

勤工助学岗位申请流程使用指南

(学生版)

(一) 登录系统

链接地址 <http://usc.sysu.edu.cn/taskcenter/> 登录页面如下：



(二) 学生申请应聘

1. 点击左侧“学工”，找到“勤工助学岗位申请”



2. 查询、查看正在招聘的岗位，并勾选要应聘的岗位，勾选后点击页面左上角的“申请岗位”；

中山大学

中山大学学生勤工助学申请

招聘公告

勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。
1. 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；
2. 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工活动即完成任务的工作岗位。

学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。校内岗位按自然月计划，固定岗薪酬为12元/人/小时，临时岗薪酬为20元/人/小时。

固定岗禁止重岗，一经发现固定岗重岗，只按薪酬较高的岗位发放酬金；学生每月可同时参加固定岗和临时岗，按照40个小时的月工作时间上限计划。

查询条件

固定岗 临时岗 全部

南校区 东校区 北校区 珠海校区 全部

招聘单位

选择	单位名称	岗位性质	固定岗	临时岗
<input type="checkbox"/>	网络与信息技术中心	技术辅助岗	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	勤工助学岗位名称	技术辅助岗	* 南校区 * 东校区 * 北校区 * 珠海校区	
	设岗开始时间	2017-02-22	设岗结束时间 2017-02-26	
	联系人	22	联系电话 222	
	单位地址	待定		
<input type="checkbox"/>	勤工助学岗位职责	待定		
	招聘要求	待定		
	备注	22		

您(洪达科) 正在填写/办理查看招聘信息

回到顶端

© 2016. 中山大学(sysu.edu.cn). All rights reserved. Version 2.0.20170216-004930

3. 填写申请表，填写完毕后在点击页面左上角的“提交”。

中山大学学生勤工助学申请

基本资料		院系信息	
姓名	张某某	院系	计算机科学与技术学院
学号	100001111111	专业	计算机科学与技术
联系电话	13800000000	电子邮箱	zhangm@zhu.edu.cn
联系地址	广东省广州市中山大学	邮政编码	510275
申请日期	2016-11-10	审核日期	
审核状态	待审核	审核人	系统自动审核

应聘单位信息	
单位名称	中山大学图书馆
应聘岗位	图书管理员
应聘日期	2016-11-10
应聘地点	中山大学图书馆
应聘状态	待审核
审核人	系统自动审核

可用于勤工助学的时间(请勾选具体时间段)	
星期一	<input type="checkbox"/>
星期二	<input type="checkbox"/>
星期三	<input type="checkbox"/>
星期四	<input type="checkbox"/>
星期五	<input type="checkbox"/>
星期六	<input type="checkbox"/>
星期日	<input type="checkbox"/>

4. 在“待办理”栏目可查看应聘结果，如设岗单位通过审批，学生按照设岗单位通知的面试时间、地点前往面试。

