

# 基层就业资助系统复核

## 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://jc.jy.xszz.edu.cn>

点击学生登录。



#### 2. 忘记密码

进入学生登录页面，点击<忘记密码>按钮，如图：



在弹出的忘记密码页面填写相关信息，密码需符合页面密码强度要求，点击<修改密码>按钮，即可修改成功，如图：

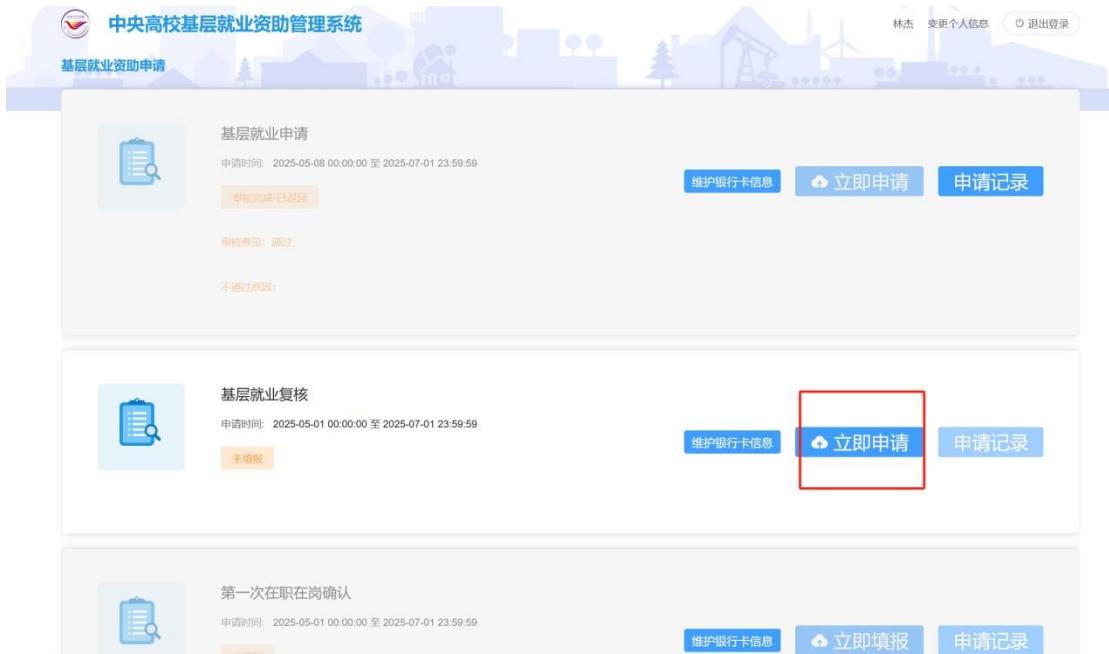


注意：如果学生更换手机号，请与学院资助工作老师联系。

### 3. 系统登录



登陆后，选择“基层就业复核”立即申请。



Central College Basic Employment Assistance Management System

基层就业申请

基层就业复核

第一次在职在岗确认

立即申请

承诺书页面将红框内的承诺文字输入到输入框中。



承诺书

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。

同意

点击同意，进入填报界面。



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。

同意

## 二、进入信息填报界面：

因“资料填报问题”未通过审核的同学，可以咨询学院资助工作老师沟通具体问题。

因“2024年申请时未确定工作单位”未通过审核的同学，请按以下步骤填报。

### 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。

注意：开户行行号为12位数字，根据学生的开户信息可以在互联网上查到。

### 2. 就业单位信息填写：

已就业学生在“是否已确定就业单位”处选择“是”，并如实填写下图中“ ”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 \*

省、自治区、直辖市  地级市、州、师  县、区、旗、团  乡、镇、街道

县政府驻地

县是  县否

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  工作地点保密  工作地点流动  海上作业（海鸟、工作船舶、海上作业平台等）

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

申报时未就业（预计 2025 年 9、12 月毕业的学生，也选择未就业）但有基层就业意愿的学生在此选择“否”，该部分无需填写，直接填写下一部分——“申请类型及金额”。

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 \*

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

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 \*

省、自治区、直辖市  地级市、州、师  县、区、旗、团  乡、镇、街道

县政府驻地

县是  县否

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  工作地点保密  工作地点流动  海上作业（海鸟、工作船舶、海上作业平台等）

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

注意事项：

(1) 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，系统在上传二次分配就业证明时出现提示语：“请必上传含有县级以上（含县级）组织部门盖章的二次分配就业证明”。

就业单位信息

是否已确定就业单位

就业单位名称: \* 北京市

一级行业/单位类型: \* 公务员

二级行业/单位类型: \* (被选为二级行业/单位类型)

录用部门: \* 村(居)委会

实际工作部门: \* 村(居)委会

二次就业单位名称: \* (请输入二次就业单位名称)

工作年限: \* 5年

实际工作地址: \* (省 市 县 乡镇)

