



工作时间 (年/月/日)	工作内容 (详细描述)		工作地点 (xx楼 xx办公室)	工作时长 (单位: 小时)
工作总时长		应发薪酬		考核等级
用人单位评价:          用人单位管理员签字(公章):          年 月 日				
学生工作部审核:          签字(公章):          年 月 日				

注: 本表双面打印, 由用人单位填写。