

2022 届毕业生在职在岗确认填报说明

一. 基层就业系统登录及注册：

1. 系统登录

建议使用火狐浏览器，登陆网站 <https://jcjy.xszz.edu.cn>
点击学生登录。



2. 系统注册

点击没有账号?去注册。



准确填写个人信息，有下拉菜单的选项点击下三角选择信息。

姓名 *
身份证号码 *
学校名称 *
院系名称 *
学段
请选择学段
图片验证码
验证码

按照以下六项密码要求设置密码。如完全按照要求设置但下方三项还是红色属正常现象，无需理会。

密码 *
确认密码 *
密码强度：
强
● 密码强度需要为强;
● 密码长度需要为8~20位;
● 密码须包含大写字母、小写字母、数字、特殊字符中3类及以上;
● 密码不允许包含弱口令,如:(111、abc或123等);
● 密码不允许包含用户名;
● 密码不应包含疑似个人信息,如:(生日、手机号、邮箱)等。

输入手机号，获取并填写验证码：

手机号 *
请输入您的手机号码
手机验证码 *
请输入手机验证码
获取验证码
注册

如果提示错误，尝试重新填写上方图片验证码，再重新获取手机验证码。

手机验证码可能会出现延迟发送的情况，如果未提示错误并没有收到验证码，请等待 1-2min。

如果仍然提示错误或者其他异常情况，请刷新界面重

新尝试注册。

3. 系统登录

注册结束，点击返回登录页。



选择“第二次在职在岗确认”立即填报。



承诺书页面将红框内的承诺文字输入到输入框中。



点击同意，进入填报界面。

本人郑重承诺：我在系统里所提供的基本信息、证明材料，真实准确，若因上述信息、材料不真实造成的一切后果由本人承担。虚假信息、材料一经发现，将会被取消申请资格。您所填写的所有信息和材料我们将严格保密，只用作于基层就业资格认定。

请在文本框填入完整的文字：
我在系统里所提供的基本信息、证明材料，真实准确，若因上述信息、材料不真实造成的一切后果由本人承担。

我在系统里所提供的基本信息、证明材料，真实准确，若因上述信息、材料不真实造成的一切后果由本人承担。

您所填写的所有信息和材料我们将严格保密，只用作于基层就业资助资格审核。

同意

二. 进入信息填报界面：

1. 基本信息填写

核实灰色部分（无法填写）的信息是否正确，遇到灰色部分没有信息请刷新页面。非灰色部分可以修改，其余部分按实际情况填写。“*”部分为必填项，银行卡信息十分重要，请各位同学认真填写，避免后期发放资助金失败。

基本信息

同步信息

姓名: *	性别: *	身份证件类型: *	身份证号: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
出生日期: *	政治面貌: *	学校名称: *	毕业年份: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
学院（系）名称: *	专业名称: *	学制: *	攻读学历: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
毕业日期: *	民族: *	电子邮箱: *	学生联系电话: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
家庭地址: *	邮编: *	银行卡号: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
开户行: *	开户行行号: *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. 在职在岗情况填报:

在职在岗情况填报

在岗（继续享受资助）
换岗（原单位内部流动，继续申请资助）
换岗（到新单位就业，继续申请资助）
离岗（不再享受资助）

及【离岗（不再享受资助）】时，无需填写就业单位信息。如选择【换岗（原单位内部流动，继续申请资助）】【换岗（到新单位就业，继续申请资助）】时，则需要填写新单位

离岗（不再享受资助）

选择“在岗（继续享受资助）”“换岗（原单位内部调动，继续申请资助）”“换岗（到新单位就业，继续申请资助）”的需要填报“就业单位信息”。

选择“离岗（不再享受资助）”的同学直接点击“下一步”，按照提示操作即可。

3. 就业单位信息填写：

如实填写下图中“”标记的相关信息。

就业单位信息 

是否已确定就业单位:  是  否

就业单位名称: *  请输入就业单位名称

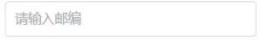
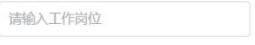
就业单位电话: *  请输入就业单位电话

一级行业/单位类型: *  请选择一级行业/单位类型

是否有二次就业单位:  是  否

工作年限: *  请选择工作年限  实际工作地址: *  县政府驻地: 
请选择工作年限 省 市 县 乡镇  是  否

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时:  系统中未找到对应地址  在涉密单位从事保密工作  行政区划不明确

