

最新医院人事科长三年工作总结 医院人事科工作总结(通用9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

医院人事科长三年工作总结篇一

医院人事科工作总结半年来，在局党组的正确领导和各科室的支持下，我科以十一届四中全会精神为指导，认真贯彻落实市组织、人事、编制等工作会议精神，查摆思想观念上的问题，把不符合科学发展的思想观念转变到科学发展观的要求上来，用科学发展观统领各项工作，开拓创新、锐意进取，扎实工作，紧紧围绕人在国土、服务于国土的理念。坚持以人为本，不断强化干部教育和培训，落实工资、福利、政策等各项制度。发扬严谨、务实、团结、奉献的作风，充分发挥职能作用，当好参谋助手，较好地完成了上半年工作计划和领导交办的各项工作任务。

2、科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强。半年来，人事科严格落实局党组的指示精神，着力加强人才队伍建设，共调配、任免干部15人次(其中提拔使用了7名干部)。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了局机关的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过半年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

3、扎实做好公务员登记、劳动工资统计及年报上报工作。一是认真核查机关工作人员和退休人员信息情况。二是准确填报机关公务员、工作人员工资异动审批表130份，审核市国土

战线工作人员工资审批表、退休人员退休费审批表270余人次。三是认真完成劳动工资、人员编制、干部人事、退休人员情况等报表的统计上报工作。

4、不断完善干部职工人事信息，使干部职工人事档案管理工作规范化、信息化。半年来，认真落实上级档案管理有关文件精神，按照上级信息管理要求，规范了档案的查阅、借阅工作，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。上半年共整理、规范个人档案10余份，移送科级以上干部档案材料10份，查阅档案1份，借阅档案2份。

5、扎扎实实地做好老干部工作，努力开创老干部工作新局面。在局党组的高度重视和分管领导的具体领导下，认真贯彻落实市委老干部局的指示精神，积极为退休老干部服务，做到政治上更好地关心老干部，生活上更好地照顾老干部，工作上更好地服务老干部，到目前为止，全系统退休老干部思想比较稳定，没有出现集体上访现象，局机关13名退休老干部对人事科的工作比较满意。

6、加强联系，与上级机关沟通协调有了新的突破。半年来，主动加强了与组织、人事、编制的联系沟通，为各项工作的顺利开展带来了方便。通过积极协调，为局机关多争取了一个评优指标，在组织、人事、编制等方面的工作也有了新的突破，上半年一分局、五分局分别被省厅评为人民满意优秀国土分局。

7、积极参加局组织的中心活动，参加姜堰市创建国家级卫生城市活动，科室人员放弃了休息时间，早出晚归，分别坚守在路段包保第一线。

8、严格落实人事管理制度。上半年制定了姜堰市国土资源局干部人事管理制度和中层干部管理规定以及合同人员管理制度。

在总结成绩的同时，认真反思工作中存在的问题，主要存在以下几个方面不足。一是工作中缺乏持之以恒的韧劲。有时候缺乏一抓到底的精神。二是创新意识有待加强。工作中还存在着按部就班的思想，工作缺乏超前意识，导致有时工作比较被动。

1、继续抓好干部教育工作。落实人员调配、调动、工资、任免等工作。

2、认真做好各种统报和年报工作。

3、及时报送各种人事信息材料，完善人事档案管理和整理工作。

4、扎实做好退休老同志的工作。

5、高标准完成局领导和上级机关分配的其他工作。

医院人事科长三年工作总结篇二

我于1997年7月毕业于xx-x学校，同年7月参加工作，至今一直在卫生局人事科，2002年5月任人事科科长，2002年8月加入中国共产党。近三年来，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，“以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、“三个代表”、胡-总-书-记的“科学发展观”的重要思想及党的十七大会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真

学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十七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，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律己，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上讲，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论是工资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决

定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。一是处理问题太急躁，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量；二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

医院人事科长三年工作总结篇三

20xx年我处在局党组和局领导的关怀指引下，紧紧围绕我局党组全年工作的基本思路和主要目标，坚持“两个文明一起抓、两个成果一起要”的工作方针，以领导需要和服务全局为己任，认真履行职责，扎扎实实地开展工作，大力推进干部人事制度改革，努力开创人事处各项工作的新局面，取得了显著成绩。现将2xxx年主要工作做如下总结：

