

人事处工作例会会议纪要

2019 年 6 月 10 日人事处工作例会会议纪要

6 月 10 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：收取、审核全校教职工 2019 年第 4 次校内津贴以及 5 月份考勤表并公示；做好新入职人员信息入省编制库工作；填报年度省直事业单位绩效工资总量审核表；做好博士应聘试讲工作；做好硕士第四批招聘工作；做好博士后进站审核工作；做好 2019 年教师资格证网上报名工作；做好 2014 年及以前读博教师相关证明材料的收集工作；继续根据 2019 年度教师进修计划，为进修教师办理好相关手续并签订进修协议；继续审阅新进人员人事档案及进修回校人员学籍材料；继续做好 2019 年全校教职工健康体检工作，办理相关退休人员体检费用报销审核工作。