**毕业生就业协议二次申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 历 |  | 原协议书号 | 招生就业处填写 |
| 专业名称 |  | 毕业时间 |   |
| 就业协议二次申请理由 |  申请人签名： 年 月 日 |
| 学院审核意见 | 　负责人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(公章) 年 月 日 |
| 招生就业处审核意见 | (签名) 年 月 日 |
| 新协议书编号 |  |

备注：

要求二次办理就业协议的毕业生，从学校就业信息网下载本表后, 经所在学院审核盖章后，将本表交到招生就业处办公室，招生就业处审核同意后在两个工作日内发放新的就业协议书。

如果是与已签约单位解除协议，换领新的就业协议，需准备以下材料：

1. 原签约单位同意解除协议的证明。

2、原协议书一式四份