**关于《公益劳动课程预约登记表》说明**

各学院所属班级的**班长**或**班委其他人员**填写《公益劳动课程预约登记表》表格说明：

**一、**各班级负责人首先在规定的网站自行下载《公益劳动课程预约登记表》表格。

**二、**下载地址和顺序：首先找到**中北大学主页**：组织机构---后勤管理处点开，显示该网站主页，在页面**右上角**或**右下角**位置有资料下载，打印表格。（备注：用A3纸打印）

**三、**按表格内所列项目顺序逐项填写，填写时应看清楚项目内容，再按要求具体填写，具体如下：

1.序号一栏，按学院顺序号只填写**阿拉伯数字1-2**位数。

2.院属一栏，要求填写学院全称。

3.班级一栏，要求填写班号全称**8位数**。

4.预约时间一栏，要求**10个**空点时间段劳动预约具体月、日和时间段都要填写清楚。例如填：X月X日上午或X月X日下午。

5．班长学号一栏，“**一本**”和“**二本**”学生只填写学号全称的**后2位**，**专升本**同学需要填写学号全称的**后4位**。

6.手机一栏，只填写**班长本人**的手机号，要求必须是**本地号**，若是**外地号**，除留**本人**外地号外，还需再留班委里任何一人的**本地号**。

7.其他联系方式一栏，只填写班委其他任何一人的联系方式。如：**副班长、团支书**或**组织委员、学习委员**等等。但必须是**本地号**。

8.学号或职务一栏，学号填写要求同上，职务只填写所留联系人在**本班**现任**职务**。

9.人数、男、女各一栏，按各班级给任课老师提供，正式《公益劳动成绩表》单后，任课老师根据实际要求确认表单无误后，再以正式表单上实际人数、男、女比例为准填写。

10.备注一栏，要求各班级有下列任何一种情况**之一**，都必须注明清楚，同时人数需要具体化。如：**留级、转专业、当兵、出国、退役复学、休学**等。但以上任何一种情况都必须与《公益劳动成绩表》上显示的情况一致。