(一)加强政治理论的学习教育。坚持把政治建设摆在首位，牢固树立马列主义的世界观、人生观、价值观，不断提高政治坚定性和政治理论水平。

(二)加强统计人员队伍建设。大力加强统计人员的培养、教育和管理力度，以服务全局，群众满意为宗旨，结合“立党为公，执政为民”重要精神，对统计人员队伍建设提出，做到三个坚持，树立三种意识：即坚持政治信念，树立大局意识；坚持以人为本，树立服务意识；坚持爱岗敬业，树立奉献精神。不断加强统计人员队伍的纯洁性、责任心和敬业精神。

(三)加强党风廉政建设。在局领导统一安排下，根据中办、国办《关于领导干部报告个人重大事项的规定》和省、市委组织部的有关要求；我们回顾近来在党风、党纪、民主作风等方面存在的问题，剖析原因，总结经验，吸取教训，并结合本单位的实际，加强党纪国法教育，增强防腐拒变能力。充分认清为谁工作，为谁行政，形成了人人维护单位形象，开创文明行政的良好氛围。

(一)、组织实施对公务员年度考核工作。根据《郑州市国家公务员年度考核暂行办法》和市委组织部《关于xx年度市管干部考核工作的通知》精神，我处配合市委组织部完成了局市管干部xx年度考核工作。按照有关程序，分别对城调队、企调队和农调队的正副队长进行了年度考核，提出了考核等

次建议，并及时将考核情况上报市委组织部和省统计局人事处；对局机关和事业单位人员进行了xx年度公务员考核。考核工作严格按照述职、测评、确定等次、反馈、公示、总结、审核备案、兑现奖惩等考核程序进行。共确定等次144人，15人被确定为优秀，优秀率为15%。充分发挥了考核工作激励先进、鞭策后进的作用，调动了我局工作人员的积极性和创造性，激发了他们为统计事业尽职尽责、奋发进取的热情。

(二)、做好离退休干部管理和服务工作。一是组织老干部理论学习，能够经常性地组织老干部参加政治理论学习，并结合我市政治经济发展实际和统计局各个时期的工作动态，向他们通报党的重大决策和我局当前的中心工作，并听取他们对我局各项工作的意见和建议，充分发挥了老干部的余热；二是做好为老干部服务工作，落实和完善离、退休人员的“两项待遇”，安排离退休老干部健康检查。尽职尽责，尽心尽力地为老干部服务，切实维护老干部利益；三是丰富老干部文化娱乐活动，通过组织春节离、退休人员团拜会、按月发放《老年春秋》期刊、开展演讲比赛、举办第三届老干部运动会等活动，丰富了老干部的精神文化生活；四是真正关心老干部的晚年生活，我处对老干部的晚年生活始终记在心里，做在实处，冬天问寒问暖，及时送去御寒用，夏天送去防暑降温食品，重大节日我们都带着局领导和全体同志们的关怀问候，给他们送去慰问品。一年来，我处共走访老干部88人次，为广大老干部安度晚年创造了良好的环境和条件，保证了老干部队伍的思想稳定。

(三)全面推进事业单位人员聘用制改革。我处在市政府办公厅关于对全市推行事业单位人员聘用制检查验收工作中，为推进事业单位人员聘用制工作的全面发展，发挥了重要作用，受到了上级部门的表彰，并被评为推行事业单位人员聘用制工作先进集体；处长芦珊同志被评为推行事业单位人员聘用制工作先进个人。在此基础上，我处又完成了与8名职工聘用制合同的签定工作，实现了省政府确定的xx年全省所有符合改革条件的事业单位100%实行人员聘用制的改革目标，使我局

的事业单位聘用制工作走上了一个新台阶。

(四)、切实做好干部的选拔任用工作。为配合市委组织部做好后备干部推荐工作，我处根据有关文件精神，严格把关，按照德才兼备的标准，依据民主推荐、层层筛选、党组会议讨论通过、准备事迹材料、逐级上报审批的程序进行。先后推荐城调队韦红杰担任助理调研员和聘用胡艳、李国红两位同志为干部，确保了干部选拔任用的质量。

(五)、认真做好市统计系统“双评”工作。评选工作充分发扬民主，坚持公平、公正、公开的原则，做到纵向到底，横向到边，自下而上、层层选拔，严格参照评选条件和组织程序进行，共评选出先进集体(20)个，先进工(50)人，其中5个单位被评为省统计系统先进集体，7名同志被评为先进个人，1个单位被评为全国统计系统先进集体，孙传峰同志被评为全国统计系统先进个人。我处为推荐上报省、国家统计局先进集体、先进个人的评选，收集整理了大量的先进事迹材料，作了周密细致的工作，付出了辛勤的劳动。通过这项工作，激发了我局工作人员为市公共经济和社会服务的热情。

