**皖江工学院学生勤工助学酬金发放表**

用人部门： 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **身份证号** | **学号** | **姓名** | **年级专业****班级** | **固定岗** | **临时岗** |
| **考核情况** | **酬金** | **总工时** | **酬金** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  元 | **小计（固）** |  元 | **小计（临）** |  元 |
| 工作任务及用人部门（单位）对学生工作的评价（若是临时岗，请写明事由）： 岗位指导教师（签名）： 年 月 日 |
| 用工部门负责人意见： 负责人（签名）：年 月 日 |
| 学生资助管理中心意见： 负责人（签名）： 年 月 日 |

 皖江工学院学生工作部2024年制

填写说明：

1.本表由用工部门统一汇总填写，用工部门负责人意见栏必须填写意见，不得只签名，否则视为无效。

2.请于每月3日前，将此表交至校学生资助管理中心结算上月酬金。

3.迟交者，顺延至次月办理。