**附件1**

**签订协议流程**

1.本人到场，按拟聘岗位要求提交规定的有关材料审核。

2.领取并填写《补充条款》

3.填写就业协议，并《补充条款》须牢固粘贴在就业协议书上，在【毕业生签名】处手签名，加盖手印。

3.向工作人员领取《调档函》。

4.就业协议书交毕业学校院系、就业指导中心签章。

5.将就业协议书由学校、个人各保留一份，其余在选岗时交福州市教育局人事处。

**就业协议书填写说明**

**一、封面**

【用人单位（甲方）】按拟聘岗位填写，例如：市属中学，明确学校的填写有关学校名称。

【毕业生（乙方）】拟聘用人员姓名。

请在封面上方空白处签注：考生编号：×××，例如：考生编号：8888

**二、正文**

1.甲方（用人单位）

【单位名称】与封面的【用人单位（甲方）】一致。

【档案接收单位】**福州教育人才服务中心**。

【档案接收地址】福州仓山区南江滨西大道193号东部办公区2#1206室。

【邮政编码】填350007。

【用人单位基本情况】中的组织机构代码、单位隶属、联系人、单位地址、单位类别、单位行业、户口迁移地址等栏目可暂不填写。

2.乙方（毕业生）：拟聘用人员个人信息，请根据实际情况如实填写。

**三、补充条款**

【工作岗位】按拟聘岗位填写。例如：市属中学英语教师。

【毕业生姓名】、【身份证号】、【日期】要记得填写。

**福州市属学校招考拟聘用人员体检说明**

**一、体检流程**

1.领取表格。须在规定时间前往规定地点集中，随带本人身份证、签字笔，一寸免冠近照一张(用于贴在体检表内。未贴照片者均不开检)，手机关机上交，排队领取体检表。

2.填写表格。填写体检表并表格右方空白处注明：考生编号、身份证号，贴上本人照片。

3.签到盖章。排队等候→提交身份证、体检表给工作人员→经核对身份后，签到、盖章。

4.排队缴费。预计体检费：拟聘用幼儿教育教师岗位的男每人361元、女每人387元，其他人员每人361元（以医院缴交为准。请自备好现金）。体检表未加盖【福州市教育局人事处】或【福州教育人才服务中心】公章的，不能参加体检，否则体检结果无效。

**5.参加体检。体检现场不允许与本次体检无关的人员在场，请听从体检中心工作人员的安排，积极配合体检。**

**二、**注意事项

1.防疫期间受检人员须自行下载闽政通APP，并实名注册。现场出示“八闽健康码”，佩戴口罩。

2.拟聘用幼儿教育教师岗位的女性恰逢生理期的，部分体检项目无法完成，故可以申请延期体检。

**3. 因体检项目中“胸部透视”对胎儿会产生不良影响，请怀孕的拟聘用人员务必申请延期体检！**

4. 体检前三天清淡饮食，勿饮酒、咖啡、浓茶，勿大量甜食，避免剧烈运动，体检当天须空腹。

5.因个人原因（包括因怀孕无法完成胸部拍片检查等）未完成体检项目的，根据福建省教育厅发布的文件，将无法出具体检合格结论。

6.根据标准，双眼矫正视力均低于4.8或一眼失明另一眼矫正视力低于4.9者不合格，请自备能矫正到4.8的眼镜。

7.请将重大疾病病史、外伤手术史告知医生。有既往病史者，请带上既往有关病史材料，严禁弄虚作假、冒名顶替，如隐瞒病史影响体检结果的，后果自负。

8.为避免影响胸部摄片（DR）的检查结果，体检当天请穿着宽松、无塑料、金属、亮片等饰品的服装，女性请穿着运动型内衣（内衣等服装不符合要求的，医生会要求考生更换为指定服装）。在体检过程中，贵重物品请自行保管。

9.体检当天无论项目做完与否，务必将体检表格交给收单的工作人员，不得私自带走。（未完成的体检项目要告知收单护士）

10.全部检查结束后务必将含有体检数据的体检表和指引单交到体检中心一楼“收单处”。

11.体检报告由福州市教育局负责统一领取，个人不得领取。

12.为完善体检结论，体检机构可按要求对个别体检人员增加体检项目，作进一步检查或对初次检查项目进行复查。