

# 攀枝花攀西职业学院

---

---

党政办〔2020〕1号

## 攀枝花攀西职业学院 关于执行工作日志管理的通知

各处室、系部：

根据《米易华森糖业有限责任公司关于推进工作日志的管理办法》的文件精神，为进一步促进攀西职业学院建设初期的规范化管理，提高教职员工的自我管理能力和工作效率，逐步将记录工作日志形成个人的自觉行为，养成制定计划和自我总结的工作习惯，现将学院关于执行工作日志管理的相关事项通知如下：

1. 工作日志填报人员：学院副教授职称以下和目前在中职、综高任课的专任教师除外的教职员工。（具体名单见附件1）
2. 填报时间和方式：每天（工作日）18:00-24:00期间需按要求在“钉钉”手机App上填写并提交工作日志。（具体操作流程见附件2）
3. 工作日志填报的相关要求：工作日志填报需做到真实性、完整性、简明性和及时性。
4. 党政办公室负责联系公司督导考核部门进行学院教职员

工每天工作日志的统计、汇总和公布。

5. 工作日志填报管理自 2020 年 6 月 3 日起开始执行。

特此通知

- 附件：1. 《攀西职业学院填写工作日志人员名单》  
2. 《“钉钉”手机 App 工作日志填报操作流程》

攀西职业学院党政办公室

2020 年 6 月 2 日



附件 1:

## 攀西职业学院填报工作日志人员名单

部门	名单	人数
党政办公室	侯靖、张玉丹、李燕	3
组织人事处	曾祥明、马小林	2
计财资产处	韩 莉、严迎春	2
招生就业处	李权忠、赵新立	2
后勤保卫处	宋洪久、黄真明、倪继成、张悦	4
科技创新与 发展规划处	黄庆才、陈萍萍	2
教务处	袁忠、罗魁、肖芙蓉、杨欣、徐睿	5
图书档案馆	韩青怡	1
学生工作处	刘兴科、刘英庭	2
宣传统战纪 检监察处	喻欢	1
基础教学和 公共管理系	付君、陈梦琪、刘华、史有格	4
艺术设计系	何宁、邱莹、赵晨羽	3
现代农业系	林文辉	1
机电工程系	田维琴	1
	合计:	33

附件 2:

## “钉钉”手机 App 工作日志填报操作流程

1. 先在手机上搜索、下载并安装“钉钉”软件系统，图标如下:



