**关于2016年年终绩效及2017年2月份工资等发放**

**相关事项的通知**

全校各单位：

为能及时、顺利在年前发放2016年年终绩效，方便教职工了解2016年年终绩效及2017年2月份工资等发放的时间安排，现将有关事项通知如下：

一、各院系、机关部处年终绩效发放的相关安排：

1、请各院系（部处）务必在**1月19日17：00之前**将年终绩效发放明细的预约单交至财务处财务一科酬金计税岗（11号窗口）。因年终绩效处理时间有限，为保证年前能正常发放到位，1月19日17:00之后提交的发放单据不再按年终一次性奖金计税方式计税，并入当月工资薪金收入合并计税。具体递交材料的格式及方式见《关于2016年年终绩效发放有关事项的通知》（校财字[2016]23号）。

2、部分院系2016年12月30日前，未递交50%或不足50%岗位绩效津贴制表递交到财务处的，此次将未递交50%或不足50%岗贴部分与2016年度综合改革绩效津贴部分一并制表递交发放。**部分院系在2016年12月30日已制表交至财务处的岗位绩效津贴不可以重复交表（包括部分已交表至财务处但未发放的岗位绩效津贴），本次将一并发放。**

3、请各机关部处及相关直附属单位将2016年50%岗位绩效津贴与2016年度综合改革绩效津贴一并制表发放。

4、上述年终绩效及其它打包发放部分，财务处将在1月25日前发放到工资卡。

二、2017年2月工资因春节放假，提前至2017月1月26日发放。

请相互转告。

人事处、财务处

2017年1月16日