**Toyhouse个人工作计划表**

姓名：　　　 　　　 　 　　　 填报时间： 　年 月　 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作计划内容 | 地点 | 完成形式 | 拟完成时间 | 预定分值 |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | |  |  |
| 负责人审核签字： | | | | | |

备注： 1、本表Toyhouse成员制定，负责人审核，作为成员日度考核参考依据；

2、Toyhouse成员请于前日晚六点以前，将第二日工作安排表上传至GitLab“Toyhouse KPI”项目，“个人工作计划”目录下，对应日期的文件夹中。

3、文件名为“XX年XX月XX日-个人工作计划-姓名”