

毕业生就业推荐表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 专业 |  | 近期免冠照片 |
| 性别 |  | 原所学专业 |  |
| 出生年月 |  | 学制学历 |  |
| 政治面貌 |  | 民族 |  |
| 健康状况 |  | 毕业年月 |  |
| 电子邮件 |  | 联系电话 |  |
| 家庭住址 |  | | | |
| 爱好特长 |  | | | |
| 外语以及计算机水平 | | | | |
|  | | | | |
| 工作经历或社会实践 | | | | |
|  | | | | |
| 在校期间任职及获奖情况 | | | | |
|  | | | | |
| 自我评价 | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组  织  鉴  定 |  | | |
| （辅导员）签字： | | |
| 院  系  意  见 | 同 意 推 荐  （公 章）  年 月 日 | 学  校  意  见 | 同 意 推 荐  （公 章）  年 月 日 |
| 学校联系地址： 成都市都江堰青城山镇东软大道1号 邮政编码: 611844  电子邮件: [career@nsu.edu.cn](mailto:career@nsu.edu.cn) | | | |
| 就业指导中心电话: 028-64888016 传真: 028-64888005 联系人：康达 | | | |

说明：

1、推荐表应由毕业生本人妥善保管，每位毕业生只有一份加盖红章的推荐表原件；若需联系多家单位，请同学向用人单位提供复印件，待签订正式就业协议时再将推荐表原件交给签约单位。

2、本表请用**A4纸双面打印**。

3、本表电子填写、编辑完毕再打印，不得更改表中的项目名称及顺序或删除表格及相关内容（含说明）。

4、“学校意见”加盖学校就业办公室公章。