

人事处工作例会会议纪要

2019 年 7 月 1 日人事处工作例会会议纪要

7 月 1 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:做好 2019 年优秀教师、优秀教育工作者的评选工作;做好博士应聘试讲工作;做好博士后进站审核工作;做好 2019 年教师资格证办理有关材料上报工作;收取、审核全校教职工 2019 年第 5 次校内津贴以及 6 月份考勤表;对照省教育厅、高师中心通知要求,做好 2019 年新教师岗前培训组织工作,重点做好我校 2019 年度新入职教师的报名工作;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;继续做好我校教师暑期英语教学能力提升班培训方法的制定工作;做好 2019 年全校教职工健康体检报告的发放工作;做好暑期假期工作安排。