陕西国际商贸学院勤工助学岗位申请审批表

|  |
| --- |
| **年 月 日** |
| 用工单位 | 　 | 用工人数 | 　 |
| 用工时间 | 　 | 固定/临时 | 　 |
| 用工岗位 | 岗位名称 | 工作内容 | 工作人数 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 用工部门领导意见 | 　 |
| 人力资源处审 核 | 　 |
| 财务处审 核 |  |
| 学生工作处审 核 | 　 |
| 主管校领导审 批 | 　 |
| 备 注 | 1．勤工助学岗位原则上聘用家庭经济困难学生； 2．各用工单位要加强考勤、严格控制岗位人数； 3．学生参加勤工助学时间原则上每人每周不超过8小时，每月不超过40小时； 4．用工单位要指定专人对勤工助学的学生考勤，每月5号前向学生工作处申报学生考勤。  |