


## 勤工助学（学生）操作说明

请通过系统 <https://stu.cuhk.edu.cn/> 进入学生工作管理系统，通过 CUHK (SZ) 账号进入系统。

说明：登录学生工作管理系统需要使用学校内网或连接 VPN。

● 路径：学生工作管理系统→①输入 CUHK(SZ)账号，登录系统→②通过我的待办任务/已办任务查看办理的事件



香港中文大學(深圳)  
The Chinese University of Hong Kong, Shenzhen

香港中文大學 (深圳) 學生工作管理系統

簡體中文English您好, 張錦輝

學生工作

學工管理

宿舍管理

獎助學金

我的待办任务

已办任务

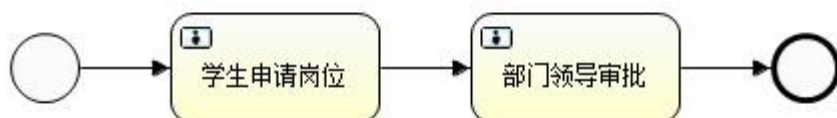
标题	当前环节	流程名称	流程	创建时间	操作
无数据					

Copyright © 2018-2018 學生工作管理系統 - Powered By SinosoftVersion V1.0.1

## 一、固定岗位申请

注意事项: 需待用工部门申请岗位审批通过完成(审批流程:用工部门申请->用工部门领导审批->学生事务处审批)后,方可申请。

1. 点击左侧功能菜单“固定岗位申请”, 提交勤工助学岗位申请(需要各个用工部门申请审批完成), 申请表中已有的信息都是通过“学生档案信息”中带出来, 可修改,流程图如下



- 路径: 学工管理→勤工助学→①固定岗位申请

CUHK(SZ) Work-study Program Application Form 2021-2022

香港中文大学 (深圳) 2021-2022 学年勤工助学申请表

Name 姓名	Gender 性别	StudentID 学号	
Tel 电话	College 书院	Place of Birth 籍贯	
Scholarship and Financial Aid 奖助学金		<input type="checkbox"/> Full scholarship (全额奖学金) <input type="checkbox"/> Half scholarship (半额奖学金) <input type="checkbox"/> Full financial aid (全额助学金) <input type="checkbox"/> Half financial aid (半额助学金) <input type="checkbox"/> Other (其它)	
Applied Post 申请职位 (所有职位名称另附文件)		Unit (部门):	Post (岗位):
Total Family Income per Year 家庭年总收入 (元)		<input type="checkbox"/> 1万-5万 <input type="checkbox"/> 5万-10万 <input type="checkbox"/> 10万-30万 <input type="checkbox"/> 30万-100万 <input type="checkbox"/> 100万以上	
Family Financial Status 家庭经济状况 (家庭经济困难者需提供相关证明)		<input type="checkbox"/> preferably (较好) <input type="checkbox"/> commonly (一般) <input type="checkbox"/> Poor (贫困) <input type="checkbox"/> Special poverty (特别贫困)	

2. 用工部门领导审批完毕后, 学生会接收到审批完成的邮件, 可通过“学生上岗申请管理”查看审批状态。

- 路径: 学工管理→勤工助学→②学生上岗管理

学生岗位申请流程待办提醒 ☆  
发件人: SAMS-noreply <SAMS-noreply@cuhk.edu.cn> 图  
时 间: 2019年3月27日(星期三) 晚上6:06  
收件人: yvonne <670080268@qq.com>  
这不是腾讯公司的官方邮件?, 请勿轻信担保、汇款、中奖信息, 勿轻易拨打陌生电话。 举报垃圾邮件

主题: 118010122学生岗位申请  
Job application | Student Employment  
正文:  
670080268,您好!  
Dear 670080268,  
118010122学生岗位申请审批完成  
URL: <http://10.20.214.19>  
Your job application is reviewed, please login and check the result. Thank you!  
学生工作管理系统勤工助学  
Student Affairs Management—Student work-study Job  
2019年03月27日

香港中文大学 (深圳) The Chinese University of Hong Kong, Shenzhen 香港中文大学 (深圳) 学生工作管理系统 简体中文 English 您好, 张

