# 人事科年终总结

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-02-28

*第一篇：人事科年终总结人事科年度工作总结2024年，人事科在医院领导的英明指导与大力支持下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕“医院管理年活动工作”的计划部署，以加强卫生人才队伍建设为核心，进一步深化医院人事制度改革，强化...*

**第一篇：人事科年终总结**

人事科年度工作总结

2025年，人事科在医院领导的英明指导与大力支持下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕“医院管理年活动工作”的计划部署，以加强卫生人才队伍建设为核心，进一步深化医院人事制度改革，强化自身建设，顺利完成了年度工作计划和上级组织及医院领导交办的各项工作任务。现将一年来的工作汇报如下：

一.尽心尽责地做好各类常规工作

1.做好全院职工每月考勤表的汇总、统计。设计了每月考勤汇总表，每月各科出勤、缺勤人员进行汇总、统计，作为每月工资扣发情况的合理依据。

2.做好全院各类人员的每月工资调整、核算。每月为财务科提供明细清单有：每月各科室人员调整清单、每月扣发工资情况清单、每月新进和调离人员清单等，为工资的准确发放提供了书面依据。

3.及时有效地维护、更新数据库，准时上传月数据库。为区卫生局组织人事科、相关兄弟科室提供准确的数据库资料。

4.每月及时为退休人员、新进和调离人员等办好相关手续。

二.较圆满地完成了新职工的上岗培训

年度新职工的上岗培训得到了医院领导的高度重视，医院领导、职能科室负责人、临床各科负责人全部到会。参加本次培训新职工共80人，新职工培训内容涉及面广、实用性强，充分调动了新职工的积极性和主观能动性，增强了医院的亲和力和凝聚力。

三.完成了中高级专业技术职称的岗位聘任工作

参加年度中高级竞聘职工共 80人，通过面试、考核、专家打分等一系列程序，最终经院务会讨论决议：聘任正高级职称1名，副高级职称3人，中级职称45人。破格内聘副高级职称9名。

四.实施了“院优青”三年培养计划和评选出了“院级重点学科” 依托学科和人才梯队建设的先进模式,在院领导的正确指引下，实施了“院优青”三年培养计划，共选拔出5名优秀青年骨干，评选出了4个“院级重点学科”。同时医院为此提供了有力的经费保障。

五.深化医院人事制度改革，做好定编定岗工作

为进一步深化医院人事制度改革，强化职工岗位意识和竞争机制，人事科积极配合院领导，进行了全院性的定编定岗工作。首先成立了人事制度改革工作小组，制定了全院定编定岗工作实施方案。按照“按需设岗、按编定岗、定岗定责、一人多岗”原则，从临床大科着手逐步展开。为此做了大量的前期调研工作，依据文件精神，参照同类医院模式，结合本院实际，制定了理论与实际两个参照物。然后不断听取各科室意见，经院部多次讨论、反复推敲，最终制定出较为适中、合理的人员配置数。目前已完成了临床科室、医技科室的岗位定编数配置。院领导计划明年由点到面，全面实施。并以此为基准，为今后人才引进及培养指明方向。实现人尽其才，有的放矢，避免无目的的引进与浪费人才。既节约了人力资源成本，又优化了人力资源配置。

六.做好年终考核和处级区管领导考核工作

在院领导有力支持下，进行全院职工动员，及时配合区卫生局做好年终考核和本院处级区管领导的考核工作。年终考核共评出优秀职工95名，优秀区管干部1名，获嘉奖共96名。

八.制定了卫生人才队伍建设方案

配合院领导，根据《区2025-2025年卫生人才队伍建设行动计划》（征求意见稿）的要求，结合我院实际情况，制定了《医院卫生人才队伍建设方案。

存在不足

1、人事科工作人员少，而相对管理任务多，因而在工作中还会出现顾此失彼的情况，工作的细致程度有待于进一步提高。

2．对于人事工作创新意识欠缺。

3．学习方面还有待于进一步加强。

今年工作得以顺利完成，我科得到了领导的关心和栽培、得到了全体干部职工的理解和支持。人事科的工作关系到每位职工的切身利益，这就要求我们工作中来不得半点马虎，为圆满完成工作任务，人事处将在现有基础上，不断提高自身素养，努力提高办事效益，以良好的精神风貌，更好地为全院职工服务。

