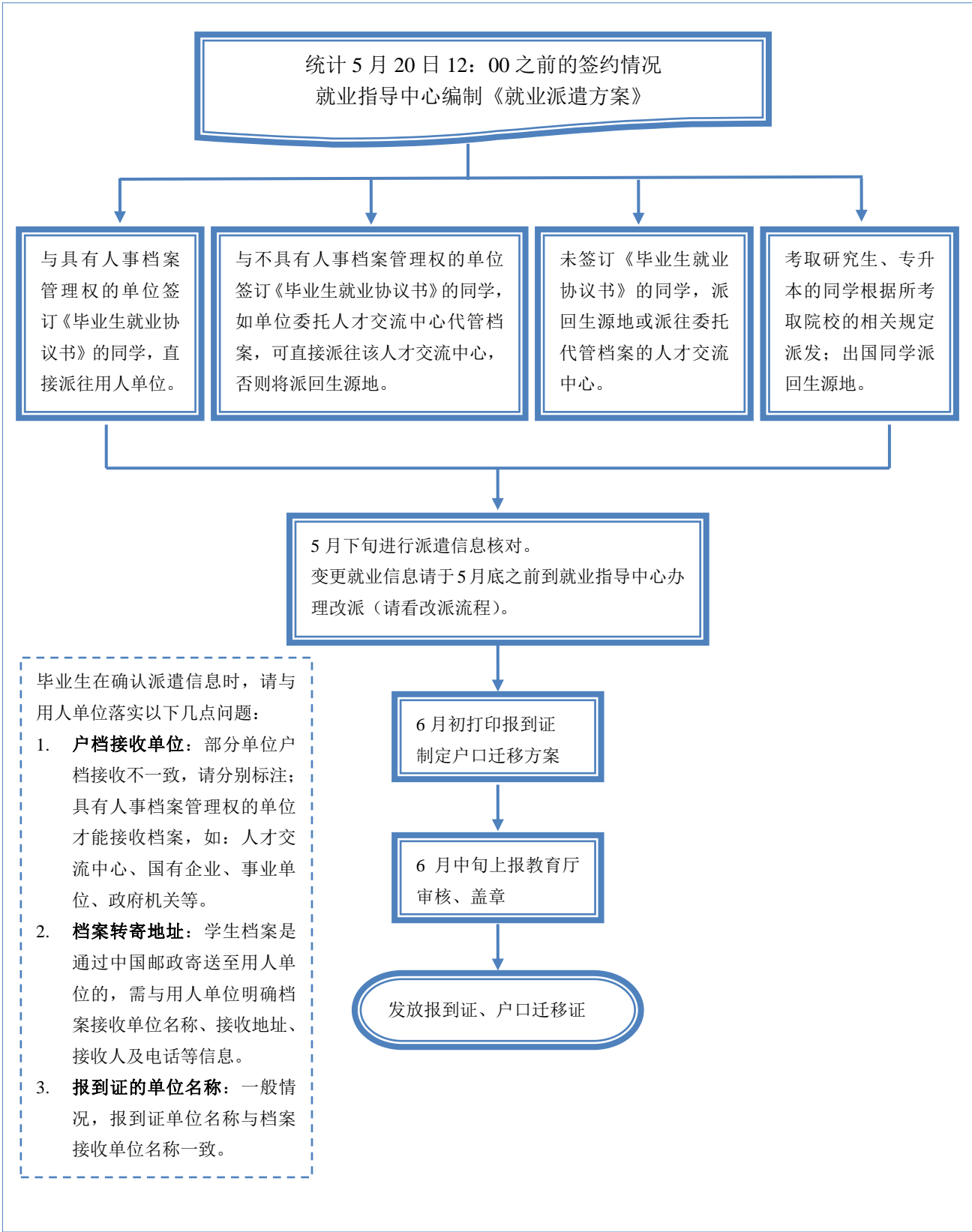


应届生派遣流程



注：具体时间以学校通知为准

毕业生改派流程

需要提交的材料：

- A、改派：提供材料 1、2、3
- B、补办：提供材料 4
- C、补办并改派：提供材料 2、3、4

毕业生需提供的材料：

1. 毕业生的原报到证
2. 毕业生与原就业单位解除关系的证明或其他证明材料
3. 新用人单位接收证明（录用、聘用）或其他证明材料
4. 报到证遗失的登报证明

离校前改派的学生需在
“天府 SPOC”上录入新