学生工作 学生上岗管理

学年: 2020-2021 姓名: 查询 重置

学生上岗管理 刷新

<input type="checkbox"/>	学年	姓名	性别	学号	电话	书院	楼层	部门	岗位	参加勤工助学	流程状态	更新时间	备注信息	操作
<input type="checkbox"/>	2020-2021	张	男	119010122	13510402000	思廷书院	广州	招生办	打字员		finish	2019-08-27		①
<input type="checkbox"/>	2019-2020	张	男	119010122	13638010100	思廷书院	广东深圳	招生办	招生办助理	补贴家用	finish	2019-08-23		①
<input type="checkbox"/>	2019-2020	张	男	119010122	13638010100	思廷书院	芬顿	招生办	招生办助理	给家人买人...	finish	2019-08-21		①
<input type="checkbox"/>	2019-2020	张	男	119010122	13638010100	思廷书院	广东深圳	招生办	招生办助理	为了赚更多...	finish	2019-08-21		①
<input type="checkbox"/>	2019-2020	张	男	119010122	13638010100	思廷书院	广东深圳	招生办	招生办助理	补贴家用	finish	2019-08-21		①
<input type="checkbox"/>	2019-2020	张	男	119010122	13638010100	思廷书院	广东佛山	招生办	招生办助理	赚零花钱	finish	2019-08-21		①

1 1 页 确定 共 6 条 10 条/页

Copyright © 2018-2018 学生工作管理系统 - Powered By Sinosoft Version V1.0.1

3. 学生在已有审批通过的岗位下，需要点击左侧功能菜单“学生上岗确认”，选择确认是否可以到岗。

- 路径：学工管理→勤工助学→③学生上岗确认→④上岗确认

香港中文大学 (深圳) The Chinese University of Hong Kong, Shenzhen 香港中文大学 (深圳) 学生工作管理系统 简体中文 English 您好, 张

学生工作 学生上岗确认

学工管理 勤工助学 个人银行信息 学生上岗申请 协议书管理 学生上岗确认 临时申请管理 临时岗位确认 个人薪酬查询 学籍管理 宿舍管理 请假 奖励学金

学年: 2019-2020 姓名: 搜索 重置

确认	删除	学年	学号	确认结果	姓名	部门	岗位	确认时间	确认说明	更新时间	备注信息	操作
<input type="checkbox"/>		2019-2020	11901111	未确认	张	招生办	招生办助理					✓ 确认 详情
<input type="checkbox"/>		2019-2020	11901111	未确认	张	招生办	招生办助理					✓ 确认 详情
<input type="checkbox"/>		2019-2020	11901111	未确认	张	招生办	招生办助理					✓ 确认 详情
<input type="checkbox"/>		2019-2020	11901111	未确认	张	招生办	招生办助理					✓ 确认 详情
<input type="checkbox"/>		2019-2020	11901111	已确认	张	招生办	招生办助理	2019-08-21	随时上岗zzz...	2019-08-21		✓ 确认 详情

1 3页 1 页 确定 共 5 条 10 条/页

Copyright © 2018-2018 学生工作管理系统 - Powered By Sinosoft Version V1.0.1

Notes:  
注意事项:  
Please tick the time you can arrange work and see the attachment.  
请在可以安排工作的时段打勾“√”，详见附件。

Please tick off the time period when you can arrange your work.  
(请在可以工作的时段打勾“√”.)

	Monday 周一	Tuesday 周二	Wednesday 周三	Thursday 周四	Friday 周五	Saturday 周六	Sunday 周日
8:30--10:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10:30--12:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12:30--14:30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:30--16:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16:30--18:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18:30--20:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

