附件1

湖北第二师范学院勤工助学岗位用工申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请用工单位 | |  | | 申请用工总人数 |  |
| 用工时间 | |  | | 用工岗位性质 | 固定□ 临时□ |
| 联 系 人 | |  | | 联 系 方 式 |  |
| 申请用工岗位 | 岗位名称 | | 岗位人数 | 工 作 内 容 | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| 申请理由 |  | | | | |
| 用工条件 |  | | | | |
| 用工单位意见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 学工部审批意见 | 负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |

**注**：1.此表一式二份，用工单位与学工部各留存一份。

2.用工条件一栏请详细说明对勤工助学人员的要求，如特长、所在学院、课余时间、岗位要求、工作内容等。

3.用工单位可根据学生的劳动表现向学工部提出意见，对不守纪律，敷衍了事的学生，在向学工部反映情况后，可以辞退。

4.用工单位需勤工助学学生时，要按用工程序向学工部提出申请，擅自用工者不予发放酬金。

5.用工单位要指定专人对勤工助学的学生进行考核管理及核算、上交每月勤工助理酬金表。