合肥工业大学研究生助管考勤表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 |  | | 考勤月度 | 20 年 月 |
| 工 作 情 况 | | | | |
| 日 期 | 上岗时间 | 离岗时间 | 合计工作时间 | 工作内容（摘要） |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月 日 | 时 分 | 时 分 | 小时 |  |
| 月要求工作： 小时 | | | 本月累计工作： 小时 | |
| 考核人 | 月度评价： □ 好   □ 较好      □ 一般     □差  签 字： 时间： | | | |
| 说明 | 1.考勤表是研究生助管年度考核的重要依据，设岗部门应指定专人负责对研究生助管的工作进行考勤，按月统计并核实；  2.研究生从事助管工作不少于一学年，每周工作时间为6~8小时，每月工作时间为24~32小时；  3.研究生助管在工作时间必须从事本岗位职责内工作，不得承担岗位外工作任务。 | | | |