

Step4 与新单位签订协议,并登录复旦大学学生就业信息网重新登记毕业去向。

Step5 携带新协议书至各校区就业中心鉴证盖章。

2. 若违约后考研、申请出国、回省二分、合同就业、灵活就业、申请不就业

Step1 取得原单位出具的解约或违约书面证明,所用公章应和协议书上的一致;同时取得新单位的书面录用函

Step2 至复旦大学学生就业信息网(career.fudan.edu.cn)下载专区下载并填写《复旦大学毕业生解除就业协议申请表》,院系主管领导签字、院系分党委盖章。

Step3 携带以下材料至学校各校区就业中心办理违约手续:

- (1)《复旦大学毕业生解除就业协议申请表》
- (2)解约或违约证明
- (3)原签订的协议书

Step4 登录复旦大学学生就业信息网重新登记毕业去向。

网签三方协议违约改签流程

Step1 用人单位在网签平台撤销网签

Step2 与新单位重新完成签约,或直接重新完成毕业去向登记。

学校就业中心整理违约信息并同步导入学校就业信息网需 1-2 个工作日,请毕业生在用人单位撤销网签 1-2 个工作日后再次登录复旦大学就业信息网(career.fudan.edu.cn)填写新的毕业去向。

注：办理违约改签手续时，毕业生的档案必须在校学生档案室。

五、纸签三方协议领取及协议书鉴证时间地点

领取时间：2022 年 10 月 12 日起工作时间

工作日 8:30-11:30, 13:30-17:00

领取和鉴证地点：

校区	地点	联系电话
邯郸校区	叶耀珍楼 210 室	65642288
枫林校区	游泳馆 d104 室西院西楼学生事务一站式服务大厅 (视疫情防控要求变化)	54237253/54237035
江湾校区	生活园区 0 号楼 204 室	61424010

六、毕业去向登记

Step1 毕业生生源信息核对（若已完成则跳至 step2）

进行毕业去向登记前需先在复旦大学学生就业信息网 career.fudan.edu.cn “毕业生信息核对” 栏目完成毕业生信息核对，并经院系和学校审核通过。

具体要求和指南参见复旦生涯推送“2023 届旦旦毕业生指南（一） | 毕业生生源信息核对”。

Step2 毕业去向登记

1. 登录复旦大学就业信息网

打开复旦大学学生就业信息网 career.fudan.edu.cn，从右上角【学生】入口登录，进入“毕业去向登记”。考虑到浏览器存在的兼容性问题，建议使用 chrome、360 极速浏览器。

2. 选择“派遣”去向

填写“派遣”需先领取就业协议书，或完成网签学生确认步骤，且学校就业中心已导入网签信息至就业信息网。

3. 完成调查问卷

4. 根据提示填写去向信息

派遣信息	
*毕业去向	派遣
*单位所在地区	上海 正在加载城市
*单位性质	请选择
*工作职位类别	请选择
单位电话	
邮政编码	
蓝表批复号	
*协议书编号	
*就业单位	
*社会信用代码	
*行业类别	请选择
实际工作单位	
通讯地址	
单位编码	
*信息登记号	暂无数据

- ①就业单位：请填写单位全称，不得使用简称，名称需与三方协议上的信息及单位所盖公章保持一致。
- ②社会信用代码：共 18 位，需与三方协议上的信息保持一致。
- ③单位性质：民营企业请选择“其他企业”。
- ④信息登记号：仅上海用人单位需要填写，信息需与三方协议上的信息保持一致。
- ⑤协议书编号：编号需与三方协议上编号及领取三方协议时学校就业中心录入系统的编号保持一致。

5. 根据提示填写档案信息

档案信息涉及报到证的打印，决定着户口和档案去向，请各位毕业生务必认真填写。

档案信息填写时均有灰色小字提示，各位毕业生根据提示填写即可。

档案信息填写原则：**档案**跟着户籍走。

“派遣”去向对应档案信息填写分类：

档案信息	
*是否上海生源	否
提示：是否上海生源是根据源地匹配，若有误，请在“信息核实”核实源地。可以点击“申请修改”修改源地，待老师审核通过后，将覆盖现有信息。	
*是否上海就业	是
*是否申请上海户籍	是

- ①是否上海生源：该字段根据毕业生基本信息中的源地字段自动匹配，若有误，请在左侧“信息核实”栏核实源地。可以点击“申请修改”修改源地，待学校就业中心审核通过后将覆盖现有信息。
- ②是否上海就业：根据上方派遣信息中“单位所在地区”选项自动匹配。
- ③其余字段需毕业生自行选择和填写。

(1) 上海生源毕业生在上海就业

上海生源毕业生户籍没有迁到学校，档案存放分两种情况：

- 如果签约单位有档案接收资质（如高校、政府机关、大型国企等），或者有委托档案管理机构保管档案，那么按协议书上指定的档案接收单位填写。
- 没有档案接收资质的单位，档案转到户籍所在地的区就业促进中心（职介所）。

【报到证打到签约单位】

(2) 非上海生源学生回原籍就业

户籍须迁回原籍，档案须相应转到生源地当地的市、县、区的公共人才服务机构。因各地规定不同，毕业生在填写前请与当地相关档案保管部门确认是否可以接收，确认无误后方可填入。

【报到证回原籍】

(3) 非上海生源毕业生在上海就业

①申请上海市落户的同学：

- 如果签约单位有档案接收资质，或有委托档案管理机构保管档案，按协议书上单位指定的档案接收单位填写户口批复档案接收单位、地址、邮编。
- 如果签约单位没有档案接收资质的，请按如下填写：
 户口批复档案接收单位：待定
 户口批复档案接收地址：待定
 户口批复档案接收邮编：待定

该部分毕业生待社区公共户口落定后，需持落户地派出所开具的户籍证明及时到学生档案室办理档案转移事宜，档案转至落户所在区的就业促进中心（职介所）。

以防户口无法成功落定，户口未批复档案接收单位和地址需按照生源地填写，档案须相应转到生源地当地的市、县、区的公共人才服务机构。因各地规定不同，毕业生在填写前请与当地相关档案保管部门确认是否可以接收，确认无误后方可填入。

【报到证打到签约单位】

②不申请上海市落户或申请不通过的同学：

需申请上海市居住证。户籍、档案须回原籍，参照**【(2) 非上海生源学生回原籍就业】**的情况填写。

【报到证回原籍】

(4) 非上海生源毕业生去第三方城市就业

①凡申请就业省市户籍的，请按协议书内容填写或者按单位指定要求填写。

【报到证至就业地区】

②不申请就业省市户籍的学生，户籍、档案转回原籍，参照**【(2) 非上海生源学生回原籍就业】**填写。

【报到证回原籍】