沧州幼儿师范高等专科学校校内勤工助学申请表

**附件1**

20 --20 学年第 学期 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本人情况 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 入学时间 |  |
| 学 号 |  | 所在班级 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 学院（系） 专业 班 |
| 申报岗位信息 | 用工单位 |  | 岗位名称 |  |
| 岗位类型 | 固定岗位🞎临时岗位🞎 | 技术岗位 | 是🞎否🞎 | 岗位时长(月/小时） |  |
| 工作内容 |  |
| 酬金发放 | 开户行 |   | 卡号 |  |
| 家庭类型 | 建档立卡贫困家庭学生：是□否□；最低生活保障家庭子女：是□否□；特困供养学生：是□否□；孤残学生：是□否□；烈士子女：是□否□； 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女：是□否□；其他：是□否□。 |
| “其他”选“是”请详细说明 |  |
| 申请理由申请人签名： 年 月 日 |
| 院系意见辅导员签字： 系领导签字： 系部公章 年 月 日 |
| 用工单位意见经办人： 部门领导签字： 公章 年 月 日 |
| 学校审核意见公章 年 月 日 |

备注：1.本表一式三份，学生如实填写资料，并逐级备案，分别交学生工作处、系、用工单位存档；

1. 本表将作为核算勤工助学学生酬金信息的重要依据，请各部门做好档案留存工作；
2. 学生填报此表前请详细了解岗位信息并认真阅读《沧州幼儿师范高等专科学校勤工助学管理办法（试行）》，上报后要遵守文件管理规定；
3. 请各系做好推荐工作，用人单位考查学生是否能胜任岗位需求并给出批示意见。