

数博会志愿者岗位记录卡

一、基本信息

姓名：皮静萱 性别：女

学校：北京第二外国语学院

学院/专业：英语学院 英语语言文学

年级：2024 级

服务岗位：国际合作展区-综合协调

服务时间：2026 年 7 月 2 日 至 2026 年 7 月 4 日

所属小组：外宾 VIP 接待组

二、岗位职责（公共部分）

1. 遵守数博会组委会及志愿者管理规定。
2. 按时到岗，不迟到、不早退。
3. 保持良好的精神面貌和职业形象。
4. 主动为参会嘉宾提供热情、专业、文明的服务。
5. 认真完成岗位工作任务，服从工作安排和调度。
6. 积极协助团队成员开展工作，展现良好的团队协作精神。
7. 及时处理突发情况，并向负责人汇报。
8. 展现新时代青年志愿者良好的责任意识和服务精神。

三、岗位专项职责（各岗位填写）

岗位名称：外宾 VIP 接待组 国际合作展区

主要职责：

1. 提前开展线上培训会议，场馆内分配岗位，指导、监督、巡视国际合作展区组内各组员工作

2. 替补特殊情况（组员身体不舒服、午餐）时展区服务工作，为观众提供相应负责人联系方式，路线引导以及其他答疑解惑
3. 及时上报，与老师沟通解决常见问题（媒体采访、物资缺失、设备故障）
4. 为联合国工业发展组织代表展商代表提供翻译等其他辅助服务
5. 为组员拍摄工作视频，积累素材；相应齐昕老师的要求，以图片形式记录展区人流情况
6. 修改整理后期组员岗位记录卡，整理工作视频与照片

四、个人每日工作记录

日期： 2026.7.2-7.4

工作时间： 7:00-17:00

工作内容： 综合协调；及时补位；翻译辅助；素材整理

完成情况： 优秀

特殊情况记录： 无

五、综合表现评价

该志愿者在 2026 中国国际大数据产业博览会志愿服务期间，能够严格遵守组委会各项规章制度，服从工作安排，按时到岗，认真履行岗位职责。工作态度积极认真，责任心强，具有良好的服务意识和团队协作精神。在服务过程中表现出较强的沟通能力和执行能力，能够主动完成各项工作任务，展现出良好的专业素养和青年志愿者精神风貌，为本次活动的顺利开展作出了积极贡献。

综合评价等级： ☒ 优秀 ☐ 良好 ☐ 合格

评价人： 董思靓

职务： 副组长

日期： 2026 年 7 月 4 日