



上海外国语大学



就业推荐表制作

上海外国语大学就业指导中心
2026年9月

推荐表



- **时间：**毕业学年上学期（10-11月）

1. 学生**在规定日期前**登陆就业网填写就业意向问卷后，填写推荐表内容、提交并上报

2、学院进行推荐表审核、评语填写、**打印推荐表、导师审核论文模块并填写推荐意见和签字**、学院盖章等步骤

3、确认无误后由学院至就业指导中心盖章

推荐表



*在职研究生没有推荐表，无需填写，其他学生均需填写。

*推荐表打印：本科生为A4纸张正反面打印；研究生为A3纸张正反面打印。

*导师推荐意见：研究生请导师审核后填写推荐意见并手写签字。

*院系推荐意见：评语打印后，敲党总支/党委章+学院副书记或学工负责人签字。

推荐表



一般来说，毕业生可以先把推荐表复印件交给用人单位，待双方协定签约之后，根据单位要求再把推荐表原件交给单位。

推荐表每人只能持有一份原件。毕业生应妥善保管，如有遗失，后果自负。建议学生扫描、复印保存。

如果有要求违约改签的毕业生，应当完成解约手续，并把推荐表原件要回之后，才能与新单位签订就业协议，并办理相应就业手续。



请关注“上外就业”微信公众号

松江校区

周一至周五 8:30-11:30、13:00-16:30

地址：上海市松江区文翔路1550号师生活动中心122、123室

电话：021-67701276

邮箱：jiuyezhidao@shisu.edu.cn

虹口校区

每周二、四 8:30-11:30、13:00-16:30

地址：上海市虹口区大连西路550号行政楼102室

电话：021-35372996

学生就业创业服务网

<http://career.shisu.edu.cn>