勤工助学（固定岗）用工申请表

|  |
| --- |
| **用工单位信息** |
| 用工单位 |  |
| 编制数 |  | 在职在岗人数 |  |
| 单位勤工助学联系人 |  | 联系方式 |  |
| **申请岗位信息汇总** |
| 合计 | 岗位总数量 | 岗位总人数 | 其中贫困生总人数 |
| 固定岗 |  |  |  |
| **用工单位领导意见：****签字： 盖章：****年 月 日** | **主管部门审核意见：****签字： 盖章：****年 月 日** |

注：1.本表与《勤工助学（固定岗）岗位明细表》同时提交方有效；

2.本表中“申请岗位信息汇总”所填数据应与本单位所提交《勤工助学（固定岗）岗位明细表》汇总结果一致。

勤工助学（固定岗）岗位明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **设岗要求** | **岗位名称** |  | **岗位期限** | 如：2018.09至2019.01 |
| **岗位联系人** |  | **联系方式** |  |
| **岗位人数** |  | **其中贫困生人数** |  |
| **工作时间** |  |
| **工作量**（小时/月） | 注：原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。 |
| **工作地点** |  |
| **岗位职责** |  |
| **用工要求** |  |
| **设岗理由** | **请简要说明设岗的必要性和该岗位适宜学生从事的合理性** |
| **资助育人** | **在设岗的同时，可构建哪些资助育人工作平台，为家庭经济困难学生成长成才提供何种支持？**（如：新媒体中心可为全校家庭经济困难学生免费提供摄影技巧培训） |

注：1.用工单位每个固定岗填写一份本表，多个固定岗请对应填写多份本表；

2.本表与《勤工助学（固定岗）用工申请表》同时提交方有效。

勤工助学（临时岗）用工申请表

|  |  |
| --- | --- |
| **用工单位** |  |
| **单位勤工助学联系人** |  | **联系方式** |  |
| **岗位联系人** |  | **联系方式** |  |
| **设岗要求** | **岗位名称** |  | **岗位期限** | 如：2018.09.15至2018.09.16 |
| **岗位人数** |  | **其中贫困生人数** |  |
| **工作时间** |  |
| **工作量**（小时） |  |
| **工作地点** |  |
| **岗位职责** |  |
| **用工要求** |  |
| **设岗理由** |  |
| **用工单位领导意见：****签字： 盖章：****年 月 日** | **主管部门审核意见：****签字： 盖章：****年 月 日** |

注：临时岗请于用工开始前至少3天提交本表。