填表注意事项：

1、毕业生登记表保持在一页纸；表格中的内容需要打印，不可手写；表格中的内容（尤其是毕业去向、就业单位所在地区一栏）不可空白。

2、毕业去向及就业单位所在地区

|  |  |
| --- | --- |
| 毕业去向 | 就业单位所在地区 |
| 就业 | 工作单位所在省市 |
| 出国 | 国家名称 |
| 升学 | 就读学校所在省市 |

注：如果还未确定，就业单位所在地区一栏填写“待定”。

3、“荣誉称号记录”一栏填写要求：

（1）请参照《首都经济贸易大学遴选推荐北京市普通高等学校优秀毕业生实施办法》第四条（二）的要求填写；

（2）奖学金等不要填入荣誉称号记录中；

（3）荣誉称号记录部分最多填写5项；

（4）荣誉称号的荣获时间及荣誉称号，按照证书上的时间填写。