**北京体育大学 届毕业生毕业去向登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一部分：学生基本信息** | | | | | |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 性 别 |  |
| 学 院 |  | 层 次 |  | 专 业 |  |
| 生 源 地 | 省 市 县（区） | | | 联系电话 |  |
| **第二部分：就业信息** | | | | | |
| 就业形式 |  | 具体信息 | 单位名称（工作内容）：  所在地：  专业等其他信息： | | |
| **第三部分：户档信息** | | | | | |
| 报 到 证  单位名称 |  | | 单位  所在地 | 省 市 县（区） | |
| 档案邮寄  单位名称 |  | | 档案邮寄  单位地址 |  | |
| 联 系 人 |  | | 联系电话 |  | |
| 户口迁移  地址 |  | | | | |
| **第四部分：户口和档案是否托管在校** | | | | | |
| （ ）否  （ ）是 户口档案托管同意书  1.我申请办理户档托管在校手续，托管期为2020年7月1日至2022年6月30日。  2.托管期内可按规定办理业务包括，就业业务：就业材料审核盖章、报到证办理、户档托管在校证明（就业办负责）；档案业务：存档证明、单位政审（档案审查）（档案馆负责）；户籍业务：户籍卡复印件借用（保卫处负责）。  3.托管期结束前我将主动到校办理就业手续，将户档迁出学校。否则托管到期后允许学校按预留的“户口档案转递信息”为我办理户档回生源地毕业生就业主管部门的就业手续，若户档丢失，后果自负。  （ ）我已知悉以上户档托管在校的相关信息 | | | | | |
| 本人已了解相关就业政策，同意按以上选择办理相关手续。  本人签字：  年 月 日 | | | | | |
| 学院意见：  负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | | |
| 学校毕业生就业主管部门意见：  负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | | |