

珠海校区教务部选拔学生事务助理报名须知

依据本年度推荐免试研究生工作安排的“关于选拔 2027 年学生事务助理的通知”，现将珠海校区教务部关于学生事务助理相关事宜告知如下：

1. 岗位设置、选拔条件等事宜以党委学生工作办公室发布的“关于选拔 2027 年学生事务助理的通知”为准。详见以下链接：

(<https://dwxgb.bnuzh.edu.cn/tzgg/a2df5a93f322454fa5616fcf024d208a.htm>)

2. 教务部接收申报材料的截止时间为：9 月 4 日（星期五）12：00，以教务部联系人邮箱收到邮件的时间为准。电子版材料可不用签字盖章，参加面试时再提交有签字盖章的纸质版本即可。

3. 教务部将组织上机笔试和面试。参加上机笔试可以自备能上网的笔记本电脑，也可使用笔试地点的公共计算机设备，自备笔记本的请提前安装好 word、excel、PPT 格式软件。

4. 上机笔试模拟日常上班情境，面试考察基本工作能力、突发问题应急处置能力、跨部门协商能力。上机笔试时间：9 月 5 日（星期六）08：00-09：00。面试时间从 9：00 开始。地址将通过短信或电话告知。

联系人：杜老师 duwt@bnu.edu.cn

北京师范大学珠海校区教务部

2026 年 9 月 3 日