**毕业生如何签订协议书**

一、学生填写项目：

【姓名】以学籍注册名字为准

【族别】填写全称，如“汉族”、“维吾尔族”等

【政治面貌】填写"共产党员"或"预备党员"或"群众"或“共青团员”

【专业】以毕业证书上的专业一致

【学历】本科

【学制】\*年

【手机号】常用电话，最好不要经常变动

【家庭电话】家庭常用电话，不要填本人电话

【QQ号】个人常用QQ号

【高考前户籍所在地】身份证或户口本上家庭地址，填写完整

【身份证号码】如数填写，尾号“X”为大写

【现家庭实际居住详细地址】现实际居住地址，并非户籍地址，填写完整

二、用人单位填写项目：

【单位名称】与单位公章一致，不要简写

【联系人】必填

【组织机构代码】请单位填写

【单位所属行业】如实填写

【单位所属性质】如实在协议书上相关栏内填写

【单位所在地】完整填写

【协议书期限】必填

【档案接收单位】非常重要！请单位务必完整填写档案接收单位、地址、档案接收人、联系电话

【户口迁移地址】填写详细

三、备注栏建议内容：务必在双方协商基础上当面填写

1、明确有无编制；

2、服务期、见习期等条款；

3、各项福利，是否有，最好注明；

4、违约金最好明确注明，一旦发生纠纷，有利于保护双方的利益；

6、填写时要慎重，填写后双方签字生效。没有需要填写的,可以不填,写"无"。