

关于做好 2020-2021 学年第二学期 校内学生勤工助学工作的通知

各教学单位、各部门：

为加强对我校勤工助学活动的管理，根据贵州商学院勤工助学活动管理实施办法（试行）》的要求，现对做好勤工助学工作通知如下：

一、勤工助学岗位设置、申报、审核

（一）勤工助学岗位设置

各教学单位、各部门根据工作需要，科学合理的设置学生勤工助学岗位。

（二）勤工助学岗位申报

各教学单位、各部门勤工助学岗位设置完成后报大学生资助管理中心审核。

（三）勤工助学岗位审核

各教学单位根据大学生资助管理中心审核的岗位数目自行组织对本学院申请勤工助学岗位的学生考核并确定录用；各部门在资助中心的协调下根据资助中心审核后的岗位数目与二级学院对接，对申请的学生进行考核并确定录用。

二、相关材料上报要求

（一）报送材料内容

1、各教学单位需报送材料

（1）贵州商学院（教学单位）校内勤工助学岗位设置申报表（附件 1）。

(2) 贵州商学院勤工助学学生名单备案表（附件 3）。

2、各部门需报送材料

(1) 贵州商学院（部门）校内勤工助学岗位设置申报表（附件 4）。

(2) 贵州商学院勤工助学学生名单备案表（附件 3）。

(二) 报送时间及地点

1、各教学单位、各部门于 2021 年 3 月 9 日以前分别报送材料：
贵州商学院（教学单位）校内勤工助学岗位设置申报表（附件 1）、
贵州商学院（部门）校内勤工助学岗位设置申报表（附件 4）。

2、各教学单位、各部门于 2021 年 3 月 15 日以前报送材料：贵
州商学院勤工助学学生名单备案表（附件 3）。

3、以上材料纸质版请交资助中心 115 办公室罗琳老师处，电子
版请发邮箱:2301225519@qq.com。

备注：贵州商学院勤工助学学生申请表（附件 2）由各教学单位、
各部门留存。



大学生资助管理中心

2021 年 3 月 3 日