附件 3:

优秀研究生工作情况鉴定

姓名	李山山	学院	法学院	学号	22013100635
聘用岗位		□ 助教 □助研 ☐助管		聘用时间	2016.4.1-2016.6.30
研究生聘用期间表现较突出事迹（300 字左右）					
李山山积极主动完成老师交给的各项任务，具体助管工作完成情况如下: 协助接待外宾，会前协助收集相关大学及与会人员资料、准备会服，会上做好会议记录，会后协助编辑新闻稿; 2、负责文档归类整理、办公用品领取、印章保管与使用登记、合作协议和名片制作等日常事务性工作。 4 月至 6 月外事来访活动较多，相关前期筹备事务性工作繁琐密集，李山山虚心好学,善于沟通，做事细心负责,工作态度严谨端正,不断在实际工作中改进做事方式方法，高效高质完成各项工作，表现出良好综合素养。					

设岗教师签字：黄立伟　　日期：2016 年 6 月 22 日