(六)建立健全培训制度，提高人员综合素质。依据人事局和法制局通知精神，我处组织局各业务处室和三支调查队领导干部共68人参加《中华人民共和国行政许可法》知识培训;按照人事局文件要求，组织我局新录用人员参加初任培训及7名晋升职务人员参加任职培训;根据今年年度统计工作安排，在局领导的统一布署下我处于7月至11月依照公务员管理规定组织局机关及三支调查队的115人的电子政务培训;分别组织我局1名副局长、2名正科级领导和农调队1名正科级领导参加市委组织部举办的市管领导干部进修班和中青年干部培训班;组织xx年度经济专业和统计专业资格考试报名工作。培训制度的不断完善，使我局人员的整体素质和综合能力进一步增强，工作效率大大提高。

(七)完成了各类资料、数据的收集整理和表报工作。完成全

市组织史资料第三卷征编全局近十年来机构和人员变动情况的整理工作;为了加强全局档案的规范化管理,我处对全局人员的158档案进行了全面的整理,其中全局行政人员档案53本,四个中心档案30本,农调队档案19本,企调队档案13本,城调队档案23本,老干部档案20本;完成了郑州市人民政府办公厅布置的《中国机构名录》资料征集工作;撰写政务信息专报5篇被采用3篇;共拟制晋职晋级、特困职工补助等各种报表80,撰写文字资料500余份,共计约50余万字。

(一)、坚持思想教育工作经常性。一年来,我们根据局党组工作要点和规划,坚持深入细致地开展思想教育学习活动,做到每月有安排,每次教育有人管。为使思想工作常抓不懈,深入人心,处长亲自与处里每位同志每月定期谈心交流思想,定期对老干部工作进行走访和慰问,及时发现和解决思想上存在的问题。增强了思想教育的针对性和有效性。为民服务的思想进一步加强,使全体人员在思想上产生了活力、工作上形成了合力、学习有了动力。

(二)、促进精神文化生活群众性。开展寓教于乐、丰富多彩的文化活动,既能陶冶我局工作人员和老干部情操,又能丰富了广大干部群众的文化生活。一年来,我处分别组织了“党在我心中”演讲、公务员书法比赛和由15名老干部参加的第三届运动会(安鸿滨同志在象棋比赛中取得第5名)。这些融学习、娱乐、休闲为一体的文化方式,有力地激发了广大干部群众积极参与的热情,极大地增强了活动的凝聚力和感召力。

(三)狠抓日常工作规范性。由于人事处工作任务重,头绪多,事情杂,为了更好地完成年度工作任务,我处同志在处长的带领下,理清工作思路,找准工作的切入点,制定了详细的管理制度和措施,人员分工明确,各司其职,各负其责,处理工作不拖拉、不推诿、不扯皮;对档案管理、网页制作更新和撰写政务信息专报等工作拟定了规范标准,极大地提高了日常工作的理性化、制度化和规范化,有效地减化工作难度,

提高工作效率。

回顾一年工作，我处在局党组的关怀和指导下，取得一定的成绩，在取得成绩的同时也不可避免地存在一些问题。一是我处工作涉及层面多，范围广，思想教育有时存在跟不上；人员少，任务重，服务工作有时存在不够到位的现象。二是由于经费少，人员基数大，办好事、做实事还存在不尽如人意的地方。

(一)强化目标管理，继续抓好队伍建设。

一、继续抓好公务员考核工作，

二、进一步增强抓好拒腐防变能力。

三、加强能力素质的培养。

(二)加强政治学习，树立爱岗敬业精神。一要有奉献精神，二要树立服务形象，三是加强文明行政能力。

(三)转变工作作风，深入调查研究。

一是加大采集信息收取资料的力度，增强工作超前性，

二要深入了解情况，摸清底数，提高工作准确性。

三要转变作风，深入实际，提高工作的时效性。

医院人事科长三年工作总结篇四

20年本人的岗位职责和年度工作任务是：在院党委领导下，加强党的思想、组织、作风、制度建设和领导班子建设，深入开展为民服务创先争优活动，不断增强党组织的战斗力和凝聚力。加强党风廉政建设和行风建设，按照“一岗双责”、

一把手负总责和“谁主管，谁负责”的原则，把党风廉政建设责任制落到实处。优化医院人才结构，继续实施职工素质提升工程，吸引高层次人才，为医院持续发展提供人力资源支持。加强社会工作人才队伍建设，推进医院社会工作发展。