确认最终岗位信息

Unit (部门): 招生办 Post (岗位): 招生办助理 Salary (薪资/小时): 20

上岗确认: 请选择

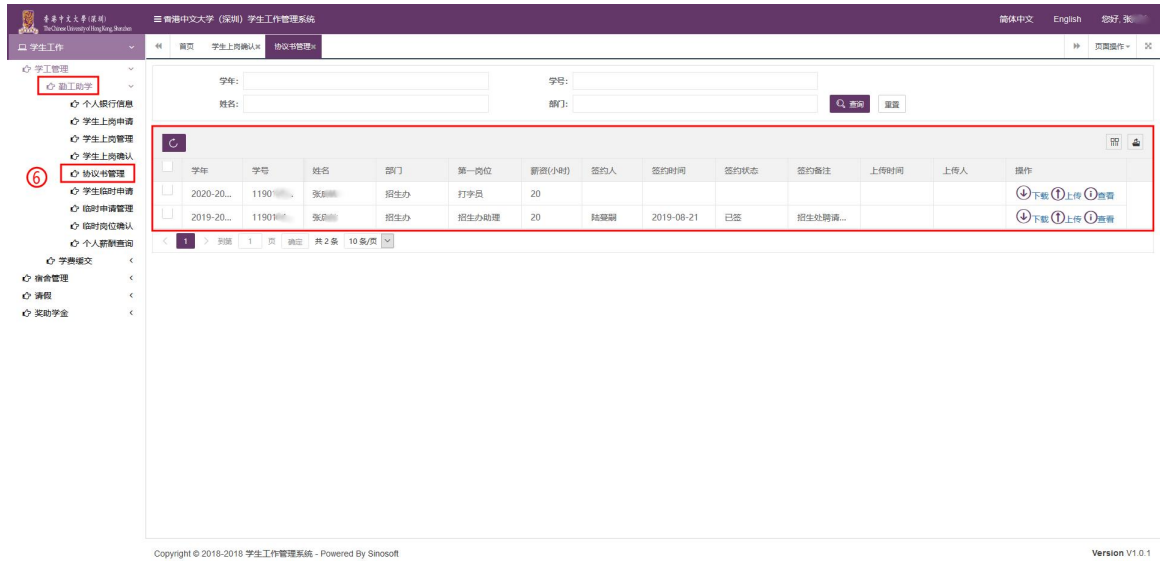
确认说明: 请选择  
已确认  
未确认

4

关闭

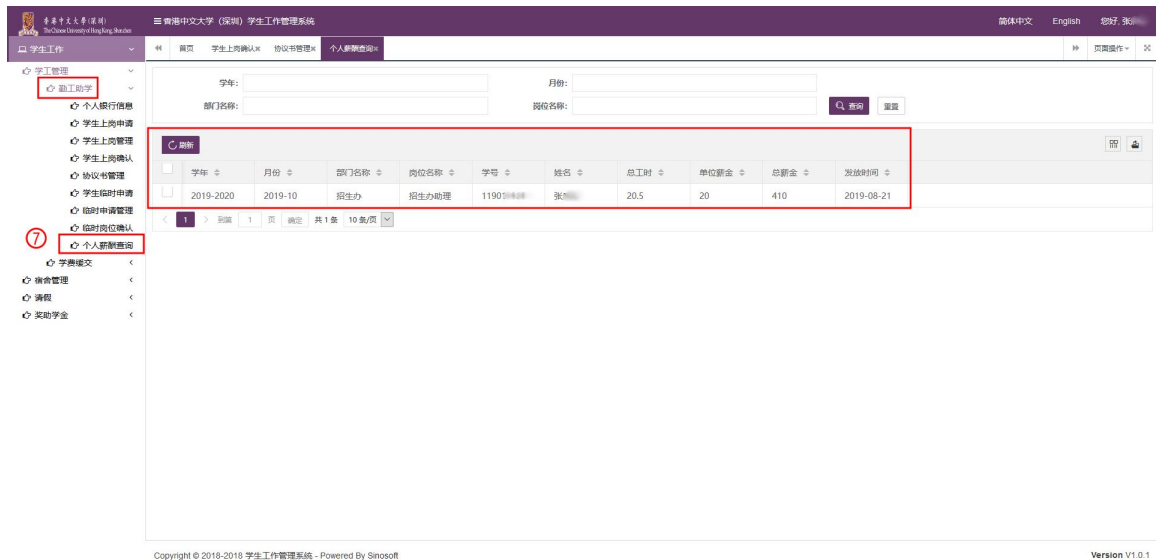
4. 点击左侧功能菜单“协议书管理”，可查看和下载与用工部门签订的勤工助学协议。

