附件2：

南通师范高等专科学校

校内勤工助学临时用工申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请时间 |  |
| 申请临时用工原因 |  |
| 用工日期 |  | 预算金额 |  |
| 计薪方式 |  | 需求人数 |  | 贫困生占比 |  |
| 岗位职责、工作量、工作要求及时间等描述 |  |
| 用人条件 |  |
| 临时用工学生基本情况（学生人数较多可另附页) |
| 序号 | 姓名 | 班级 | 学院 | 用工天数 | 是否贫困生 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 用工部门意见（处长签字) | 签字：  年 月 日 | 用工部门分管校领导意见 | 签字：  年 月 日 |
| 人事处意见 | 签字：  年 月 日 | 学生工作处意见 | 签字：  年 月 日 |
| 资助工作分管校领导意见 | 签字：  年 月 日 |  |  |

注：金额在3000元以内（含3000元）由用工部门和学生工作处审批；超过3000元由用工部门分管校领导和资助工作分管校领导审批。