人事科

**第二篇：人事科总结范**

人力资源部

2025年是我公司实现企业化改革转制的第一年，也是公司各项规章制度逐步贯彻运行、步入快速发展的关键一年。市场的发展对人力资源管理提出了更高的要求。

一年来，在公司领导的正确领导下，在同志们的大力支持下，我部在认真落实集团人事工作规划和公司工作目标的同时，全部人员认真学习政治理论和业务知识，在工作中，勤奋工作、扎实苦干、与时俱进、锐意创新，努力完成工作目标，各项工作取得了突出成绩，为公司生产经营活动的顺利开展，提供了全方位的服务。为公司现代企业制度的逐步建立发挥了积极作用。

一、夯实基础，加强部务建设

年初，我们根据职代会所确定的工作中心和人事工作目标。通过部务会同志们统一思想，加强了认识：针对人力资源工作内容和职能，制定了人力资源、劳资、职业健康安全、职称评审、档案管理、职教培训等方面的七个工作职责；确立了分工明确、责任到人的内部管理体系；以“迅速、准确、高效”为工作基本原则，以建设一流的职能科室为奋斗目标。使人力资源部的各项职能的发挥有章可循、有制可依、反应快速、有条不紊。

二、澄清家底，整合人力资源 根据公司提出的“三个资源”整合的工作思路。今年，我们下大力气对公司人员879份档案，进行了整理、统计、分类、归档，彻底澄清了家底。目前，除106名离退休人员，含2025年计划内招收大学生，公司在册从业人员773人，其中高级职称14人，占在岗职工的1.68%,中级职称65人，占在岗职工的8.6%,初级职称154人,占在岗职工的20.4%。本科文化以上占职工总数的8.6%,大中专占44.1%。并以此为基础，建立了公司人力资源数据库，为公司生产经营活动以及公司的人事管理、劳动用工、薪酬分配制度的改革提供了真实可靠的依据。在此基础上，我们还重点加强了劳动用工管理。一是加强严格职工内部流动程序，对公司范围内的项目人员本着选好配强的原则，实行人才统一调配、互补有无，有效盘活人才资源。二是规范临时用工申报使用程序，结合项目要求从规模、技能上合理控制项目临时用工，有效控制项目成本。三是加强民工综合作业队的管理，优先选拔具备资质、信誉度高的的队伍入场。使用监督发放或代发放的办法落实民工工资。对不能按照施工要求施工和有拖欠民工工资的包工队实行黑名单制，永不使用。

三、着力监控，积极推行人事制度改革

为了进一步推动公司现代企业制度的建立，切实转换机制，建立规范、精干、高效的管理层面。我们以优化企业组织结构，规范公司治理结构为目标，以精干高效、减员增效为原则，出台了《对公司所属名单定编、定岗的实施意见》，全面推行管理人员优胜劣汰、竞争上岗的制度。各处机关由原来的30-40人减至15人，减小了机关规模、提高了人员素质，达到责权分明、监控有力、运转高效的目的。

同时，公司与全体员工签定了劳动合同，全面推行劳动合同制管理，建立了规范的现代企业人事管理体系。为了加大企业的市场适应能力和抗打击能力，根据集团安排要求，公司预见性的为职工启动了失业保险，并为573名职工办理了下岗证和下岗再就业优惠证，为企业职工再创业、再就业打下了良好的基础。

四、以岗定薪，建立科学合理的薪酬分配体系

为了进一步调动企业与员工双向积极性，促进企业经济效益的提高。2025年，我们通过进一步人事制度改革以及全员岗位测评，建立了岗位绩效考评体系，确立了“以岗定员，以岗定薪，绩效考核，薪酬挂钩”的基本工资制度。以多种分配方式并存、效率优先、兼顾公平；工资分配和企业的经济效益相结合为指导思想，制订了新一轮工资改革方案。建立了管理层、项目部、机械设备这三个平行层，凸现出岗位靠竞争，收入凭贡献，向第一责任人、向生产第一线、向高技术、高技能倾斜的激励机制。从2025年3月份实行以来，此方法使企业职工收入得到了很大提高,极大的激发了广大职工工作的积极性和主动性。职工个人收入由2025年的平均935元/月，提高到2025年的平均1215、5元/月，增幅30%。

