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。