邮编:  请输入邮编 工作岗位: *  请输入工作岗位 工作性质:  请输入工作性质 就业协议签订时间:  请输入就业协议签订时间

从事工作内容:  请输入从事工作内容

有二次分配的学生，在“是否有二次就业单位”处选择“是”，如实填写下图中“”标记的相关信息。

就业单位信息

是否已确定就业单位

就业单位名称 * 请输入就业单位名称

就业单位电话 * 请输入就业单位电话

一级行业/单位类型 * 请选择一级行业/单位类型

是否有二次就业单位

二次就业单位名称 * 请输入二次就业单位名称

二次就业单位电话 * 请输入二次就业单位电话

工作年限 * 请选择工作年限

实际工作地址 * 县政府驻地

省 市 县 乡镇 是 否

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时：
 系统中未找到对应地址 在涉密单位从事保密工作 行政区划不明确

邮编 工作岗位 * 请输入工作岗位

工作性质 * 请输入工作性质

就业协议签订时间 请输入就业协议签订时间

从事工作内容 请输入从事工作内容

注意事项：

一级行业/单位类型：选择“普通企业”，“涉密企业”，“科研院所（涉密）”“科研院所（非涉密）”，“公务员”，需在“二级行业/单位类型”继续选择所属的行业。

公务员及选调生请选择“公务员”。在“二级行业/单位类型”处选择“公务员（非选调生）”或“公务员（选调生）”。“录用部门和实际工作部门是否一致”选项，如学生选“是”，只需按提示填写相关信息，无需上传二次分配就业证明，只需要上传就业证明和录用文件等；如学生选“否”，公务员增加录用部门选择和实际工作部门选择，且均为必填项。

就业单位信息

是否已确定就业单位 是 否

就业单位名称: 就业单位电话: 一级行业/单位类型:

二级行业/单位类型: 请选填二级行业/单位类型

说明: 请填写实际工作地, 是/否一致

是否填写: 是 否

实际工作部门: 二次就业单位名称:

二次就业单位电话: 工作年限: 实际工作地址:

是否政府驻地: 是 否

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时: 系统中未找到对应地址 在涉密单位从事保密工作 行政区划不明确

邮编: 工作岗位: 工作性质: 就业协议签订时间:

输入工作单位: 输入工作岗位: 输入工作性质:

就业单位/二次就业单位: 需与劳动合同和就业证明一致

实际工作地址: 需与就业证明一致, 可以与工作单位地址不一致。选择完“实际工作地址”后会自动识别是否为“县政府驻地”。如果为“县政府驻地”, 需按照实际选择“特定类型单位”和“艰苦行业生产第一线”, 并在“从事工作内容”中填写本人工作具体内容(用以说明确实为艰苦行业生产第一线)。

实际工作地址: 县政府驻地: 是 否

特定类型单位: 乡镇政府 街道办事处 村居委会 派出所 农村中小学 国有农(牧、林)场 农业技术推广站 畜牧兽医站 乡镇卫生院 计划生育服务站 乡镇文化站 其他

艰苦行业生产第一线: 气象 地震 地质 水电施工 煤炭 石油 航海 核工业 其他

后续环节需上传相关证明(如艰苦行业生产第一线)

如有“系统中未找到对应地址”或“在涉密单位从事保密工作(但工作地址不涉及保密, 相关信息可上网)”情况手动填写相关地址信息。保密工作如地址涉密, 可选择“在涉密单位从事保密工作”并手动填写一个地址。

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时：

系统中未找到对应地址 在涉密单位从事保密工作 行政区划不明确

请输入省 请输入市 请输入县 请输入实际工作地址

如有“行政区域不明确”，按实际情况选择。选择“在新疆生产建设兵团、黑龙江垦区等地区所在单位就业”，手动输入一个地址；选择“乡（镇）的监狱等单位”，手动输入一个地址，且必须在系统上传“工作地点情况说明”；选择“铁路派出所”，手动输入一个地址，且必须在系统上传“巡线证明”；选择“西部沙漠、戈壁等地区”，手动输入一个地址；选择“海上作业”，手动输入一个地址，且必须在系统上传“工作证明（由工作船舶/海上作业平台/工作单位出具）”

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时：

系统中未找到对应地址 在涉密单位从事保密工作 行政区划不明确

在新疆生产建设兵团、黑龙江垦区等地区所在单位就业 乡（镇）的监狱等单位 铁路派出所 西部沙漠、戈壁等地区 海上作业

请输入省 请输入市 请输入县 请输入实际工作地址

工作年限：需与劳动合同或其他证明工作年限的证明材料及就业证明一致

三. 下载模版及上传材料

（一）选择“在岗（继续享受资助）”

