**杭州电子科技大学信息工程学院勤工助学岗位申请表（学生用表）**

**申请时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 张三 | 性别 | | 男 | 学号 | | 189xxxxxx | | | 联系方式 | | | 198xxxxxxxx | | | | | | |
| 专业 | 工商管理专业 | | | | 寝室 | | 2-xxx | | | 政治面貌 | | | □群众 □团员 □党员 | | | | | | |
| 意向部门 | 1\_\_xxx部\_\_\_ 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □服从调剂 | | | | | | **（空余时间打勾）**  **空余时间表** |  | 周  课 | | | 一 | | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
| **1、2** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 资助对象  认定 | □是 | | □否 | | | | **3、4** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **5** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 个人能力及特长 | □文字录入 □办公软件 □电脑硬件  □网页制作 □文笔较好  其他： | | | | | | **6、7** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| **8、9** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **晚上** | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 辅导员意见 | 同意该生参加勤工助学工作。  签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 用工部门意见 | 盖章 | | | | | 管理部门  意见 | | | | | 盖章 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

**杭州电子科技大学信息工程学院勤工助学岗位申请表（学生用表）**

**申请时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 张三 | 性别 | | 男 | 学号 | | 189xxxxxx | | | 联系方式 | | | | 198xxxxxxxx | | | | | |
| 专业 | 工商管理 | | | | 寝室 | | 2-xxx | | | 政治面貌 | | | | □群众 □团员 □党员 | | | | | |
| 资助对象  认定 | □是 | | □否 | | | | **（空余时间打勾）**  **空余时间表** |  | 周  课 | | | **一** | **二** | | **三** | 四 | 五 | 六 | 日 |
| **1、2** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| 个人能力及特长 | □文字录入 □办公软件 □电脑硬件  □网页制作 □文笔较好  其他： | | | | | | **3、4** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| **5** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| **6、7** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| **8、9** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| **晚上** | | |  |  | |  |  |  |  |  |
| 辅导员意见 | 同意该生参加勤工助学工作。  签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 用工部门  意见 | 盖章 | | | | | 管理部门  意见 | | | | | 盖章 | | | | | | | | |

注：1、请如实、完整、清晰地填写表格，（特别是姓名、学号、联系方式），以免影响工作安排和酬金发放；

1. 此表需经辅导员、用工部门及勤工助学管理部三方确认（签字）盖章。