五、积极运作，努力完成社会统筹

按照集团要求，2025年4月起我们开始了全员养老保险工作。由于首次启动，这项工作的开展遇到了重重困难：一是起交时间。二是改制前离退人员按事业，还是按企业标准发放退休金。三是今后五年内退休人员按什么比例拿退休金。鉴于以上情况，我们积极咨询有关部门，抓机遇，找政策，寻找最佳切入点，把起交时间界定在2025年元月公司挂牌时间。仅此一项为公司节余1700万元多。为改制前已离退人员争取到按事业单位标准发放的政策，94人每年返还工资99。2万元，比企业标准提高了50%。对今后5年内退休人员实行5年过渡，分级递减，为今后5年老职工的生活收入提供了平缓过渡、逐步适应的条件。2025年退休和特殊工种退休的职工已经享受了百分之七十的补差。此项工作的顺利完成即保障了职工利益，同时也保证了公司的平稳、健康发展，多次受到了集团领导的表扬。2025年5月,我们根据公司安排全面启动了失业保险，2025年元月启动了职工住房公积金，彻底为职工解决了后顾之忧。目前，我公司已基本完成各项保险和住房公积金的缴交工作。

六、以人为本，加大安全生产和职业健康工作的管理力度

无危则安，无损则全。2025年我们在公司领导和基层领导的重视下，坚持“安全第一、预防为主”的方针，认真贯彻执行党中央，国务院、省委、省政府、集团公司有关安全生产的政策和文件，积极“开展全国安全生产月”和“反三违月”活动，加强安全宣传教育和培训，强化安全管理，狠抓安全生产责任制的落实，积极推行18000目标职业健康安全体系。重点加强了工程施工，生活办公，传染病防止，供配电设施，施工机械设备的安全检查和监控，施工现场安全生产的规范管理，全公司安全生产形势平稳发展。员工体检率达到100%，同时根据公司出台的《医药管理办法》，解决了职工吃药，住院费用报销难的问题。一年来，7个处、6个分公司签订安全目标管理责任书的单位都未发生因自身安全生产管理造成的因工重伤、死亡事故和重大经济损失的责任事故。为完成全年经济工作和公司大局的稳定工作提供了一个良好的安全环境。

同时，为职工办理了人身意外伤害商业保险，加强对职工的职业健康的保全工作，并要求各劳务包工队与民工个体签定劳动安全合同，并逐步参加商业或工伤保险。

七、实施人才战略，提高企业整体竞争力

随着市场竞争的日趋激烈，企业面临的困难将远远大于机遇，而市场的竞争，归根结底是人才的竞争。但是人才没有永远的人才，只有不断能创新知识，创新观念，创新技能的人才，才能真正成为推动企业不断发展壮大的动力。所以，员工的培训和再教育成为公司人力资源开发的重要手段。根据公司要求，我们先后制定出了公司《员工教育培训“十五”规划》，《员工教育培训管理办法》。每年制订员工教育培训计划。针对岗前、岗中、冬闲不同时间要求和特点，我们先后组织，参加上级单位、行业部门和协助各处、各部门组办各类培训班二十余期，学历提升教育四期，参训500余人次，职工培训覆盖率达到70%以上，加快了员工队伍整体素质的全面提升。

同时，公司把招聘专业技术人才做为提高企业整体竞争力的重要手段。二00七年我们先后从长沙理工学院、长安大学、西安铁路工程学院、山西省交通职业技术学院相继招收公路与桥梁、项目管理、工程造价、质量检测等专业大专以上毕业生20名。为公司施工队伍整体水平的提高输送了新鲜血液。

除此，我们还积极参与国家职业资格和技术职称考评工作，今年一级建造师通过5人；二级建造师通过28人；参加国家人力资源管理资质培训考试14人（其中管理师6人、助理管理师8人）；高级工程师通过3人；中级工程师资审已通过11人；特殊工种参加培训考试67人（其中技师6人、高级37人、中级3人、初级25人）；试验检测参加培训9人（其中中级3人、助理6人）。