2. 注册: 用真实姓名和手机号码进行注册, 注册成功后直接登陆

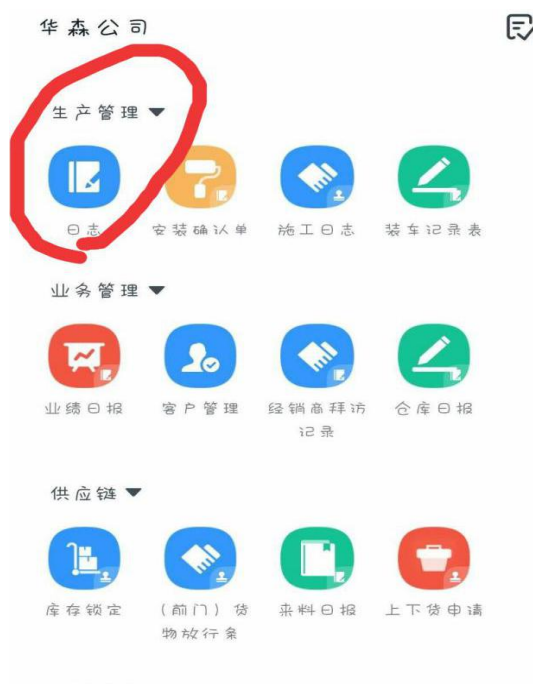
3. 扫描下方二维码申请进入华森公司群组



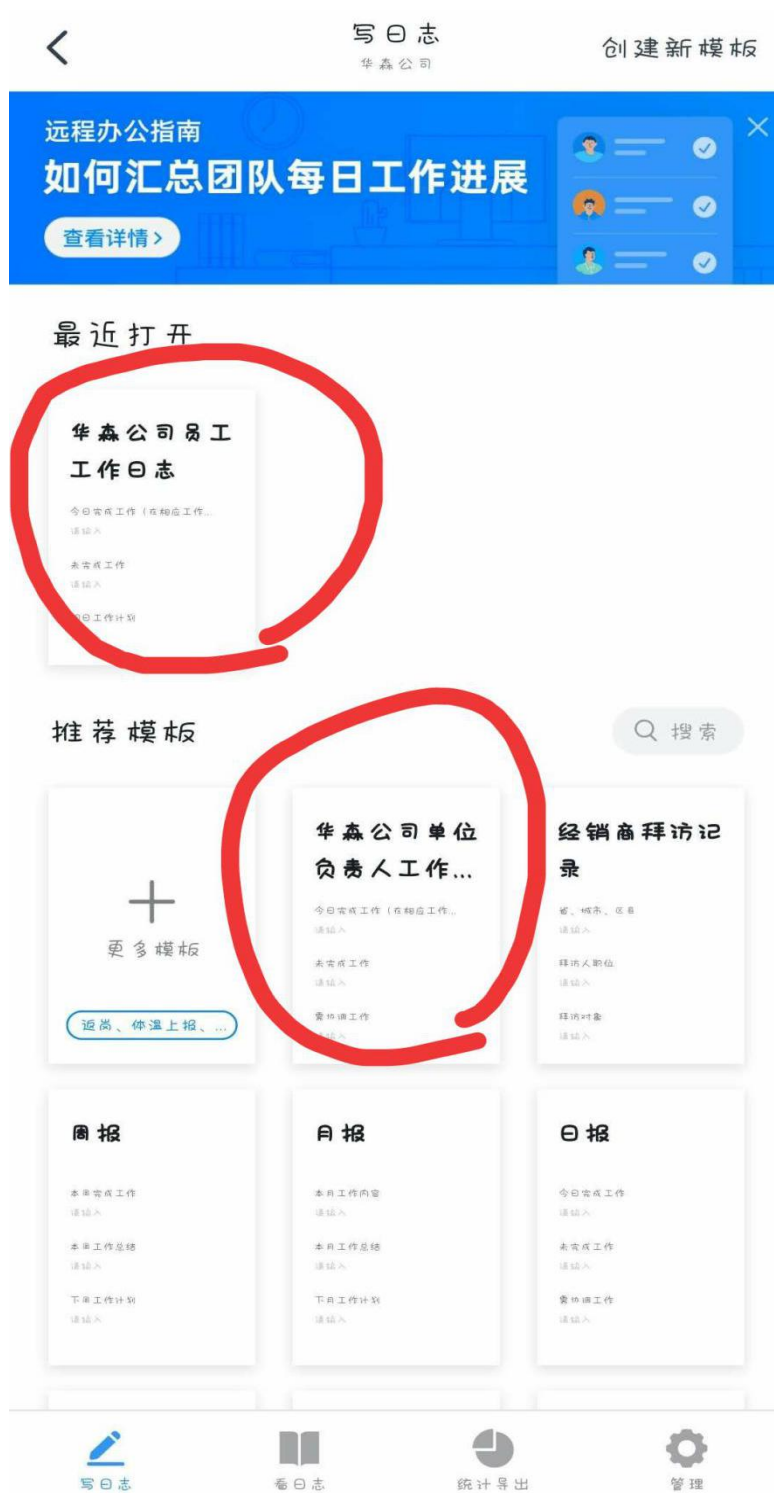
4. 在手机上登录钉后显示以下界面，点击最下方中间“工作台”：



5. 点开“工作台”后往下滑出现以下界面，点击“日志”：



6. 点开“日志”后出现以下界面，填写“华森公司员工工作日志”。



填写内容如下：

The image displays two screenshots of a mobile application interface for submitting a work log. The left screenshot shows the input fields for '今日完成工作', '未完成工作', and '明日工作计划', which are circled in red. The right screenshot shows the '日志接收人' field with '李永茂' selected, the '仅接收人可见, 不可转发' toggle switch turned on, and the '提交日志' button, all circled in red.

注意以上内容：今日完成工作，未完成工作（没有就填“无”），明日工作计划为必填；日志接收人选李永茂；选择仅接收人可见，不可转发，最后提交。