**后勤管理处“勤工助学先进个人”申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | 个人照片  （彩色一寸） |
| 所在学院 |  | | 年级专业班级 |  |
| 政治面貌 |  | | 联系方式 |  |
| 学 号 |  | | 身份证号 |  |
| 任职科室及岗位 | XX科室 XX助理 | | | |
| 岗位负责老师 | |  | 2024-2025学年绩点 | |  |
| 典型事迹简介（限200字  以内） | 学生签字：  年 月 日 | | | | |
| 岗位负责老师  评语 | 签名： 年 月 日 | | | | |
| 岗位负责老师评分  （百分制） | 评分说明：优秀90分及以上，良好80-90分，一般80分以下 | | | | |
| 学院意见 | 辅导员： 学院（签章） 年 月 日 | | | | |
| 后勤管理处  意见 | （签章）  年 月 日 | | | | |

备注：表格统一双面彩色打印，写明用人科室及所在学院意见并加盖印章，统一交到**香晖苑负一层C109室**；岗位老师评分由用人科室老师结合学生的考勤、工作能力、工作表现、课程是否有挂科等进行评分，总分100分；除个人事迹材料外，可附上本人其他相关的证明材料。