- 路径：学工管理→勤工助学→⑥协议书管理



5. 点击左侧功能菜单“个人薪酬查询”，可查询每月薪酬发放明细。

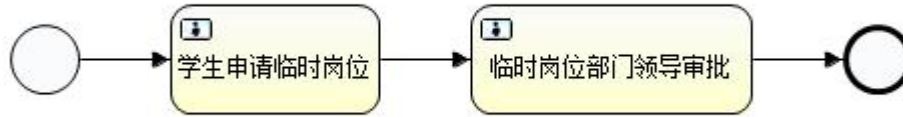
● 路径：学工管理→勤工助学→⑦个人薪酬查询



## 二、临时岗位申请

注意事项: 需待用工部门申请临时岗位审批通过完成(审批流程:用工部门申请->用工部门领导审批->学生事务处审批)后,方可申请。

1. 点击左侧功能菜单“学生临时申请”，自行选择临时申请岗位并提交申请。流程图如下



● 路径：学工管理→勤工助学→①学生临时申请→②提交申请

The screenshot shows the 'Student Work Management System' interface. On the left sidebar, the 'Student Work Management' menu is expanded, and 'Student Temporary Application' is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area displays a table of applications with columns for department, activity, start/end times, and a 'Submit' button in the 'Action' column, which is also highlighted with a red box.

部门名称	负责人	活动名称	活动负责人	开始时间	结束时间	工作内容	固定助理人	临时助理人	预计人均工	备注信息	操作
传媒及公共...	易桐	书影吃货大赛	阮宝大姆	2019-08-30 13:00:00	2019-08-30 18:00:00	帮助参赛选手...	2	1	5	会很累，不...	申请
传媒及公共...	易桐	校园南墙墙扫活动	李大号	2019-08-30 07:00:00	2019-08-30 12:00:00	探寻校园阴...	2	1	5	其实挺累满...	申请
传媒及公共...	易桐	部门娱乐大赛	易老师	2019-08-30 07:00:00	2019-08-30 12:00:00	吃喝玩乐做...	1	1	5	东托森发送到	申请
招生办	陆耀刚	道驴子	陈耀刚	2020-02-23 08:00:00	2020-02-23 11:00:00	道驴子温驴...	1	1	3	道驴子温驴...	申请
招生办	陆耀刚	吃地吃	陈耀刚	2019-09-01 07:00:00	2019-09-01 12:00:00	吃地吃地吃...	1	1	5	吃地吃地吃...	申请

Copyright © 2018-2018 学生工作管理系统 - Powered By Sinosoft Version V1.0.1

首页	学生临时申请	119010122学生临时岗位申请	页面操作
----	--------	-------------------	------

香港中文大学（深圳）勤工助学临时用工岗位信息表			
申请部门名称:	资讯及公共关系处	勤工助学负责人:	易榕
项目/活动名称:	书院吃货大赛	项目/活动负责人:	饭堂大妈
项目/活动开始时间:	2019-08-30 13:00:00	项目/活动结束时间:	2019-08-30 18:00:00
勤工助学学生工作内容:	帮助参赛选手上食物		
香港中文大学（深圳）勤工助学临时用工学生基本情况表			
学号:	119010122	姓名:	张
性别:	男	书院:	思廷书院
备注信息:			

