

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：

中央高校基层就业资助管理系统

忘记密码

返回登录页

① 为了提升账号安全和信任级别，请务必准确填写本人的证件信息

新密码*

- 密码强度需要为强;
- 密码长度需要为6-20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)。

确认密码*

手机号*

手机验证码* [获取验证码](#)

[修改密码](#)

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

中央高校基层就业资助管理系统


登录

请输入短信验证码 [发送验证码](#)

[登录](#)

[没有账号? 去注册](#) [忘记密码?](#)


登陆后，选择“基层就业复核”立即申请。



中央高校基层就业资助管理系统

林杰 变更个人信息 退出登录

基层就业资助申请



基层就业申请

申请时间: 2025-05-08 00:00:00 至 2025-07-01 23:59:59


审核意见: 通过

不通过原因:

维护银行卡信息

立即申请

申请记录



基层就业复核


申请时间: 2025-05-01 00:00:00 至 2025-07-01 23:59:59

未填报

维护银行卡信息

立即申请

申请记录



第一次在职在岗确认

申请时间: 2025-05-01 00:00:00 至 2025-07-01 23:59:59

维护银行卡信息

立即填报

申请记录

承诺书页面将红框内的承诺文字输入到输入框中。



中央高校基层就业资助管理系统

承诺书 退出登录

基层就业申请时间: 2023-09-21 00:00:00至2023-10-31 23:59:59

承诺书

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。**

请输入

您所填写的所有信息和材料我们将严格保密，只用于基层就业资助资格审核。

同意

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。**

请输入

您所填写的所有信息和材料我们将严格保密，只用于基层就业资助资格审核。

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。

基本信息				同步资助信息库信息
姓名 *	性别 *	身份证件类型 *	身份证号 *	
出生日期 *	政治面貌 *	学校名称 *	校区名称	
毕业年份 *	学院(系)名称 *	专业名称 *	学制 *	
2025				
攻读学历 *	毕业日期 *	民族 *	电子邮箱 *	
本科				
学生联系电话 *	家庭地址 *		邮编 *	100083
银行卡号 *	开户行 *	开户行行号 *		

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 *

☐

就业单位名称 *

就业单位电话 *

一级行业/单位类型 *

是否有二次就业单位

☐

工作年限 *

实际工作地址 *

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:

☐ 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(海龟、工作船舶、海上作业平台等)

邮编

工作岗位 *


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 *

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 *

就业单位电话 *

一级行业/单位类型 *

请输入就业单位名称

请输入就业单位电话

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 *

二次就业单位电话 *

工作年限 *

请输入二次就业单位名称

请输入二次就业单位电话

请选择工作年限

实际工作地址 *

最近常驻地

省、自治区、直辖市、县 *

地级市、州、县 *

县、区、旗、团 *

乡、镇、街道 *

☐ 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

☐ 工作地点保密

☐ 工作地点流动

☐ 海上作业（海员、工作船组、海上作业平台等）

邮编 *

工作职位 *

工作性质 *

就业协议签订时间 *

请输入邮编

请输入工作职位

请输入工作性质

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

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：“请务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”。

就业单位名称 *

北京市

是否已确定就业单位

是

就业单位电话 *

一级行业/单位类型 *

公务员

二级行业/单位类型 *

请选择二级行业/单位类型

常用岗(其实际工作部)是否一致

☐

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

二次就业单位电话

请输入二次就业单位电话

工作年限 *

5年

实际工作地点 *

省市县乡镇

拟取居住证

☒ 是☐ 否

找不到工作单位或暂不能填写工作地点时

☐ 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
请填入工作岗位

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”。

The screenshot shows a web form with the following elements:

- 实际工作地址 (Actual Work Address):** A dropdown menu with a red box highlighting the "县政府驻地" (County Government Residency) option.
- 特定类型单位 (Specific Unit Type):** A horizontal list of radio button options including: 乡镇政府, 街道办事处, 村委会, 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, and 其他. A red box highlights this entire section.
- 艰苦行业生产第一线 (Front Line of Hard Industry Production):** A horizontal list of radio button options including: 气象, 地震, 地质, 水电施工, 煤炭, 石油, 航海, 核工业, and 其他. A red box highlights this section.
- 后续环节需上传相关证明 (后续环节需上传相关证明 (如艰苦行业生产第一线))**: A text label indicating that further proof is required for the selected options.

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 *	第四年学费金额 *	第五年学费金额	第六年学费金额
8000	8000	请输入第五年学费金额	请输入第六年学费金额
实际缴纳的学费 *	32000		
请输入实际缴纳的学费			

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 *	第四年学费金额 *	第五年学费金额	第六年学费金额
8000	8000	请输入第五年学费金额	请输入第六年学费金额
实际缴纳的学费 *	助学贷款类型 *	第一年贷款金额 *	第二年贷款金额 *
32000	请选择助学贷款类型	请输入第一年贷款金额	请输入第二年贷款金额
第三年贷款金额 *	第四年贷款金额 *	第五年贷款金额	第六年贷款金额
请输入第三年贷款金额	请输入第四年贷款金额	请输入第五年贷款金额	请输入第六年贷款金额
助学贷款本金金额			
请输入助学贷款本金金额			

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 $\leq 20000 \times \text{学制}$ ，研究生应该 $\leq 25000 \times \text{学制}$ 。

点击“同步资助信息库信息”，可保存填报信息。

中央高校基层就业资助管理系统

基层就业申请

1 填写信息 2 下载模板 3 上传材料 4 预览提交 5 返回首页

基本信息

姓名 * 性别 * 身份证件类型 * 身份证号 *

出生日期 * 政治面貌 * 学校名称 * 校区名称 *

毕业年份 * 学院(系)名称 * 专业名称 * 学制 *

就读学院 * 毕业日期 * 民族 * 电子邮箱 *

学生联系电话 * 家庭地址 * 邮编 *

银行卡号 * 开户行 * 开户行行号 *

同步资助信息库信息

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。

第四年学费金额 *

8000

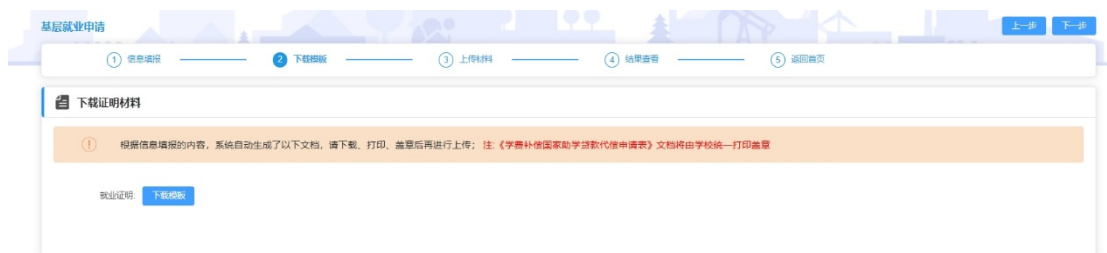
第五年学费金额

请输入第五年学费金额

下一步

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。