贵州民族大学校内勤工助学岗位设置申报表

附件2：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用工单位 |  | | 申报日期 |  |
| 勤工助学指导教师 | 姓　　名 |  | 联系方式  （电话及手机） |  |
| 邮 箱 |  | 办公地址 |  |
| 岗位类型 | □固定岗位 □临时岗位 | | 岗位性质 | □教学助理　□科研助理　□行政管理助理  □学校公共服务　□其它 |
| 岗位名称 |  | | 岗位人数 |  |
| 设岗理由和依据 |  | | | |
| 工作时间 | 起止时间： 　　年 月 日 至　 年 月 日 | | | |
| 岗位每天工作时间：　　　小时；岗位每月工作时间：　　　小时  每天具体工作时间要求：（如没有要求则填“空余时间”） | | | |
| 工作地点 | 务必注明新老校区 | | | |
| 工作内容 |  | | | |
| 岗位用人要求 | 年级、专业、性别、工作要求等 | | | |
| 预算总额 | 岗位人数\*月报酬\*月数 | | | |
| 考核标准 |  | | | |
| 育人措施 |  | | | |
| 用工单位意见 | 负责人（盖章）： 　 年　　月　　日 | | | |
| 学生资助管理中心意见 | 年　　月　　日 | | | |

说明：1.每个岗位或同一工作内容的填一张申报表；2.学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时；3.校内勤工助学临时岗位设置需提前5天向学生资助管理中心申请。审核通过后由学生资助管理中心统一发布勤工助学岗位信息，公开招聘。4.校内勤工助学临时岗位按工作量一次性计酬，每个月酬金原则上不得高于400元。5.此表电子版至学生资助管理中心邮箱mzuzzzx@163.com。咨询电话：83612502