首都经济贸易大学研究生疫情防控专项助管岗位申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 政治面貌 |  |
| 学 院 |  | 专 业 |  | 学 号 |  |
| 联系方式 |  |
| 身份证号 |  |
| 北京银行卡号 |  |
| 专项岗位名称 | 疫情防控信息专班 |
| 工作时间 | 疫情防控期间 |
| 工作地点 | 校内 |
| 专项岗位工作内容 | 1、收集各二级单位上报的防控信息数据；2、防控信息数据校核；3、汇总统计防控信息数据；4、辅助办公室开展文件材料撰写整理校对工作；5、开展校园日常巡查；6、完成办公室安排的其他临时性工作。 |
| 完成工作情况 |  |
| 岗位设立单位考核意见 |  |
| 研究生工作部意见 |  |
| 备注 |  |