附件 1

广州华立科技职业学院校内勤工助学岗位设置申报表

20　-20　学年

<table>
<tr><td>用人单位</td><td colspan="2"></td><td>申报日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>勤工助学指导教师</td><td>姓名</td><td></td><td>联系电话</td><td></td><td>办公地址</td><td></td></tr>
<tr><td>岗位类型</td><td colspan="2">☐固定岗位 ☐临时岗位</td><td>岗位性质</td><td colspan="3">☐教学助理　☐科研助理　☐行政管理助理
☐学校公共服务　☐其它_____</td></tr>
<tr><td>岗位名称</td><td colspan="2"></td><td>岗位人数</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>设岗理由和依据</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">工作时间</td><td colspan="6">起止时间：　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">岗位每周工作时间：　　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”）</td></tr>
<tr><td>工作地点</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>工作内容</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>用人单位意见</td><td colspan="6">签名：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>人事处审核部门编制情况</td><td colspan="6">签名：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学生处资助中心意见</td><td colspan="6">签名：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>分管校领导意见</td><td colspan="6">签名：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

说明：1.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；2.校内勤工助学固定岗位设置需每学年初向学生处资助中心申请。临时岗位设置需提前 5 天向学生处资助中心申请，审核通过后由学生处资助中心统一发布勤工助学岗位信息，公开招聘。