

学院注意事项

1. 需上交学生身份证复印件。
2. 材料上交以学院为单位上交，有不合格的将全部材料退回修改后再以学院为单位上交。
3. 缺少任一材料的我们将不接受该生的全部材料。
4. 汇总表的填写：
 - (1) 汇总表统一采用学工网上本年度的空表，不再使用各学院往年的格式。
 - (2) 汇总表上的就业地点以就业证明上的为准。

汇总表除金额以外的数据统一采用文本格式，若采用数字格式，08010069 会变成 8010069。
 - (3) 注意调整格子的大小，避免某些数据（特别是就业单位）显示不全。
 - (5) 不要缺了最下面的签字栏。