

部门:

部门负责人：\_\_\_\_\_ 部门制表人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

注：1. 每生每日参加勤工助学工时不能超过2小时，每月连加班不能超过40小时（报酬为12元/小时）；  
2. 工作完成一栏：固定岗位填写满勤或是工作多少天  
3. 法定节假日50元/日，周末25元/日；  
4. 表格信息填写准确，于每月2日前填写此表(加盖部门公章)并交至资助管理中心，电子档同时发送