**中国人民大学基层就业在职在岗情况确认表**

**填报日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 毕业时间 | 年 月 |
| 本人手机 |  | 本人微信 |  |
| 身份证号 |  |
| 初次就业单位名称 |  | 初次就业单位地点 |  |
| 单位人事部门电话 |  | 在初次就业单位工作时间 | 个月 |
| 工作是否变动 | □是 □否（如否，相应选项不填） | 变动原因 | □正常调动 □提拔 □工作需要 □辞职 □其他 |
| 变动后就业单位名称 |  | 变动后单位人事部门电话 |  |
| 变动后单位通信地址及邮编 |  |
| 在校期间是否申请了国家助学贷款 | □是 □否（如否，相应选项不填） |
| 国家助学贷款是否已还清 | □是 □否（如否，必须填写下两项） |
| 利息支付金额 |  元 | 利息支付年份 |  年 |
| 是否申请取消基层就业学费补偿和贷款代偿资格 | □是 □否（如是，请说明原因） |
| 申请取消基层就业学费补偿和贷款代偿资格原因 |  |
| 申请补偿代偿总金额 |  元 | 已收到补偿代偿总金额 |  元 |
| 本人签字（按手印）：年 月 日 |
| 就业单位对其在职在岗情况认定意见**（就近原则，若就业单位变动，由现单位填写）：**负责人签字（单位公章）：  年 月 日 |

备注：

1. 此表一式一份，所填内容必须保证真实、准确。
2. 工作变动与否取决于本人现在就业地点与申请代偿时初次就业地点是否一致，若不一致，均属工作变动。
3. 此表通常于每年6月15日前提交，须邮寄原件并发送电子版扫描件，具体要求以当年通知为准。

邮寄地址：北京市海淀区中关村大街59号中国人民大学北区学生事务楼615室，邮编100872

联系人：田老师，联系电话：010-62514807，邮箱：zizhuban@ruc.edu.cn