|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **全日制勤工助学（学生助理）岗位审批表** | | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 学院 |  | 年级专业 |  | 岗位类别 |  |
| 学号 |  | 联系方式 | |  | |
| 身份证号码 |  | 发放补助银行及账号 | |  | |
| 应聘单位 |  | 应聘单位联系人 | |  | |
| 申请理由(学生填写） | 申请人（签字）： 年 月 日 | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 辅导员意见 | 该生为大 学生，每周 课，现实表现如下： | | | | |
| 辅导员（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 聘用单位意见 | 现申请全日制勤工助学岗位，工作期限为： 至 （一学期一聘），工作内容为： | | | | |
| 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 组织人事处意见 |  | | | | |
| 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 院领导意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |

注：此表双面打印，一式两份，聘用单位留存一份，组织人事处一份。

**附： 身份证复印件及银行卡复印件**