中国人民大学勤工助学临时岗位设立申请审批表

填表示例及说明

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设岗单位 | 党委学生工作部 | | | | | | |
| 工作联系人 | 王曈曈 | | | 联系电话 | | 62514807 | |
| 设岗事由 | 2018年新春喜乐会管理服务 | | | | | | |
| 岗位名称及岗位说明 | **岗位1：新春喜乐会游园项目管理**  经过培训，在喜乐会各游园项目现场讲解活动规则、组织同学参与、维护现场秩序。  **岗位2：新春喜乐会摄影**  负责在喜乐会现场按照要求拍摄现场活动照片。 | | | | | | |
| 工作时间 | 2018年2月4日——2018年2月5日 | | | | | | |
| 请根据工作开始时间至少提前3个工作日提出申请。如果总时长超过200小时，须至少提前7个工作日提出申请。 | | | | | | | |
| 勤工助学学生需求 | 岗位 | 人数 | 时长/人 | | 总时长 | | 特殊要求 |
| 1 | 10 | 8 | | 80 | | 无 |
| 2 | 2 | 5 | | 10 | | 熟练使用单反相机 |
| 3 |  |  | |  | |  |
| 合计 | 12 |  | | 90 | |  |
| 设岗单位意见 | | | 学生处审批意见 | | | | |
| 领导签字：  （盖章）  2018年1月28日 | | | 同意设岗，总时长不超过\_\_\_\_\_小时；  岗位编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  审批人签字：  年 月 日 | | | | |

注：本表于2018年9月启用。请用A4纸打印，超过1页须正反面打印，不能超过2页。