

保险学院2025-2026学年第一学期“三助一辅”设岗情况公示

公示期：2025年9月17日12：00-9月19日12：00

公示期间如有异议请与杨老师联系：yangdeqi@cufe.edu.cn

序号	设岗单位 (全称)	设岗科室 (仅助管、学 生辅导员岗位 填写)	岗位类 别	岗位 数量	设岗教师 姓名	课程类别 (仅助教岗 位填写)	课程名称 (仅助教岗位填 写)	总学时	选课人数	岗位职责及工作 时间	申请要求及选聘标 准	备注
1	保险学院		助教	1	伍慧玲	本科	优化原理	32	46	布置和批改作业、协 助老师撰写课件和整 理试卷	硕士或者博士研究生 ，优化原理课程成 绩优秀者	
2	保险学院		助教	1	马冰	本科	公司财务与财务报 告分析	64	66	协助批改作业，试卷 整理	学习过公司财务课程 的同学优先	
3	保险学院		助教	2	刘子宁	本科	健康经济学	32	169	批改作业、负责课堂 展示	硕士或者博士研究 生，对健康经济学感 兴趣	
4	保险学院		助教	1	刘子宁	研究生	论文与案例分析写 作指导	16	48	负责作业的批改	高年级研究生或者博 士研究生	经教学委员会审核同意， 发2个月助教工资
5	保险学院		助教	1	徐景峰	本科	金融经济学（认证 课）	48	31	协助老师优化课件、 整理试卷和题库	硕士或者博士研究 生，学习并且考过金 融经济学者优先	
6	保险学院		助教	1	刘健	本科	金融数学（认证 课）	48	52	协助老师优化课件、 整理试卷和题库	硕士或者博士研究 生，学习并且考过金 融经济学者优先	
7	保险学院		助教	1	刘健	研究生	精算原理	32	48	协助老师进行论文等 研读素材搜集整理、 课题展示材料整理	高年级硕士研究生或 者博士研究生	
8	保险学院		助教	1	刘敬真	本科	优化原理	32	56	批改作业，协助美化 课件	学过优化原理的硕士 或者博士生	
9	保险学院		助教	1	吴越	本科	优化原理	32	68	协助课后答疑，批改 作业，试卷整理	修过该门课程的研 究生	
10	保险学院		助教	1	吴越	研究生	保险实证分析与软 件应用	32	50	协助课后答疑，批改 作业，试卷整理	修过该门课的高年 级研究生	
11	保险学院		助教	2	刘钧	本科	社会保障学	32	85	协助课后答疑，批改 作业，试卷整理	硕士研究生	

12	保险学院		助教	1	张建伟	本科	社会保障学	32	87	协助课后答疑，批改作业，试卷整理	硕士或者博士研究生	
13	保险学院		助教	1	王丽珍	本科	人身保险学	32	51	协助撰写课件、批改作业、试卷整理等	修过该课程的硕士或者博士研究生	
14	保险学院		助教	2	高洪忠	本科	精算实务	48	80	布置和批改作业、协助老师撰写课件和整理试卷	硕士或者博士研究生，精算实务课程成绩优秀者	
15	保险学院		助教	1	杨再贵	本科	社保精算实验	32	45	批改作业，协助答疑及考核	对社保精算有兴趣的硕士生或博士生	
16	保险学院		助教	1	陈华	本科	保险经济学	48	51	作业批阅，课程答疑，小测验命题和批阅	修过保险经济学优先	
17	保险学院		助教	1	周渭兵	研究生	社会保障理论研究	32	50	布置和批改作业、协助老师撰写课件和整理试卷	硕士研究生	
18	保险学院		助教	2	方志平	本科	民法总论	32	120	批改作业，协助答疑及考核	研究生	
19	保险学院		助教	1	周桦	本科	金融数学（认证课）	48	63	批改作业，协助答疑及考核	研究生	
20	保险学院	学院研究生工作办公室	助管	1	杨德齐					协助处理研究生日常事务，原则上每周需值班若干小时。具体时间可与设岗老师协商确定	能满足工作时间要求，office等办公软件使用熟练，值班自带笔记本电脑。工作认真负责。经济困难生优先考虑	
21	保险学院	学院研究生工作办公室	学生辅导员	1	杨德齐					协助处理研究生日常事务，原则上每周需值班若干小时。具体时间可与设岗老师协商确定	能满足工作时间要求，office等办公软件使用熟练，值班自带笔记本电脑。工作认真负责。经济困难生优先考虑	
22	保险学院	学院研究生工作办公室	学生辅导员	1	王维					课余时间协助处理学院研究生日常管理相关事务，协助开展研究生教育管理工作	踏实认真，较强的责任心，学有余力。有过优干、学生干部经历或研二及以上学生。经济困难生优先	
23	保险学院	学院研究生工作办公室	助管	1	王维					课余时间协助处理学院研究生相关事务	工作细致、有耐心、责任心，具备良好的新媒体管理能力，学有余力。经济困难生优先	
24	保险学院	全国保险专业学位研究生教育指导委员会秘书处	助管	1	王维					课余时间辅助秘书处开展日常事务性工作、进行会议的组织服务等。	踏实认真，较强的责任心，学有余力。经济困难生优先	