下载“在岗情况表”模版

在岗情况填报

在岗（继续享受资助）
换岗（原单位内部流动，继续申请资助）
换岗（到新单位就业，继续申请资助）
离岗（不再享受资助）

及【离岗（不再享受资助）】时，无需填写就业单位信息。如选择【换岗（原单位内部流动，继续申请资助）】【换岗（到新单位就业，继续申请资助）】时，则需要填写新单位

离岗（不再享受资助）

核对《基层就业在岗情况表》中内容并按实际情况填写，本人签名处必需手签，填好日期。

注意：“单位人事部门盖章”处，须加盖单位人事部门章或者单位公章，其他章可代替人事部门章，须出具相关说明。

该表仅供参考，如单位有要求，可按单位要求进行更改，但是必需包含学生基本信息、就业信息、工作时间等内容，必需加盖单位人事部门章或者单位公章。

基层就业在岗情况表

姓名		毕业学校		毕业时间	
本人联系电话		就业单位名称		就业单位联系电话	
实际工作地址（请填写详细完整的行政区划，具体到乡镇或街道）					
二次就业单位名称（如有）		二次就业单位联系电话（如有）			
二次就业实际工作地址（如有请填写详细完整的行政区划，具体到乡镇或街道）					
本人在岗情况说明：					
本人于年月与（单位）签订就业协议书（劳动合同），从年月日至年月实际在该单位工作，至今已满个月。本人承诺如在岗状态发生变更将及时通知学校。					
本人签名：年月日					
就业单位人事部门意见：					
单位人事部门盖章：年月日					

上传填报好的《基层就业在岗情况表》及其他相关材料，点击下一步。



核对信息无误后点击“提交”。

(二) 选择“换岗(原单位内部调动,继续申请资助)”

下载《基层就业在职在岗情况表-内部换岗》。



核对《基层就业在职在岗情况表-内部换岗》中内容并按实际情况填写,本人签名处必需手签,填好日期。

基层就业在岗情况表-内部换岗

姓名		毕业学校		毕业时间	
本人联系电话		就业单位名称		就业单位联系电话	
换岗后实际工作地址 (请填写详细完整的行政区划,具体到乡镇或街道)					
二次就业单位名称(如有)		二次就业单位联系电话(如有)			
二次就业实际工作地址 (如有请填写详细完整的行政区划,具体到乡镇或街道)					
本人在岗情况说明(请体现出实际换岗情况,以下模板供参考):					
<p>本人于年月与(单位)签订就业协议书(劳动合同)。从年月至年月实际在该单位工作,至今已满个月,其中:年月至年月在该单位(部门/分公司)工作;年月至年月在该单位(部门/分公司等)工作;……。本人承诺如在岗状态发生变更将及时通知学校。</p>					
<p>本人签名: 年 月 日</p>					
就业单位人事部门意见:					
<p>单位人事部门盖章: 年 月 日</p>					

注意:“单位人事部门盖章”处,须加盖单位人事部门章或者单位公章,其他章可代替人事部门章,须出具相关说明。

该表仅供参考,如单位有要求,可按单位要求进行更改,但是必需包含学生基本信息、就业信息、工作时间等内容,必需加盖单位人事部门章或者单位公章。

上传填报好的《基层就业在岗情况表-内部换岗》，如若有其他证明材料，可在“其他证明材料”处上传。点击“下一步”。

核对信息无误后点击“提交”。

(三) 选择“换岗（到新单位就业，继续申请资助）”

下载模版。



进入上传材料界面，按照要求进行材料上传，除就业证明、就业协议书或劳动合同为必填项外，其他材料如没有可以不上传。



此处常见问题：

1. 若就业协议或者劳务合同无法证明服务年限达到3年或3年以上，书写基层就业满三年承诺书后手写签字盖章，并在第四项（书面承诺书处）上传书面承诺书（扫描版）补充。

2. 第三项“服务年限规定”不需要上传内容，由于书面承诺书内容为关于承诺服务年限，故统一上传至第四项

“书面承诺书”。

3. 实际工作地点情况说明：工作单位位于东部地区、但实际工作岗位位于中部地区、艰苦边远地区、老工业基地的县以下基层单位及艰苦行业生产第一线，符合条件的，应提供实际工作地点情况说明。

4. 其他证明材料中仅上传必要信息，如艰苦行业第一线或海上工作人员需要上传海上平台、船舶出海作业证明等。

注意：所有证明材料，须加盖单位人事部门章或者单位公章，其他章可代替人事部门章，须出具相关说明。

点击“下一步”，进入结果查看界面，再次核对自己的信息，必须确保信息无误后，点击“提交”。

如上传系统仍遇相关问题，请联系学院资助工作负责老师或学生资助中心。