县政府驻地: \* 是  否

找不到工作所在地或者不能填写工作地址时: \* (选择一个或多个)

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)

(2) 就业单位/二次就业单位：必须与劳动合同和就业证明一致。

(3) 就业年限：必须与劳动合同和就业证明一致。

(4) 实际工作地址：必须与就业证明一致，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”或“艰苦行业生产第一线”。

选择“特定类型单位”的，须要在“就业证明”中体现学生确实在“选项”中的单位中工作。

选择“艰苦行业生产第一线”的，需要开具艰苦一线工作证明，证明中须要明确写出学生在工作单位中的具体工作，如“2025年9月-12月、2026年3-6月，工作日需要下矿井，负责井下设备、通风/排水系统的检修”等。并在后续上传“在艰苦行业生产第一线工作证明”。



实际工作地址

县政府驻地  是  否

特定类型单位

乡级政府  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“系统中未找到对应地址”“工作地点流动”，可以手动填写地址。“工作地点流动”的，必须在系统上传“工作地点流动证明”。

如果在“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”等行政区域不明确的地方工作，按照“系统中未找到对应地址”处理，可以手动填写地址，并须要在就业证明上体现。

如“工作地点保密”的，无需填报实际工作地址，须要提供“工作地点保密证明”。如“海上作业（海岛、工作船舶、海上作业平台）”的，无需填报实际工作地址，须要提供“海上作业证明”。

按照劳动合同或者就业证明，须要填写“工作岗位”“工作性质”“就业协议签订时间”。

### 3. 申请类型及金额

#### (1) 申请学费补偿

申请类型及金额

申请资助类别 *	申请总金额 *	第一年学费金额 *	第二年学费金额 *
学费补偿	32000	8000	8000
第三年学费金额 *	8000	8000	8000
实际缴纳学费 *	32000	请输入实际缴纳学费	请输入实际缴纳学费

根据每学年学费金额填报每一年学费金额，实际缴纳学费金额是自动生成的数据。对于我校学生来说，**申请金额=实际缴纳金额**。

#### (2) 申请贷款代偿

申请类型及金额

申请资助类别 *	申请总金额 *	第一年学费金额 *	第二年学费金额 *
贷款代偿	32000	8000	8000
第三年学费金额 *	8000	请输入第五年学费金额	请输入第六年学费金额
实际缴纳学费 *	32000	助学贷款类别 *	第一年贷款金额 *
第三年贷款金额 *	8000	请选择助学贷款类别	请输入第一年贷款金额
贷款金额 *	32000	第三年贷款金额 *	第二年贷款金额 *
请输入第三年贷款金额	8000	请输入第四年贷款金额	请输入第五年贷款金额
助学贷款本金金额 *	32000	请输入第六年贷款金额	请输入第七年贷款金额

根据每学年学费金额填报每一年学费金额，实际缴纳学费是自动生成的数据。助学贷款金额根据贷款合同金额填报，但是贷款代偿金额仅能是贷款中所付学费部分，因

此对于我校学生来说，申请金额=实际缴纳金额。

注意：从 2024 年 9 月 1 日起，本科生补偿代偿的上限是 20000 元/人/学年，研究生补偿代偿的上限是 25000 元/人/学年，申请补偿代偿的金额，本科生应该 $\leq 20000 * \text{学制}$ ，研究生应该 $\leq 25000 * \text{学制}$ 。

点击“同步资助信息库信息”，可保存填报信息。



The screenshot shows the 'Basic Information' section of the application form. It includes fields for name, gender, ID type, ID number, birth date, political status, school name, residence name, graduation year, college name, major name, degree, enrollment date, ethnicity, electronic ID, student contact information, home address, bank card number, and opening bank. A blue button labeled '同步资助信息库信息' (Sync to Database) is highlighted with a red box.

填写完毕，点击“下一步”，跳转上传材料界面。如果无反应请检查上面是否有信息未填。



The screenshot shows the 'Next Step' page. It has fields for 'Fourth Year Tuition Amount' (8000) and 'Fifth Year Tuition Amount' (input field). A red arrow points to the blue 'Next Step' button at the bottom.

### 三. 下载模版

根据填报信息，会有提示必须上传材料的模版，该模版仅供参考，如单位有特殊要求，可按单位要求提供。但是该材料是必须上传的材料。



注意：此处下载的模板中，已经填报过的信息是自动生成的，请不要私自修改，如果信息不准确，请进入填报页面进行修改后，重新下载模板。要保持系统填报信息和上传证明材料信息一致。

#### 四. 上传材料：

进入上传材料界面，按照要求进行材料上传，除“其他证明材料”为非必填项外，带“\*”都须要上传。



注意：

(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“其他证明材料”处上传。

(2) 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，并在

“其他证明材料”处上传；录取为公务员或选调生的，所有证明材料须要加盖组织部公章。

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。