注意事项：

1.内容要求：各学院在登记毕业生信息时应保证信息填写完整准确，尤其注意**就业单位详细地址**，必须具体到基层，电子版登记顺序要与纸质版顺序一致；

2.格式要求：在Excel中统一使用**宋体10号**，行高一致。少数民族毕业生（主要指维族哈族哈萨克族毕业生）务必查清申办银行卡时名字中间是否加点以及点的格式；

3.在上交材料之前纸质版材料需加盖学院公章；

4.各院尚未签约或具体工作地址未定的毕业生如工作后符合条件可在11月15号之前寄送表格，无需随学院报送，电子版也无需登记；