一年来，在院党委的正确领导下，在各位领导的关怀、指导、培养下，在各职能科室、业务科室的理解支持下，在组织人事科、两位同志的大力协助下，较好的完成了院党委交办的各项工作任务。现将一年来本人履行岗位职责的情况向各位领导和同志们作以汇报，敬请评议：

组织人事科是为基层党组织、广大党员和干部职工服务的窗口，为真正做到让大家高兴而来，满意而归，坚持进行每周一次的业务学习，通过学习和交流，统一思想，统一认识，统一解释。要求大家对待办事的同志，在政策范围内能解决的及时给与解决，能答复的及时给予答复，不能答复的及时向领导汇报，给与反馈。和两位同志在科室人员少，科室工作纷繁复杂的情况下，能团结协作，互相配合，为创建党员干部职工之家做出了自己的贡献和努力。

坚持以围绕党委的中心工作为立足点，着力发挥组织人事工作的职能作用，除完成人事、工资、职称和档案等大量的日常工作外，全年共完成以下主要工作任务：

党务工作：一是在创先争优活动基础上，围绕“服务暖人心，满意在”主题，在全院党员、职工中继续深入开展为民服务创先争优活动。活动中注意总结和发现先进典型，积极向上级推荐申报。5月份，被批准享受省部级劳动模范待遇，成为我院历个人荣誉获得者。二是按照中央部署，在广大组工干部中，积极开展“三讲三提升”活动，起草制定了活动方案，并按计划进行贯彻落实。通过活动，教育了自己，提升了自己。三是认真做好党员教育管理工作，坚持“三会一课”制度。在党员发展工作上，贯彻“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，年内发展党员1人，预备党员转

正1人，确定入党积极分子考察对象2人。四是加强职工的政治学习和思想教育，建立和完善政治学习签到制度，加大政治学习检查力度，不断提高职工参加政治学习的自觉性，从而提高全院职工的思想政治理论水平。

纪检和行风建设工作：加强党风廉政建设，起草制订20年党风廉政建设责任目标分解意见，定期对贯彻执行情况进行检查和考核。加强廉政风险防控机制建设，起草制定廉政风险防控机制建设工作方案，组织进行岗位风险排查，对相同岗位的权力运行、廉政风险点和防控措施进行了整理汇总，并编制成册。加强医德医风建设，坚持医德医风考核制度，年初与医务人员签订医德医风承诺书，年底进行考核，并装入医务人员医德医风档案。加大行风建设和纠风工作力度，起草制定《省医院20—20年民主评议行风工作实施方案》和《省医院关于落实〈市医疗卫生问题集中整改工作方案〉的意见》，转发了《20年全省卫生系统纠风工作要点》，组织职工学习《中华人民共和国刑法修正案(六)》、《关于办理商业贿赂刑事案件适用法律若干问题的意见》和《医疗机构从业人员规范》，提高广大职工的自律意识和防范意识。

人事工资工作：一是按照省厅公开招聘方案，做好我院公开招聘工作，通过笔试、面试和考察，招聘了8名工作人员，缓解了我院工作人员紧缺的压力。二是按照我院岗位设置实施方案，对符合岗位晋升条件的人员，及时进行上报和审批，兑现相关工资待遇。三是为加强专业技术人员的管理，提高广大专业技术人员的业务水平和能力，修订完善了专业技术人员聘任管理意见，对聘任期满人员进行了续聘。四是认真学习和研讨绩效工资有关文件精神，及时了解绩效工资政策变化，确定我院绩效工资发放办法，加班加点为全院职工补发全年绩效工资差额部分。四是得知精神病院工作人员可以浮动一级薪级工资时，及时了解有关政策，并向人社厅请示和争取，经过努力，目前已得到人社厅的同意，经审批后执行。

社会工作：研讨制订了20年医院社会工作计划，招募成立了义工组织，制订了义工管理办法，参与组织和策划了一系列社工活动，并对我院社工、义工活动进行认真总结，分别参加全国首届优秀专业社会工作项目和优秀志愿服务项目与志愿者工作案例活动评选，我院申报的“健康”快乐”精神康复社会工作服务项目，获得全国首届优秀专业社会工作项目三等奖。