八、加强学习，提高自身队伍素质

人力资源部三名工作人员都是业务工作新手，对人事工作无经验可谈。面对近年来国家各项人事制度改革步伐的加大，以及新时期人事工作的需求，我们都感到了工作的压力和责任的重大。我们在积极主动向兄弟单位学习的同时，更是认真学习新的更加适合现代企业的人力资源管理知识。全部人员边干边学、急用先学、利用业余时间、休息时间、刻苦学习、深入领会。先后学习、阅读有关人事、劳资、保险、培训等人力资源管理基本业务知识的书籍，近百余本。多次参加有关部门和上级单位举办的专业知识培训学习，今年七月中旬，参加了集团组织的全国人力资源管理执业资格考试。使我们在较短的时间内熟悉了业务，适应了岗位工作的需要，较好地完成了领导交付的任务。

虽然我们在这一年里团结一致，兢兢业业，埋头苦干做了一些工作，但与领导的要求和现代企业制度的要求，与公司改革大业和公司发展需求还相距甚远。在新的一年里，我们深感各项工作任重而道远，但是我们有决心在集团的指导下，在公司领导的正确领导和同志们的大力支持下，再接再厉，再创新绩，努力开创运城路桥人力资源工作新局面。

2025年，我科全体人员能认真贯彻落实党的十六大精神和江总书记关于“三个代表”指导思想，紧紧围绕本局的工作思路和工作中心，根据全区教育工作会议精神，加强师资队伍建设，推行教育人事制度改革，提高师资队伍素质，在局领导的关心、指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的优良传统，顺利地完成了工作计划和上级组织及领导交办的各项工作任务。

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质

结合人事工作的性质、任务、会议，加强党的“十五大”文件、“十五届六中”全会精神和党的“十六大”精神的学习，深刻领会党对教育人事工作的指导意义，增强在市场经济形势下“讲学习、讲政治、讲正气”的自觉性和切实实践“三个代表”的重要性。坚持把学习邓小平理论和《义务教育法》、《教育法》等法律法规作为重点工作来抓，对新形势下教育战略地位进一步认识，增强搞好我区教育人事工作的自觉性和责任感，加强学习人事干部的有关人事纪律、工作规范、办事程序等知识。

二、严格执行政策规定，认真做好毕业生就业安置与人事调配工作。

1、为搞好人事调配工作，我科对每所学校进行师资状况调研，搞好教师需求预测，及时做好人事统计工作和计划编报工作。

2、贯彻省市有关毕业生就业政策，做好毕业生安置工作。由于调配工作抓紧抓好，严格按照政策要求及程序，顺利安置了师范类本科毕业生14人，专科毕业生34人，中专英语、美术、音乐、体育等技能科毕业生18人；34名同教育局鉴定就业协议的2025届中专普师毕业生，也均符合协议条件顺利安排上岗。另有7名师范类普师、特教专业无法安排，经给予分析就业形势及省、市毕业生就业政策，充分做好他们的思想工作后，愿意另择职业。

三、稳步推进学校内部管理体制改革

1、继续深化毕业生实行试用期聘任制。对2025年分配的80名毕业生试用期满后根据业绩情况择优录用，对2025年分配的100名毕业生继续鉴定聘用合同书。

2、推行校长负责制，教职工聘任制。结合市教育局人事科草拟的《泉州市中小学内部管理体制综合改革实施意见》，初步制定我区中小学校内部管理体制改革的方案，并在马甲中学、罗溪中学、河市学区、万安学区实行校长负责制教职工全员聘用制，为全面推行中小学全员全员聘用制，完善学校内部管理体制改革，更好地促进教师队伍走向科学化、规范化和轨道创造试点经验。

3、全面实施教师资格制度。按照省市教育主管部门的统一部署，一是做好首批在职教师的教师资格认定工作，全区共有800人申请，经过普通话水平测试、体检和“两学”培训等项目审查后，剩692人通过了中小学教师资格认定，并做好了人员信息录入和系统管理工作以及发证工作；二是做好了社会人员教师资格认定及一些在职教师的资格认定的前期工作，前后开展2期普通话培训，进行2次普通话测试，目前已有1200多人过了二级乙等级别，占了全区教师教职工的67%，提高教师的语言能力，同时为将来的资格认定工作作了铺垫。

