

序号	工作任务	完成人	完成时间
1	全校教职工、培训中心务工人员 and 后勤保障人员核酸检测工作	谢楠	10月8日
2	新进教职工档案审核、认定三龄两历、复印、转交省人才等工作	胡媛清	10月底前
3	教职工在职硕士、博士学籍材料接收审核工作	胡媛清	10月底前
4	教职工照片完善工作	胡媛清	10月底前
5	整理十月份退休人员档案	胡媛清	10月底前
6	遴选 2021 年度省级骨干教师培育对象	陈磊 谢楠	10月底前
7	人事制度修订	全体	10月底前
8	河南省机构编制核查工作	陈磊	12月底前
9	遴选 2021 年度河南省职业院校省级名师	陈磊	10月底前
10	疫情防控日常工作	谢楠	持续推进

11	办理 2 名退休人员手续及工资调整	郑道远 蒋敏杰	10 月底前
12	办理死亡人员手续并发放丧葬费和抚恤金	郑道远 蒋敏杰	10 月底前
13	签订 2021 年物业合同	郑道远	10 月底前
14	2020 年年度考核备案	郑道远	10 月底前
15	办理高层次人才调动手续	郑道远	持续推进
16	办理新入职人员入职手续及工资发放、为新入职人员缴纳社保	郑道远 蒋敏杰	10 月底前
17	启动 2021 年度“师德师风”网络培训	蒋敏杰	10 月底前
18	整理和完善 2020 年年度考核表	蒋敏杰	10 月底前
19	统计报销 2021 年硕士、博士毕业教职工学费	蒋敏杰	10 月底前
20	完善 2020-2021 学年优秀教师、先进工作者材料	蒋敏杰	10 月底前

