中山大学新华学院学生勤工助学岗位申请表

附件4

岗位类别 ：□固定岗 □公益岗 □临时岗 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应聘部门 | |  | | | | | | | | | | | | 应聘岗位 | | |  | | | | | |
| 姓名 | |  | | | | 性别 | | |  | | | | | | 出生年月 | |  | | | | 贴  照  片  处 | |
| 学号 | |  | | | | 政治面貌 | | |  | | | | | | 宿舍地址 | |  | | | |
| 院系专业 | |  | | | | | | | | | | | | | 生源地 | |  | | | |
| 家庭人均月收入 | | | | 元 | | | | | | 在校每月平均消费 | | | | | | | | 元 | | |
| 联系电话 | |  | | | | | QQ或微信 | | | | | | |  | | | | Email |  | | | |
| 个人简介 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 在校期间获奖助情况  （获奖、资助、贷款名称，时间，金额） | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 可用于勤工助学的时间（可注明具体时间） | | | 时间段 | | 周一 | | | 周二 | | | | 周三 | | | | 周四 | | 周五 | | 周六 | | 周日 |
| 上午 | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 下午 | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 傍晚 | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 晚上 | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 院系推荐意见 | 负责人签名：  联系电话： | | | | | | | | | | 用工部门意见 | | 岗位名称：  上岗时间：  面试结果：  负责人签名：  （盖章)  联系电话： | | | | | | | | | |

填表说明：1.此表可复印，由申请人填报。“岗位类别”填写固定岗、公益岗或临时岗；

2.“用部门位意见”栏由用部门位填写。“岗位名称”应填写应聘学生具体工作的岗位；“上岗时间”填写学生具体到岗工作时间，加盖用工部门公章。