附件 3：

优秀研究生工作情况鉴定

姓名	穆亚杰	学院	财政税务学院	学号	22015090619
聘用岗位		□助教□助研√□助管		聘用时间	2016 年 4 月至 6 月
研究生聘用期间表现较突出事迹（300 字左右）					

本次助管主要是由学生来协助我来完成一些学院里的行政性事务，处理学院一般日常的一些工作。在助管期间进行对档案资料整理、发票的一些报销、学院所属的日常用资管理、学院教职工假期福利的发放、学院固定资产的核对及上传等一些学院日常的工作，该生在助管期间认真负责，情绪饱满、待人和气，把每一项任务都能很好的完成。

该生在助管期间，很快的适应了工作环境，工作比较顺利，随着对工作的逐渐熟悉，工作效率也大为上升。日常工作中的各种文件、资料都能有序的安排和合理存放，交代的任务能很好的分清轻重缓急，这也样就不会因为有新任务的打断而忘记某些重要任务，造成工作的失误。该生平时工作中做事认真、细心，把事情都能处理的有条不紊，助管工作的期间，能按时保质保量的完成任务，按计划做事，积极主动，学院的事情很多，平时能积极主动帮助老师分担一些任务，而不是等待老师的安排，做事比较有规划。总的来说，该生在助管工作时间内认真履行了岗位职责，注重工作质量，不断提高工作水平，讲求工作效率，能够规范高效地完成各项工作任务。

设岗教师签字：马颜平　日期：2016 年 6 月 20 日