# 自贡职业技术学院航空学院文件

自职航院〔2026〕2号　　签发人：李　松

## 自贡职业技术学院航空学院
## 2026届毕业生就业统计核查工作方案

为深入贯彻习近平总书记来川视察重要指示精神，落实教育部和四川省关于高校毕业生就业统计与核查工作的决策部署，确保毕业生就业核查工作有序开展、就业材料完整规范、就业数据真实准确，自贡职业技术学院航空学院根据《四川省教育厅关于建立全省高校毕业生就业核查工作机制的通知》（川教函〔2023〕78号）文件内容，并结合我院实际，制定本方案。

### 一、组织领导

为加强对毕业生就业统计核查工作的组织领导，落实就业工作“一把手”工程，成立了由院长任组长，学工办主任任副组长，各相关部门负责人为小组成员的就业统计核查工作领导小组，其小组成员组成如下：

组　长：李松

副组长：龚梦筠

成　员：代巧巧

领导小组下设办公室，办公室设在航空学院，承担小组日常工作，其人员组成如下：

主　任：龚梦筠

就业干事：代巧巧

成　员：陆虹颖、吴潇、严富柳、游碧凌

**二、工作安排**

**（一）核查内容**

**1.核查工作布置情况。**切实落实院—班分级核查制度，层层落实；做好核查工作台账记录，准确跟踪每一位毕业生就业进展情况，层层统计；建立就业统计检查反馈机制；重点核查困难帮扶台账；认真统计待就业和暂不就业毕业生信息，精准帮扶，层层包干；

**2.核查就业材料规范性。**根据《高校毕业生就业毕业去向界定及标准》（附件 4）内容，严格审核所有就业材料；就业材料必须由毕业生本人签字；就业材料填写完整、清晰；核查记录要有核查日期、核查人签字；

**3.严格审核就业企业信息。**各辅导员要严格审核毕业生就业材料中涉及的企业信息，对签约信息不实或在毕业生离校前已经注销的企业，要及时撤销就业数据，坚决杜绝毕业生与企业签订虚假就业协议以及毕业生就业材料中涉及的企业在毕业生离校前已注销情况发生；

**4.核查就业信息准确性。**核查录入信息与纸质材料信息是否一致；单位名称与公章是否一致；单位组织机构代码（工商注册号/统一社会信用代码）是否准确、真实；单位性质、就业状况

、单位地址是否正确；单位联系人、联系方式、毕业生联系方式等信息是否有效；

**5.核查就业状况真实性。**以班级为单位，对已就业毕业生要一一进行电话核查，对就业单位存在疑问、对就业人数比较集中的单位、对就业人数超过 4 人的小微企业要重点核查，必要情况下，可以走访用人单位了解情况；

**6.核查毕业生人数一致性。**学校毕业生人数是否与学历注册人数一致；

**7.加强毕业生就业跟踪。**各辅导员要加强对毕业生离校后就业情况的跟踪，对与企业签订协议但未实际到岗的毕业生就业数据，要及时在四川大学生就业服务平台中予以纠正。同时，对离岗未就业毕业生要有针对性地推送就业岗位，帮助其尽快就业。

**8.重点核查灵活就业和建档立卡贫困生等重点群体就业情况。**重点核实灵活就业相关数据和建档立卡贫困毕业生的就业帮扶工作。

**（二）核查方式及时间安排**

**1.班级核查（4 月 15 日－7 月 30 日）。**毕业班辅导员老师交叉核查各班级就业情况；督促毕业生登录四川大学生就业服务平台填报毕业去向信息，对就业数据中的毕业生基本信息、就业信息、档案转递信息等进行核对确认。开展已就业学生就业回访核查工作，对已更换工作或离职的学生，要求学生登录毕业去向登记系统，及时修改毕业去向，做好核查记录，填写《班级核查工作台账》（附件 1）交各二级学院审核，核查范围不低于 70%。

**2.二级学院核查（4 月 20 日－7 月 30 日）。**就业处提供已网签学生名单，做好待就业和暂不就业和困难群体毕业生的建档立卡和帮扶服务；向航空学院提交已网签毕业生名单和《XX学院班级核查工作台账》（附件 1）。学院安排专人对本学院已就业同学进行专项回访核查，对已更换工作或离职的学生，要求学生登录毕业去向登记系统，及时修改毕业去向，做好核查记录，填写《XX学院就业核查反馈情况表》（附件 3），待所有核查完成后，二级学院就业专员联合辅导员老师共同完成《XX 学院2026 届毕业生就业数据自查审批表》（附件2）提交就业处，核查范围不低于30%。

## 三、核查要求

**（一）高度重视就业状况统计核查工作。**

学院要召开专题会议传达就业统计核查规定，严格按国家及省厅要求部署和落实工作，实时了解工作进展情况，按时完成就业数据上报。强化毕业班辅导员主体责任，加大工作统筹和力量协调，学习、借鉴兄弟单位就业统计和核查工作经验，推动学院就业统计和核查工作提档升级。

**（二）严格落实上级要求，不得弄虚作假**

毕业班辅导员老师要严格按照就业统计核查要求规范操作，不得弄虚作假，在就业统计工作中切实做到“四不准”要求，即不准以任何方式强迫毕业生签订就业协议和劳动合同，不准将毕业证书发放与毕业生签约挂钩，不准以户档托管为由劝说毕业生签订虚假就业协议，不准将毕业生顶岗实习、见习证明材料作为就业证明材料。

学院做到“三不得”要求，不得层层加码向辅导员摊派就业任务；不得将单一的去向落实率指标，与就业工作人员或者辅导员的绩效考核、评优等挂钩。

对核查中发现的就业统计数据弄虚作假等情况一经查实的立即整改，并严肃追究相关人员责任，对违规人员进行处理。

**（三）严格执行班级、学院、二级核查制度。**

学院要审核本学院毕业生的就业情况，对毕业生的就业情况要一一进行电话核实，确保就业信息真实、准确、完整，对离开原岗位的毕业生，要求学生重新登记毕业去向，对待就业、暂不就业和困难群体毕业生要建档立卡，做好后续服务；在核查中要做好核查记录，保留电话核查、材料规范检查等原始资料。

**（四）用心做好困难群体毕业生的就业帮扶工作。**

要对就业困难和家庭贫困的毕业生做到“一对一”精准帮扶、“一人一策”台账式管理，准确掌握该部分毕业生的去向，在就业推荐和就业指导中做到有的放矢，力争做到有就业意愿的贫困家庭毕业生实现更充分更高质量就业。

**（五）加强国家及地方政策性就业宣传指导。**

要积极宣传西部计划、应征入伍、升学等政策性就业项目，做好相应指导和推荐服务工作。做好政策性就业信息统计工作和后续服务。

**（六）加强对待就业和暂不就业毕业生的统计工作。**

学院要掌握待就业和暂不就业毕业生的联系方式，分析其待就业或暂不就业原因，安排专人对接该部分毕业生，对有就业意

愿未就业学生的就业指导不断线，对已离校未就业毕业生的就业服务不断线，做好岗位推荐、就业指导和跟踪服务。

航空学院

2026 年 4 月 3 日