

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2017〕82号

教务处关于增设勤工助学岗位的申请报告

学生工作处：

为了更好物控部开展工作、更佳有效地为师生做好教育教学服务保障工作。教务处申请增设学生勤工助学岗位，具体情况报告如下：

一、增设的岗位及其工作职责

教务处助理岗位：机房卫生管理员 2 名。

1. 主要工作职责

负责 9 间机房卫生的整理清扫，主要是 504、505、506、511、604、605、606、611、608 机房。每天按时一次卫生打扫，每周必须进行一次大扫除。每天卫生打扫时间为第八节课后（即 18:00），大扫除安排在每周三下午。每天一扫必须确保地板电脑桌

面无纸屑垃圾、擦净黑板、桌椅电脑设备等摆放整齐；每周一大扫除必须确保对每间机房进行地板拖洗，电脑桌及设备灰尘擦洗。

2. 应聘条件

机房卫生管理员：工作认真负责、吃苦耐劳有上进心。周一至周五每天工作不超 2 小时，每月工作时长不超 44 小时。

原则上不安排周六、周天工作。

二、工资待遇及其经费来源

按《闽北职业技术学院学生勤工助学管理办法（2016 年修订版）》执行。原则上按每小时 10 元核定薪酬。从学生奖助贷专项经费支出。

特此申请！

附件：闽北职业技术学院 2017-2018 学年校内勤工助学学生面试安排表

闽北职业技术学院教务处

2017 年 10 月 12 日

闽北职业技术学院教务处

2017 年 10 月 12 日印发
