

人事处工作例会会议纪要

2019 年 1 月 7 日人事处工作例会会议纪要

1 月 7 日上午,人事处处长何刚在舜耕楼 429 会议室主持召开人事处工作例会。副处长王从东、罗凌和人事处各科室主要负责人参加会议。

各科室负责人就各自负责的工作和本周工作安排进行了交流汇报,何刚对本周工作进行了部署。

本周重点工作:启动各学院(部)师资队伍考核工作。做好新个税法实施后相关工作,采集本单位职工基础信息。根据学校通知精神,做好本单位 2018 年度学校内设机构领导班子和领导干部综合考核工作。做好人事处固定资产盘点工作。做好养老保险个人年度费用清算准备工作。做好档案馆年度资料整理、归档工作。做好预发一次性奖励款的准备工作。2018 年职称、聘用、进修人员公证协议返还公证处。兑现补发在职和离退休人员 2018 年 7 月到 12 月调整工资增加部分。做好 2018 年职称结果上报工作。