附件2

参会回执

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称  （加盖公章） |  | | 统一社会信用代码 |  |
| 单位人力资源负责部门 | 联 系 人 |  | 职 务 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 通信地址 |  | | | |
| 参会人员信息 | | | | |
| 姓 名 | 部门及职务 | | | 联系电话 |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |

备注：

1.严格按照学校举办校园招聘活动的有关规定进行招聘，严格规范工作人员的招聘行为，向学校提供的证明材料、招聘宣传材料应当真实、准确、有效，不提供虚假招聘信息，不以担保、培训或者其他名义向毕业生收取任何费用。

2.妥善保管和处理毕业生提供的电子和纸质简历，禁止将毕业生等个人信息用做其他商业用途。

3.请现场参会的用人单位在审核通过后及时填写会议回执，请于3月20日16:00前将回执电子版发送至邮箱jiuye8031@163.com，纸质版加盖公章后于招聘会当天报到时交给会议主办方。

4.学校就业工作联系人：田老师 孙老师 电话：0531-89628031

学校就业信息网：http://sdutcm.sdbys.com/