一是应付繁杂的日常工作多，开展创造性、开拓性工作少。二是思考多，想得多，实践的少。三是社会工作稳步推进，但效果还不明显。四是学习积累还需要加强。

相信来年，在领导们的关心爱护下，在同志们的理解支持下，本人一定会扬长避短，加倍努力，取得更多更大的成绩。

医院人事科长三年工作总结篇五

我科室全体同志围绕全年重点工作任务，齐心协力，做好各项工作，回顾今年，我们主要完成了以下工作：

指导全行业企业重视人才集聚，从企业未来发展的大局出发，大力招聘使用技术型人才。据不完全统计，全行业共招聘录用大专以上应届毕业生267人。全行业企业对大中专毕业生的需求呈上升趋势。为应对建筑业操作型人才紧缺的瓶颈，与企业共同研究在四川举办劳务公司，通州四建合作投资300万元在四川仪陇成立了四川盛大建筑劳务公司，同时，江苏通州建筑劳务基地也既是成立挂牌。

做好全行业各类职称的组织申报工作，搞好指导服务。已组织申报中级以上职称材料529份，其中建设类高级工程师51人，中级全民工程师99人，中级乡镇工程师351人，遴选工程师14人。另有第三批500多人乡镇工程师即将上报。完成建造师继续教育、五大员等各类培训5000多次。完成大中专毕业生初定助理工程师1251人，评选乡镇助理工程师、技术员591人。

组织报考一、二级建造师1700多人。新注册一、二级建造师181人，完成二级建造师延续注册1134人，二级建造师变更、注销、补办证书、增项等150人。

组织二级建造师继续教育达539人，组织质检、安全等五大员培训考试达2345人次。召开了建筑业高级工、技师培训考核工作会议，制定了培训计划，部署了全行业全年培训考核工作，申报高级工2150份，技师568份。另外，根据省建设工会的要求，组织了我区建筑企业工会劳动保护监督检查员培训，有155人经过培训获得了劳动保护监督检查员证书。组织建筑企业劳动用工法律风险防范知识讲座，全系统100多名从事劳动用工管理的同志参加了培训。

不断完善老干部工作机制，开展了富有成效的老干部工作。完成了老干部支部的改选工作，充实了新的力量。春节期间组织召开了局老干部春节团拜会，对部分老干部进行了慰问。组织召开局老干部捐资助学座谈会，对捐助对象进行春节前和暑假期间的资助，共资助了9600元。制订了局老干部和关工委年度工作计划。总结了局关工委工作并在区一老一少工作大会上作了交流发言。组织了一次老干部赴无锡的考察活动，使老干部愉悦了身心。

关心系统内下岗、退休军转干部生活，春节前和建军节前，及时了解部分军转干部的生活，为10名因病较困难的同志申请了困难补助，并发放到位，及时将政府两节的慰问金发放到位。

根据区人社局统一安排，及时完成事业单位绩效工资测算和机关人员工作晋级、晋档工作，未发现计算错误。对机关事业单位人员的档案资料及时归档。

20xx年，我们科室在做好老干部、工会、妇女工作、军转干部维稳、服务工作、人事档案、工资管理工作以外，在行业发展上，着重要抓好建筑业人才发展工作。要坚持实施人才

发展战略，着力建设一支应用型、创新型、管理型的高素质
的建筑人才队伍。

2、在专业技术人才培养上，新增各类中级以上职称人员500
人，其中，研究员级工程师，力争新增3-5人，新增南通市级
拔尖人才4-5人，副高级工程师20人。

3、新招录大中专毕业生250人，其中新招录研究生人才5-8人。

4、高级工、技师培训考核2500人。

1、着力抓好人才的引进工作。根据现有人才的结构，充分用
好区政府人才引进的激励政策，加大力度引进我区建筑业紧
缺的人才，特别引进实用型一、二级建造师人才。在人才引
进，发挥主管局服务功能，努力为一些成长性好的企业调剂
相关人才，为企业资质晋级服务。注重引进高学历的毕业生，
加大高资质企业推介力度，力争吸引更多的知名高等院校相
关专业毕业生到企业发展。

2、着力抓好人才的培养工作。突出重点，强化培养，从整体
上提高我区建筑人才队伍的素质和竞争力，加强专业技术人
才队伍建设。鼓励企业申报建设类高级职称。加强省级博士
后科研工作站建设，力争形成创新型研究成果。与省内著名
高校联系，举办企业董事长（总经理）高层次人才培训班，
提高企业高层次人才的综合管理素质。选拔一定数量的科技
人员到国内外知名大学，科研机构深造。突出抓好一级建造
师继续教育工作和五大员培训，最大限度地满足企业发展的
需要。

