附件 3：

优秀研究生工作情况鉴定

姓名	张晶	学院	财政税务学院	学号	22015090624
聘用岗位		□助教□助研 √助管		聘用时间	2016.04-2016.06
研究生聘用期间表现较突出事迹（300 字左右）					

张晶同学 2016 年 4 月至 6 月期间被聘用为财政税务学院教学管理办公室助管，主要负责协助教学秘书进行本科生教学管理等行政工作。为期 3 个月的研究生助管工作即将结束，虽然每周只有两天需要来办公室值班，但是忙的时候却可以说是整个三助岗位中最累最繁琐的，尤其是赶上年中财务报销，毕业生答辩离校，新生报考咨询，60 年校庆的时候，从早忙到晚。经历了三个月的助管工作，张晶同学基本掌握了各种办公设备的使用方法及多项办公技能，如打印复印、传真、碎纸等，以及一些日常的小诀窍，例如双面打印、双面变单面、单面转双面、纸张的切割等。除此之外还帮忙修理电脑打印机，设计名片，寄送文件。所有这些工作的特点：简单并重复着。比如说，有时候一个问题，会有几百个电话打过来咨询，还要耐心礼貌的去自报家门，碰到一些无理的家长还不能挂电话。又比如说校庆帮忙统计核实老校友的联系方式，需要每个电话都打，遇到各种各样的人。张晶同学从来不认为助管的工作毫无技术含量，积极主动，认真的做好这份工作，无形中锻炼了耐力和毅力。

设岗教师签字：吴晖　日期：2016 年 6 月 20 日