流转信息					
执行环节	部门	开始时间	结束时间	意见	任务历时
<div>保存提交申请终止申请关闭</div>					

2. 用工部门领导审批完毕后，学生会接收到审批完成的邮件，可通过“临时申请管理”查看审批结果。

● 路径：学工管理→勤工助学→③临时申请管理

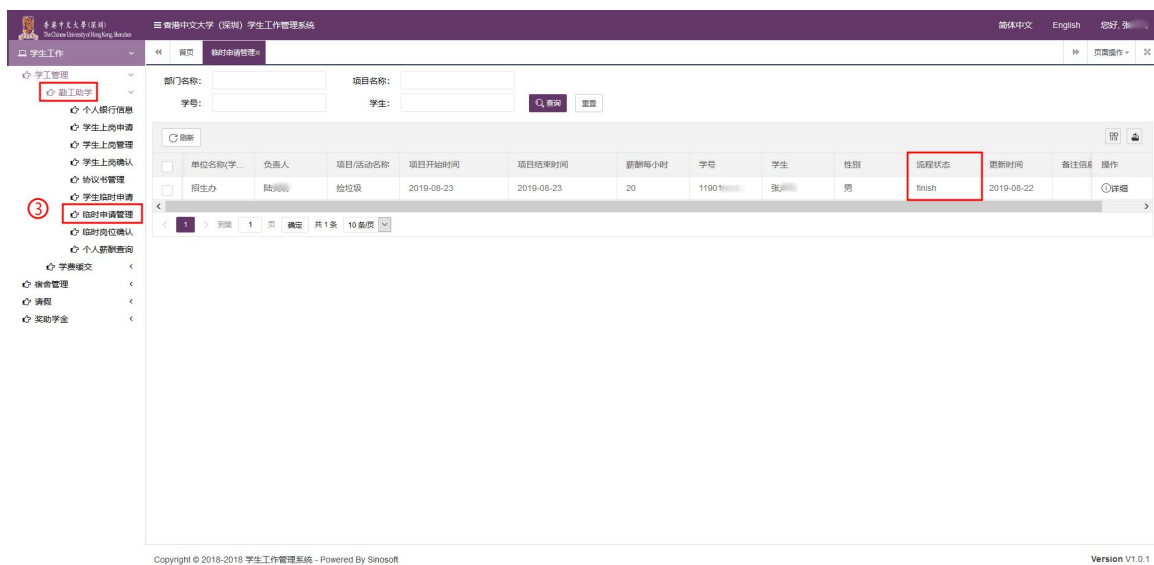
学生临时岗位申请流程待办提醒 ☆  
发件人: SAMS-noreply <SAMS-noreply@cuhk.edu.cn>  
时 间: 2019年3月28日(星期四) 晚上6:12  
收件人: yvonne <670080268@qq.com>

这不是腾讯公司的官方邮件。 请勿轻信密保、汇款、中奖信息，勿轻易拨打陌生电话。 举报垃圾邮件

主题: 118010122学生临时岗位申请审核通过  
Job application | Student Employment

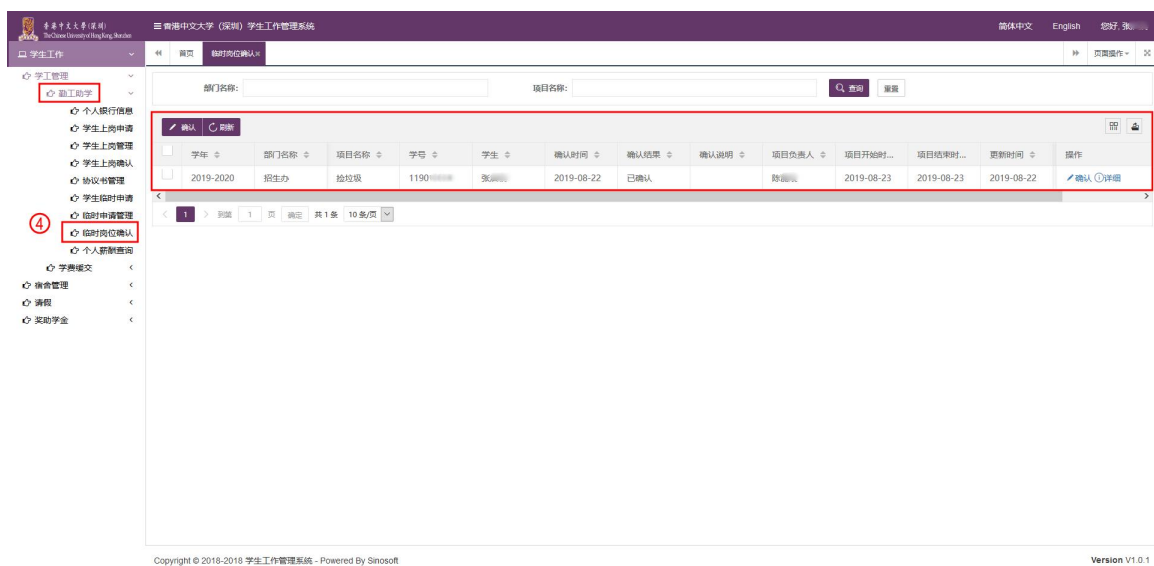
正文:  
670080268,您好!  
Dear 670080268,  
118010122学生临时岗位申请审批完成  
URL: <http://10.20.214.19>  
Your job application is reviewed, please login and check the result. Thank you!  
学生工作管理系统勤工助学  
Student Affairs Management—Student work-study Job  
2019年03月28日





3. 学生在已有审批通过的岗位下，需要点击左侧功能菜单“临时岗位确认”，选择确认是否可以到岗。

● 路径：学工管理→勤工助学→④临时岗位确认→⑤岗位确认



[illegible]