的就业信息；

就业指导中心审核材料，
办理相应手续；

发放报到证；

凭新报到证到学校校区
所在地的派出所修改户
口迁移证。

毕业生违约流程

需要提交的材料：

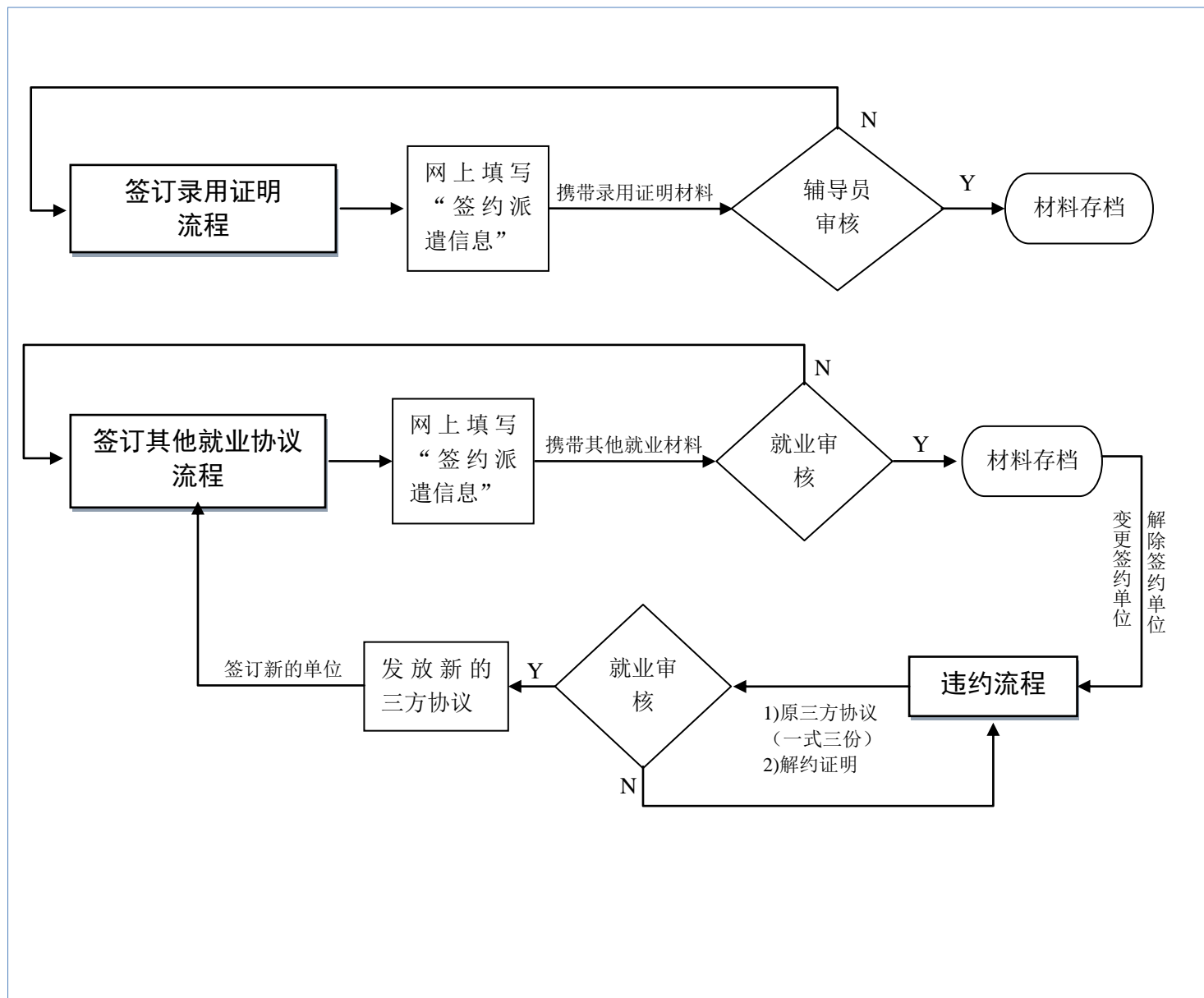
1. 原三方协议（三份）
2. 毕业生与原就业单位解除关系的证明或其他证明材料

就业指导中心审核材料

发放新的三方协议

与新单位签约，见“就业协议签订流程”

应届生签订就业协议流程



填写“签约派遣信息”：天府学院首页>天府 SPOC>就业信息系统