**吉 首 大 学 人 事 处**

wpsEF57

**关于在张家界校区设置人事工作值班日的公告**

为更好地为张家界校区教职工服务，加强校区人事管理，提高人事管理效能，根据学校两地办学的实际，经人事处、财务处和校区办公室研究，并报校领导同意，决定在张家界校区设置人事工作值班日，人事处选派张友福副处长为主要值班人，现将相关事宜公告如下：

1. 值班时间

原则上为工作周的每周星期一上午8:00—12:00，如因故有变化，另行通知。

1. 值班地点

张家界校区第一办公楼（校区办公室）103室。

1. 值班人员工作职责
2. 受理、解答、协调、调研跨校区人事管理相关业务。
3. 办理校区教职工人事相关业务报账事务。

3、完成其它相关人事工作任务。

人事工作值班日制度从公告之日起实行。

特此公告。

人事处

2018年3月15日