3、着力抓好人才基础管理工作。根据职称申报和评审的有关
文件规定，及时做好职称初定、评审工作；切实做好一、二
级建造师和小型管理师及职称人员的管理工作，合理调剂使
用建造师和职称人员，满足施工企业资质年检和晋级的需要。
建立健全以企业为主体，以通州建校为基地，校企合作为纽

带的高技能人才培养体系，实施高技能人才培训工程，加快培养紧缺、急需的高技能人才。同时，抓好初、中级技能人才的培养，形成与建筑业发展相适应的技能人才结构，进一步提高技能人才的社会地位，及时组织现有的技术工人等级考核定级和升级，充分发挥技师、高级技师的带动作用，广泛开展名师带徒，结对帮扶帮学活动，从实践活动中培养实用的操作型人才。

医院人事科长三年工作总结篇六

20xx年人力科以医院工作要点为指导，结合科室本年度工作计划，认真开展各项工作，现总结如下：

根据医院创建二级优秀医院总体部署及要求，积极认真的参与了相关创建工作，认真学习领会二级优秀医院标准，从制度建设入手，修改制定补充相关人事、科研、教学、培训、医院新技术管理等有关规定、制度、职责、考核、规划等共40余条项，制定了《住院医师规范化培训手册》，完善了相关培训制度、培养标准及考核方法、填补了医院住院医师规范化培训内容的空白。在迎检中受到了专家组的肯定和好评。

（一）积极促进医院人才队伍的发展，认真抓好人才梯队建设和人才引进工作。由于国家人事聘用制度的改革，人员流动自主性强，用人单位控制人员无序流失能力弱，特别是医院骨干队伍人才的大量流出，严重影响到医院核心竞争力及专业技术队伍的发展，为引进人才，今年二月，我们经向市卫生局、市人事局请示同意后，在多家媒体发布招聘启示，面向社会广纳贤才，有180多名大中专毕业生和成熟人才参加了我院组织的招聘活动，市人事局、卫生局进行了全程监督并参加面试评分，共录用研究生2名，临床医疗、医学影像、医学检验等专业本科学历近30名，护理专业大专生近50名，这些人员都将于7月到岗，将很大程度解决目前临床一线人员溃乏不足的现象。

（二）继续深化人事聘用制度改革。一是继续坚持院科二级竞争上岗机制，按医院工作量及部颁标准年初科学编制用人计划，在保持医院大稳定、小调整的基础上□xx年度全院职工聘用工作即将开始，今年全院计划用人编制626个；二是根据上级有关精神，执行了xx年全院职工正常晋升工资的新标准。三是积极争取人事政策，起草了专业技术人员进编计划报主管院长审核，拟向上级主管部门及政府争取政策，留住核心人才。对今年取得执业资格的专业技术人员共30多人办理人事代理，四是对工勤岗位的临时用工，坚持用人质量，按医院规定及时清理不符合医院用人条件人员，按期与临时工计76人签定了临时用工协议书，全部解决了养老保险。继续保持与政府劳动就业局合作沟通，尽量招聘公益岗位人员，今年以来，我们通过同胜利、东风等社区联合，在用人中优先考虑4050人员，为政府解忧，减轻医院用工的人力成本，取得良好社会效益。五是坚持择优用人制度。坚持试用期满综合考评选拔制度□xx年试用人员计34人进行试用期满考核均合格。

（三）积极维护职工正当利益，主动为职工服务，做职工与医院领导的沟通桥梁。加强离退休、返聘、内退、离岗创业、各层次职工、来院试用人员、临时用工等各阶层人员联系，及时沟通信息，对相关人事、聘用、辞职、人事代理、各项保险政策、工资、福利、竞岗等进行有效宣传及沟通，积极争取政策，解决有关人员正常要求及待遇落实，规范了返聘、内退、离岗创业、临时用工人员的管理。

（四）其它方面。及时完成上级交办的各种临时任务及各类职称及执业报考、培训计200余人次，及时完成xx年度考核工作及本年度增资工作，完成了卫生局关于建立专业技术人员聘用台帐的相关资料收集及信息录入上报工作；医院劳动年检审批工作，完成《医院岗位设置调研报告》《人才建设及人才流出问题整改方案》报卫生局或者人事局。重点加强了无执业资格人员的管理，定期下科检查排班、带教、医疗文

书带教签字、考勤制度落实等执行情况，及时发现问题，认真现场整改，实施奖惩。

年初组织各科申报三新项目和软科学31项，组织医院学术委员会评议，可行性论证立项30项，全院发表学术论文5篇。其中核心期刊4篇□a类杂志1篇□b类杂志1篇□b类增刊1篇，非ab类杂志1篇）。马华同志的“股骨全长带锁髓内钉治疗股骨干骨折合并股骨髁上骨折”获宜都市政府科技进步三等奖，我院也被市科技局授予“科技活动先进单位”称号。

