事业身份科室负责人岗位津贴发放流程

每季度由部门提出考核意见（即季度平时考核等次），按要求填报《事业身份科室负责人岗位津贴发放表》，经分管校（院）领导审核后，报组织人事处劳资科。待季度考核结果备案审批后，经核对无误扣，发放本季度的科室负责人岗位津贴。