

## 人事处六月份工作台账

序号	工作任务	完成人	完成时间
1	完成 2024 年人事代理人员公开招聘工作方案和选拔优秀毕业生留校工作方案	张 霞	6 月初
2	做好岗位设置工作	张 霞	6 月底
3	完成 2024 年公开招聘人事代理人员和选拔优秀毕业生留校考试工作	张 霞 付慧娟	6 月底
4	做好 2023 年新进人员试用期满考核工作	付慧娟	6 月底
5	做好 2024 缴费年度社保缴费工资基数申报工作	陈 磊 蒋敏杰	6 月底
6	做好石科等 19 人社保缴纳工作	陈 磊 蒋敏杰	6 月底
7	完成 2023 年度考核备案工作	陈 磊 蒋敏杰	6 月底
8	开展“弘扬践行教育家精神”师德主题教育征文（案例）活动	谢 楠	6 月底

9	做好我校 2024 年全省职业院校骨干教师省级培训推荐工作	谢楠	6 月底
10	开展 2023-2024 学年优秀教师、先进工作者和先进集体评选工作	谢楠	6 月底
11	上报师德失范工作进展情况	谢楠	6 月底