**三明学院义工服务活动录用人员一览表**

开展活动单位： （盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学院 | 学号 | 活动名称 | 活动类型 | 义工时长 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **用工部门审核人：** | | | | | | | |

备注：此表一式两份，需在义工活动开展结束后报送至学生处学生资助管理中心备案，另一份由开展活动部门留底；活动类型选填：临时或固定。