四、加快中小学师资队伍建设的步伐，实施“跨世纪园丁工程”取得新的进展。

根据省、市关于“十五”期间中小学校长培训工作意见和有关规定及全面实施素质教育的要求，重视中小学师资培训工作，努力提高中小学校长、教师的政治和业务素质。

1、广泛发动和鼓励中小学教师积极参加提高学历培训，到目前为止有65%的中学专任教师教师参加了“专升本”自考和本科函授学习，80%的小学专任教师参加大专自考和电大大专班等形势的学习，本科毕业的初中专任教师占15%，大专毕业的小学教师占13%。

2、全面贯彻执行中小学校长持证上岗制度，全面完成“九五”期间中小学校长培训任务的基础上，努力开展校长培训工作，选拔中学校长、小学校长各1名参加骨干校长培训，组织3名中学校长和一些小学校长参加校长提高班培训，把一些区管的后备干部和新任中小学校长分别报送参加泉州师院和教师进修学校举办的校长岗位培训，同时选派社会力量办学的校长参加校长岗位培训。

3、组织举办中小学新教师上岗前培训班和见习期培训班，100名中小学新教师在任职学校受常规培训的同时，分别参加了泉州市教育学院和教师进修学校的集中培训。

4、切实抓好中小学教师信息技术全员培训和测试工作，在培训初期，各乡镇设立培训班，聘请计算机教师讲课，并在马甲中学设立考点和罗溪中学设立考点，共培训人员1100名，有800人参加了测试并取得合格证书。同时也选送一批人员参加省、市级计算机和英特尔电脑培训；大规模培训后，在马甲、罗溪设立两个培训点，常年培训初、中、高级信息技术。为我区教育实现现代化、科学化奠定了基础。

5、扎实开展中小学骨干教师省级和市级选拔和培训工作，其中中学选拔30名骨干教师、小学选拔35名骨干教师分赴省市级培训。

五、进一步深化职称改革，做好教师职称评审和专业技术职务聘任工作，充分调动教师工作积极性。

1、严格抓好专业技术职务评审。认真做好中学初级，小学高级教师职务评审委员会及学科组织的换届推荐报批等工作；严格执行省、市有关的职务政策，完成253名中小学的中、高、初级教师职务资格的初审及确定资格工作，经评审，有125名小学教师，22名中学教师获初级教师任职资格，60名中学教师、40名小学教师获中级教师任务资格，6名中学教师获高级教师任职资格。

2、认真搞好2025-2025学教师考核、考评工作，严格控制优秀比例。

3、按照程序办理2025年大中专毕业生转正确定教师职务的审批手续及教师职务聘任的审批工作。

六、突出师德教育，广泛深入地开展教书育人，创优评优活动。

1、广泛深入地组织学习和宣传《教育法》、《教师法》、《中小学教师职业道德》等法律法规、条文，进一步增强教师履行法律所赋予的神圣职责的自觉性，提高教师的思想政治觉悟和职业道德水准。在维护教师合法权益的同时，进一步规范和完善我区教职工的管理制度，对少数违规违计的教师进行行政处分。

2、在有关科室的协作和支持下，认真组织开展创优评优活动，树立典型，表彰优秀教师和教育工作者。2025年教师节期间，评选表彰了41名区级优秀教师和先进教育工作者，在广大教师中树立了典型，弘扬了人民教师敬业爱岗，无私奉献的精神。

七、关心离退休干部、教师，把老干工作推上一个新水平。

1、一年来及时为各中小学校的18位已达退休年龄的教职工办理退休手续。

2、关心、慰问离退休干部教师及重病号退休教师。我科与老干局人事干部到学校检查、监督单位对老干部生活和政治上的工作落实情况，保证老干部的政治、生活待遇；利用元旦、春节期间慰问离退休干部、教师。

八、认真执行工资政策，做好各学校的工资基金的核增减审批和奖金发放工作。

1、及时为各学校教职工兑现各级工资及补贴，做好国库统一支付工资的审核工作。

2、审核各学校2025考核奖金发放工作。

3、办理人员调动和毕业生分配的工资基金核增减工作。

4、办理2025年大中专毕业生分配转正定级工资审核报批工作。

5、办理2025年各学校教师教龄津贴和岗位津贴增加的审批工作。

6、办理调整工作人员正常晋升工资档次审批手续。

7、办理各学校教师职务聘任后兑现工资审批工作。主要不足和问题：

对政治理论，教育人事政治法规的系统学习方面，做得还不够；必须检查各学校执行落实政策、法规、意见的情况，因时间关系不能下基层检查，有可能出现基层单位在政策、法规执行力度不够的现象；人事体制改革存有畏难情绪。

