岗位聘用申报材料报送地点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位类型** | **申报岗位等级** | **报送材料地点** |
| 教师科研  卫生技术 | 正高三级、副高级一级、二级；中级一、二级；初级一、二级 | 所在单位综合办 |
| 教育管理 | 正高三级、副高一、二级 | 人事处（校本部一办公楼116） |
| 实验技术 | 正高三级，副高级一、二级 | 资产与实验管理处（校本部三办公楼五楼517） |
| 中级一、二级；初级一、二级 | 各二级单位综合办 |
| 思政系列 | 正高三级、副高级一级、二级；中级一、二级；初级一、二级 | 学工部（新校区毓秀楼207） |
| 工程技术 | 资产经营有限公司（校本部三办公楼六楼603） |
| 图书系列 | 图书馆（新校区图书馆办公区3楼301） |
| 档案系列 | 档案馆（校本部档案馆6楼602） |
| 出版技术 | 出版社（校本部出版社2楼办公室） |
| 卫生技术（职工医院） | 校本部职工医院门诊楼309 |
| 中小学幼教 | 普教管理服务中心（甘棠村2栋2单元101） |
| 会计 | 资金结算中心会议 |

说明：所有交到相关职能部门的材料均由所在单位统一报送。