今年以来，我们向宜昌市医学会组织申报宜昌市继续教育项目10项，批准立项6项；制定了职工继续教育培训项目计划及外出进修培训计划认真组织实施，上半年共选拔外出进个5人，派出参加各种短期培训班、学术会议50人次，采取院科二级培训方式，坚持以“三基”理论知识与技术、新业务、新技术、传染病防治疫情报告知识、各相关法律法规知识、安全生产知识、医疗安全教育知识、合理用药知识等为重点的培训教学活动约2500人次，利用多种渠道和培训方式促进提升教学培训质量，促进人才队伍快速进步。

全年共接受乡镇进修人员11人。为保证进修实习人员的学习质量，加强了组织纪律，进出科室，排班转科，学习带教工作的管理，定期组织开会，经常不定时下科室检查实习情况，发现特殊情况及时与学校联系解决，大力表扬表现好的学生和实习组，用人本文化，以人为本的思想为学生服务，保证实习质量和学习大纲计划任务的圆满完成。

总之一年来，通过本部门积极努力与通力合作，全面完成了各项工作任务。但仍存在一些不足。其中重点是职工管理办法的修改工作及人才队伍的建设，现医院人才储备能力不强，人才队伍建设需要医院加大政策倾斜的力度，要出台切实可行的激励人才，引进留住人才的优惠政策及办法，进一步加强人才队伍的培训管理及人事进出口的管理，积极为医院的发展服务。

医院人事科长三年工作总结篇七

（一）顺利完成换届工作，干部队伍建设日趋加强

8月中旬，人事科根据院领导班子的指示精神，着力加强人才队伍建设，共调配、任免干部25人次（其中提拔使用了22名干部）。

（二）进一步完善干部职工人事信息、人事档案管理工作的规范化和信息化

我科认真落实上级有关档案管理的文件精神，按照上级信息管理要求，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。今年以来共整理、规范个人档案300余份。

（三）引进人才有条不紊，岗前培训有声有色

根据医院现有的人员状况和业务发展的需要，结合三级医院卫生专业人员配备标准，有针对性、有计划地接收高等院校毕业生，充实队伍力量。截止11月初新进工作人员63名，其中研究生学历8名，本科学历13名，副高职称2名，中级职称2名。

4月下旬和7月底，通过实践技能考核和面试等程序，招聘了医务人员62名（含研究生8名），并分别于6月初和9月底对这批临聘人员进行了岗前培训。

（四）完善人事制度建设，为医院发展保驾护航

修订完善《河源市中医院假期管理规定》及抚恤金发放；规范了新进人员流程、试用期考核表及职业与收入证明的开据。

（五）事业单位机构编制核查工作

按河源市编办《河源市机构编制核查工作实施方案的通知》

（河机编[20xx]号）要求，我科于5月至9月对本单位机构编制情况进行核查，首先将在编人员基本信息导入编制管理系统生成个人信息核查表，其次将个人信息核查表发给个人进行核查修改，接着将核查情况进行公示，最后将核查工作总结交市编办。

（六）做好职称晋升及申报工作

6月对21名人员进行职称晋升聘任；8月份完成了14名专业技术人员高级职称申报材料的整理、装订、申报工作。

（七）落实患者满意度调查

严格按照行政查房的要求，对各临床科室、药剂科、检验科和体检中心等科室的患者满意度调查，共发放调查问卷 100份，收回100份，非常满意率71.56%，基本满意率25.22%，不满意率3.22%。

（八）抓好其他人事服务性工作

- 1、11月份完成全院在岗职工和退休人员津贴增资。
- 2、4—10月份办理了7名到龄职工的退休手续及出编手续。
- 3、处理医患关系纠纷1宗，职工投诉1宗。
- 4、做好人才招聘方案前期准备。
- 5、对医院职工继续教育情况进行统计。
- 6、修改完善胸牌及请假条。

（九）综治维稳工作

每个季度上报维稳工作会议纪要，努力做好综治维稳工作。

- （一）做好全院干部职工年度考核工作；
- （二）完善考勤管理办法和高职称人员聘用合同；
- （三）继续做好综治维稳工作及检查工作。

医院人事科长三年工作总结篇八

今年初，我科室调整人员后，在医院领导班子的领导下，强化学习，团结协作，坚持理论联系实际，恪守以为人本的办事理念。不断提高人事管理工作的. 规范化和制度化水平，全面落实年初制定的各项工作任务目标，现将工作完成情况总结如下：

