**基层就业补代偿申请说明及注意事项**

一、申请表网上填写注意事项

1、如附件上传的是三方协议

1） 网上申请表的“服务年限”一栏必须与三方协议上“甲方聘用乙方初次合同年限”一致。

2） 网上申请表的“就业单位全称”一栏必须与三方协议“用人单位名称”一致，如有二次分配基层工作单位的，请拍照上传加盖公章的《代偿二次证明》。

3） 网上申请表的“就业单位地址”一栏必须与三方协议“甲方地址”一致，如果三方协议上出现的单位地址不能证明此单位在中西部县以下，需另附单位盖章的《就业单位工作地证明》（参考《代偿二次证明模板》，下载修改模板去掉“二次”两个字后填写）拍照粘贴在三方协议照片后，上传至附件。

2、 如附件上传的是劳动合同

1） 网上申请表的“服务年限”一栏必须与劳动合同上“甲方聘用乙方初次合同年限”一致。

2） 网上申请表的“就业单位全称”一栏必须与劳动合同“用人单位名称”一致，如有二次分配基层工作单位的，请拍照上传加盖公章的《代偿二次证明》。

3） 网上申请表的“就业单位地址”一栏必须与劳动合同“甲方地址”一致，如果劳动合同上出现的单位地址不能证明此单位在中西部县以下，需另附单位盖章的《就业单位工作地证明》（参考《代偿二次证明模板》，下载修改模板去掉“二次”两个字后填写）拍照粘贴在劳动合同照片后，上传至附件。

3、 网上上传身份证（正反面）、毕业证书、劳动合同、承诺书（本人手写签名）、代偿二次证明（加盖单位公章）需拍照上传（仅限1张照片）或将照片复制到word文档（用于多张照片），上传后务必下载查看是否上传成功，成功的意思是“自己下载后能看到word文档里的内容”，审核时如下载后文件有误，视为材料不齐全。

4、 如四年均有贷款或贷款金额高于学费补偿金额（20000元），可申请贷款代偿，必须上传《委托书》（手写签名）和《国家助学贷款还款协议或借款合同补充协议》；贷款金额若低于20000元，可申请学费补偿，贷款信息无需填写。

二、邮寄材料注意事项

1、邮寄时需将《三方协议》复印件和《劳动合同》复印件一起邮寄，材料必须字迹清晰，服务年限必须3年（含3年）以上。

2、邮寄的《承诺书》必须为本人手写签名。

3、需提供二次分配单位的《代偿二次证明》或就业地在中西部县以下的《就业单位工作地证明》的，材料必须邮寄。

4、申请贷款代偿的需邮寄《委托书》（必须为本人手写签名），同时邮寄经办银行签订的还款协议复印件或提前还款结清单。

三、填写须知

1、申请表各项内容必须按照要求填写，

2、工作单位栏存在二次分配的同学，请务必在总公司后加注二次分配单位名称，有利于审核和获得资格后经费申请等各环节工作。

3、凡需签名处务必手写签名