汇总表填写说明

1. 汇总表“就业单位名称”和“就业单位详细地址”两栏，如有二次分配，一律填写二次分配的实际工作单位和地址，其他特殊情况需在备注一栏中注明（海洋平台名、船名等）。

例如：学生在X县公安局X派出所工作，就业单位名称一栏务必完整填写X县公安局X派出所，不得简略填写成X县公安局（其他县局委办下属单位同）。

2. “就业单位详细地址”一栏，必须完整填写省市县乡四级行政区划，不能有空白项。必须完整填写（以X省、X自治区开头），且务必涵盖乡镇一级单位，不允许跳级填写如X市（区、县）X村的情况，给认定工作造成困难，工作具有流动性的行业至少应在备注中罗列2-3个详细工作地点。

国家规定的河南、湖北、海南、新疆4地的某些省直辖县（其他地区无此类型行政区划），地区级市一栏也不能不填写，需注明“省直辖县”。

3. “行业类别”一栏请从下拉菜单中选择填写，具体可参照国家统计局网站“国民经济行业分类（GB/T 4754-2011）”。网址：http://www.stats.gov.cn/tjsj/tjbz/hyflbz/

4. 就业单位或工作现场在市辖区街道（含社区/村）的，除特殊情况外，一般不满足代偿申请要求。特殊情况指工作的街道（社区）为新拆分或合并成立以及现场在具体的勘探（采油）大队生产一线等情形。特殊情况应提供详细的说明材料以便审查。

5.“申请补/代偿金额”一栏，填写格式为“货币符号¥，小数位数2”，汇总表毕业时间一律按照xxxx年x月格式填写，学历与学制按照本科/硕士研究生/博士研究生x年的格式填写，服务年限一律使用大写“叁肆伍陆柒捌”。

6.请学院把报送的申请表及就业协议书等文字材料按电子汇总表中的学生顺序编号并整理一致。请各学院务必通过行政区划有关网站核实申请人实际工作地点，做好资格初审工作，不符合补偿代偿要求的不予报送。

行政区划查询相关网址链接：

http://xzqh.mca.gov.cn/map