**工作任务确认单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 |  | 任务下达部门 |  |
| 任务下达时间 | 年 月 日 | 任务接受时间 | 年 月 日 |
| 任务类别 | □安装工 □技术服务 | 任务等级 | □一般 □紧急 □重要 |
|  | | | |
| 任务完成公司及人员 |  | | |
| 学院方安排任务跟进人员 |  | | |
| 任务内容详细描述 |  | | |
| 任务工时合计 |  | | |
| 配件及耗材使用明细（附清单） |  | | |
| 部门领导意见 |  | | |
|  | | | |
| 任务完成评价 | □很好 □一般 □较差 | 问题备注 |  |
| **公司承办人签字确认** |  | **学院交办人签字确认** |  |