**第三篇：2025年人事科总结**

工作总结

2025年，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕环卫工作总体发展目标，充分发挥岗位职能，不断提高人事管理工作的规范化和制度化水平，恪守以人为本的办事观念，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。

现将2025年的工作总结如下：

一、加强政治学习，提高政治素质。

积极参加局组织的各项政治活动，以党的十八大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，结合人事工作的性质、任务和要求，加强学习人事干部的有关人事纪律、工作规范、办事程序等知识，廉洁自律、克己奉公，自觉树立人事干部“公道正派”的良好形象，为做好自己的本职工作打下坚实的理论基础。

二、统筹安排，合理布局，扎实做为本职工作。

第一、认真做好日常基础性工作，部署并完成2025年全局职工的调资手续；准确及时地完成人事年报表和职工福利统计年报表；仔细制作了职工工资审批表并存档000份；做好了职工个人电子信息资料数据，建立健全了职工信息台账。

第二、按照人事部门安排，积极组织00名专业技术人员参加继

续再教育培训共000课时。大量查阅人事档案，认真审核报考工人等级的职工资料，及时为职工提供学习培训机

会。经培训考核，有00名职工晋升到岗位，并及时签订聘用合同变更书（其中：科员0名，技师0名，高级工00名，中级工0名）。不但提高了职工的理论水平，完善了岗位设置，而且更好的为环卫事业培育了人才。

第三、根据相关人事政策，安置办理了00名退役军人的人事录

用和00名调转手续；及时为00名正常到龄和00名按特殊工种提前退休的职工办理了手续。

第四、完成正式职工、公益性岗位职工、临时工的各类保险的年检申报工作，及时准确缴纳保险共计00000元，其中：养老00000元，医疗00000元，工伤00000元，失业00000元，意外00000元。

第五、整理收集全局临时工基本信息，通过大量细致的摸底，分公司、分班组，分别建立了详细的个人信息台账。并且依据社会保险有关政策，为符合劳动合同范畴的临时工签订劳动合同并办理工伤保险；为超龄人员办理了意外伤害保险，共签订合同000份，为临时工解除了后顾之忧，有力的保障了环卫工作的顺利进行。

在即将迎来的2025年中，我们人事科全体职工面对繁杂的事物性工作，不怕吃苦，发扬孜孜不倦的进取精神，努力培养严谨的工作作风，在今后的工作中扬长避短，力争取得更好的成绩。

**第四篇：人事科工作总结(年终/总结)**

人事科工作总结(年终/总结范文)

XX年是我正式运行以来的第一年，一年来，在领导的正确领导、指挥下，我们努力拼搏、克服困难、无私奉献、全力以赴，出色地完成了上级领导交给我们的各项任务，人事科工作总结(年终/总结范文)。

随着我的建章立制工作的进一步深入，人教科也相应完善了各项规章制度。在台领导的关怀下,在中心人教处的指导下,人教科顺利完成了人事制度改革工作、职称评定工作、文秘工作等，基建档案的整理工作已近尾声，等待验收。现将一年来的工作汇报如下：

1、人事制度改革工作

人事制度改革是监测中心今年上半年的一项重大举措，我根据中心部署，自XX年1月开始着手进行人事制度改革的筹备工作。人事教育科负责承办人事制度改革具体工作。

为很好地完成这次人事制度改革，1月中旬,在的带领下，我们开始着手草拟各部门考核制度、岗位说明书、各岗位任职资格、机构人员设置方案、奖金分配方案等，并对原有的部分规章制度作了修改。

从人事制度改革的程序操作上，我们遵照中心的要求，参照兄的改革方案，制定出切实可行的改革方案。为使干部职工正确认识人事制度改革的必要性和重要意义，作者声明本文仅供本网：wmxz.net会员参阅不得传播如果你是从其他盗版网站下载本文将视为侵权人教科组织学习了人事制度改革的相关文件，并对监测中心以及我的各项规章制度、奖金分配办法、百分制考核办法进行了详细地讲解。消除了干部职工对改革的抵触情绪，从思想上接受改革。

