附件4：

**河南工程学院勤工助学用工部门岗位申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **用工部门** | |  | | | | |
| **联系人** | |  | | **联系方式** |  | |
| **用**  **工**  **要**  **求** | **岗位名称** | |  | | **现有人数** |  |
| **申请人数** | |  | | **工作地点** |  |
| **工作量**  **（小时/周）** | |  | | **设置时间** | □本学期 □长期 □ 个月 |
| **申请理由** | |  | | | |
| **岗位职责**  **（主要工作内容）** | |  | | | |
| **其他说明及要求** | |  | | | |
| **用工部门负责人意见：**  **签字： 部门公章：**  **年 月 日** | | | | | | |
| **学工部（学生处）负责人意见：**  **签字： 部门公章：**  **年 月 日** | | | | | | |
| **主管校领导意见：**  **签字：**  **年 月 日** | | | | | | |

注：此表由用工部门填写；固定岗位每学年9月份申请；临时用工需提前一周申报；

不按规定申报审批者，学校不负担学生报酬，此表签字后交学生资助管理中心存档。