青岛科技大学管理（工勤）岗位登记表

学院（部门）：　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 具体科室 |  |
| 岗位名称 |  | 工作岗位地点 | \*\*楼\*\*房间 |
| 工作时间 | 例：具体时间：几点到几点 | 服务对象 |  |
| 主要工作职责及任务 |  | | |
| 备注 |  | | |

注：除学院中层干部、办公室主任、辅导员以外人员填写（包括劳务派遣人员）,6月2日前由各学院汇总后发送电子版到leijian@qust.edu.cn。