（一）完善人事制定，不断提升医院人事工作规范化与科学化水平。起草制定了《住院医师规范化培训管理办法》、《人才引进工作的实施细则》等文件，本着公平、公开、公正原则有序开展完成了全院岗位设置工作。

（二）顺利完成了全院干部职工的工资调整工作，进一步增强了他们工作的积极性和主动性。一是根据叙府办函[20xx]79号文件精神，完成了事业单位调整基本工资标准和增加离退休费工作。二是依据年度考核结果，对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。

及人事数据库的及时更新与维护工作。

（四）顺利完成全年医院专业技术任职资格的报考及评审相关工作，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。一是顺利完成了医院卫生类高级职务任职资格的考试报名、院内评审与材料报送等工作。二是顺利为医院各类（高中初级）专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

（五）多渠道、全方位做好人才引进工作，为医院跨越发展

提供强大人才支撑。一是根据医院人才发展规划，积极通过在人才招聘市场刊登招聘广告、发布人才招录信息，二是采取“走出去”的方式，多次组派人员到医学类高等院校对毕业生进行现场招聘，招录了一批具有大学本科及以上学历的优秀毕业生，为医院进一步发展壮大增加了活力。三是完成了全年公开招考人员和直接考核聘用人员的报名、初审、复审、笔试、面试、体检、合同签订与工资审批等工作。全年共招录17名专业技术人员入编。

（七）及时办理退休人员手续，全年共办理2人退休手续。完成了全院退休人员增加生活补贴调整工作。

（八）做好各项日常工作，职工假期审批、考勤汇总、科室人员调配、继续教育公需科目考核登记及医院分配的各项临时性工作。

（一）加大人才引进和培养力度，力争引进一批高端专业人才。加强对重点学科（专科）的人才培养，建立学科（专科）带头人选拔、培养和使用机制。

（二）继续做好岗位设置聘用的续聘工作。

（三）切实做好公开招考和直接考核聘用实施前的相关准备工作。

（四）认真完成人事科的各项日常工作，包括劳动工资、人员调配、离退（聘）休人员管理、职称申报等等。

（五）完成领导交办的其他临时性任务。

医院人事科长三年工作总结篇九

一年来，全科人员在院领导及科主任的领导下，紧紧围绕医院总体发展战略与科室目标任务，结合“三好一满意”活动，

强化学习，团结协作，坚持理论联系实际，恪守以为人本的办事理念。不断提高人事管理工作的规范化和制度化水平，全面落实年初制定的各项工作任务目标，圆满地完成了人事科的全年的各项工作任务。

按照组织部门下发的关于事业单位岗位设置及岗位聘用管理有关文件要求，本着公平、公开、公正原则有序开展完成了全院的岗位设置及竞聘工作。

一是根据医院人才发展规划，积极通过在报纸、网络等媒介上刊登招聘广告、发布人才招录信息，为医院引进了一大批紧缺的专业技术人才，其中包括具有高级专业技术任职资格的领军人才与专业骨干。

二是采取“走出去”的方式，多次组派人员到医学类高等院校对毕业生进行现场招聘，招录了一批具有大学本科及以上学历的优秀毕业生，为医院进一步发展壮大增加了活力。

三是完成了全年公开招考人员的报名、初审、复审、笔试、面试、体检、合同签订与工资审批工作。

一是依据年度考核结果，年初对全院年度考核合格在职人员进行了薪级工资调整和审批。

一是及时收集各类归档材料，并将材料进行整理、核对后按档案管理要求装入干部职工个人档案，确保了档案的完整性和连续性。

二是完成了全院干部职工个人有关信息的录入以及医院人事数据库的及时更新与维护工作。

一是顺利完成了医院卫生类高级职务任职资格的考试报名、院内评审与材料报送等工作。

二是顺利为医院各类（高中初级）专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。

一是每月按时为聘用人员发放工资、奖金，并为纳入医院人事代理（派遣）的聘用职工缴纳社会养老保险，从根本上解除了临时聘用人员的后顾之忧，极大增强了他们对医院的归属感和责任感。

二是按时完成聘用人员变动月报表、劳动工资及福利统计报表等日常工作。

一是对已建立的规章制度落实不够。

二是工作思路不够开阔，对人事工作中遇到的新问题、新情况还需加强进一步的学习和探究。