**附件1**

**咸阳师范学院义务劳动岗位设置申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设岗单位信息 | 单位名称 |  | 指导老师 |  | 申请 设岗数 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 设岗原因 |  |
| 各科室设岗情况 | 具体科室 | 岗位名称 | 岗位性质 | 申请岗位数 | 用工人数 | 工作地点 |
| *例* | *办公室* | *行政助理* | *3* | *3* | *\*\*\**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |  |  |
| 岗位要求 | 专业技能 |  | 年级 |  | 性别 |  |
| 计算机 | □熟练 □会用 □不限 | 文字处理 | □强 □一般 □不限 |
| 表达能力 | □较好 □一般 □不限 |
| 其他要求 |  |
| 设岗单位申请意见 | 因工作需要，我部门特申请设置＿＿个义务劳动岗位。负责人签字：单位盖章：  年 月 日 |
| 公益活动义务劳动领导小组审 批意 见 | 同意在该部门设置＿＿个义务劳动岗位。负责人签字：单位盖章：  年 月 日 |
| 设岗须知 | 1. 本表用于申请设置校内固定义务劳动岗位，可到校公益活动和义务劳动办公室（学生资助管理中心）领取，也可在我校学生处网站下载。
2. 设岗部门需指派专门的工作人员担任义务劳动指导老师，并依据本部门实际制定管理办法。
3. 指导老师负责本部门义务劳动学生的指导工作，及时向公益活动和义务劳动办公室反馈学生的人员变动情况。
4. “岗位性质”只可填行政助理、图书资料助理、实验助理、教学助理、科研助理。
5. 本表一式两份，申报单位和学生资助管理中心各保存一份备查。
6. 学生资助管理中心服务电话：33720578。
 |