1．《就业推荐表》由校学生就业指导服务中心设计、制作、发放，其他部门不应为毕业生出具相关证明材料。毕业生个人设计、制作的《就业推荐表》一律无效。

2、填写对象为明确找工作的学生；已经明确保研、出国的学生可以不填写，考研的同学可以先不填，待有需要时再填写。

3、填写注意事项：

3.1、《就业推荐表》统一使用校学生就业指导中心提供的计算机模板打印，不能有涂改、删改等痕迹，个别修改处应加盖校正章；

3.2、表中学生自己填写项目应如实填写，如有虚假，一切后果概由本人负责；

3.3、“政治面貌”为中共党员或中共预备党员者，以党组织的决议为准；

3.4、“健康状况”栏，学生可以按照自身身体状况填写“健康”、“一般”、“较差”等；

3.5、“专业”栏，填写所学专业的全称，辅修第二专业的也须填写该专业全称；

3.6、外语水平：填写国家英语四级（证书或分值）、国家六级（证书或分值）、专业英语四级、专业英语八级等，也可填写一般、很好、精通等；其它语种以此类推；

3.7、计算机能力：根据证书具体填写等级，如没有取得证书可填写一般、很好、精通等；

3.8、“原户口所在地”，指入学前该生的常住户籍所在地，只需填写至省市县，如：江苏省苏州市昆山县（市）；

3.9、“推荐意见”由学生所在学院根据学生的实际情况，实事求是的填写。学院须认真审核毕业生本人填写部分并认为情况属实后，方可填写推荐意见并加盖学院公章。学院盖章后，统一送校学生就业指导服务中心审核签章；

4.所附《成绩单汇总表》须经学院盖章并统一送教务处盖章后发给学生。

5．《就业推荐表》因破损、污损、填写错误等原因要求更换的或因遗失要求补办的，毕业生须按要求填写“本科毕业生重领《就业推荐表》申请单”（校就业网下载区下载，网址：http:// career.ecust.edu.cn）。