为达到改革的目的,充分调动大家工作学习积极性，我们抓住改革的两个关键:一是实行全员聘用制,二是引入激励机制,制定合理的内部分配方案。

人事制度改革主要是在中层干部的选拔任用上，实行竞聘上岗的办法，人教科严格按照竞聘程序推进竞聘工作。为充分体现民主，我们在竞聘前下发《人员情况调查表》和《个人应/a>意向表》，对照应聘条件严格审查每名应聘人员，年终总结《人事科工作总结(年终/总结范文)》。在竞聘演讲会上为每名职工下发《中层干部竞聘演讲民主评议表》，大家为每名参加竞聘人员打分，投出自己神圣的一票，使全体职工都参与到中层干部的选拔工作中来。

在4月16日召开的签约大会上，我每名职工都与签订了为期两年的聘用合同。通过一系列的改革准备工作，到4月20日我人事制度改革工作圆满结束，我台实行全员聘用制。

2、健全制度，3、完善管理

按照年初制定的工作计划，继续完善各项规章制度和岗位职责、完善各项考核制度，加大执行力度。

XX年，我大部分职工均已转正，这带来了一些新出现的问题。为与里的实际情况协调，我们参照中心、兄弟以及地方的政策、规定，及时制定出切合我台实际情况的规定、制度。围绕人事制度改革，制定完善一系列岗位人员职责40条、岗位职责15条、管理制度、规定13条、考核制度、奖惩制度11条、以及《职工请销假及假期待遇的有关规定》、《考勤办法》等。

4、整理基建档案，5、迎接总局验收

为确保我台工程竣工验收工作的顺利完成，在机房有关人员的支持下，参照城建档案管理办法、建设工程文件归档整理规范和对工程建设档案管理暂行规定，对工程相关资料进行了分类、归档和造册，全部文档、资料分工程资料、技术资料两大部分，共计十九卷，107册，1007份。其中：

工程资料共计16卷，71册，776份。包括建台的函件、请示、批复、可研、征地手续资料、工程建设审批手续、相关证书、勘察设计文件、报告；土建招标、装修及道路邀标资料；工程概预算、审计报告、财务决算报告；监理文件；施工资料；锅炉房、消防、空调、凿井等工程技术资料；电力工程资料；工程竣工文件资料；工程汇报等。

技术资料共计3卷，36册，231份。包括天馈线工程技术资料；监测网络技术资料；电气设备资料等。

6、基础工作

人教科完成了职工工资正常晋级调整工资标准等项工作，XX年新招调职

工6人，人教科为他们办理了招录手续和调入手续，为他们工资定级，并上报中心得到批复。为今年实习期满的单中专毕业生办理转正定级手续以及职称的评定工作。

通过今年7月份的中心人事干部培训班、8月份中心文秘干部培训班的学习，对人事工作和文秘工作的一些具体问题有了深刻地了解，对提高工作效率和工作质量起到了很大的促进作用。

学习班结束以后，人教科根据国家新的人事档案管理规范，统一整理了我职工个人档案。对文秘工作中的一些登记制度等也相应作了更趋合理的调整。

今年工作得以顺利完成，我们得到了领导的关心、得到了全体干部职工的理解和支持。人教科的工作关系到每名职工的切身利益，这就要求我们工作中来不得半点马虎，为圆满完成工作任务，人教科将在现有基础上，努力提高业务水平、提高政治修养，做到使每名职工满意。

《人事科工作总结》

**第五篇：人事科**

人事科工作职责

1、在医院党委和行政的领导下，贯彻执行上级关于医院人事工作的方针政策。同时根据我院人事管理的实际，拟定相应的人事工作条规和办法。

2、归口管理全员的机构设置工作。拟定全院各类人员的编制和用人规划，编报进人计划。

3、负责全员各类人员的专业技术职务的评聘工作。

4、做好国家及省突贡专家、享受政府特贴、先进工作者的选拔工作等。

5、办理合同制工人的录用、合同管理、社会保险工作。

6、负责全员职工工资、福利、津贴、奖金、困难补助、遗嘱补助。

7、负责办理职工退休手续。

8、负责全校职工人事档案、专业技术人员业务档案的管理工作。

人事科

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！