

部队管理教育工作总结 部队文职人员管理条例(优秀8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

部队管理教育工作总结篇一

军队文职人员管理规定

第一章 总 则

第一条 为了完善文职人员制度，加强文职人员管理，根据《中国人民解放军文职人员条例》以及其他有关法规，制定本规定。

第二条 文职人员管理，应当贯彻党管人才、以人为本、依法管理的要求。

第三条 各级党委对文职人员管理工作实施统一领导，指导和督促所属机关、部门认真履行管理职责，及时研究解决有关问题。

第四条 各级司令机关、政治机关、后勤（联勤）机关、装备机关按照下列规定，履行文职人员管理职责：

（一）司令机关主要负责文职人员的编制、训练、行政管理、安全管理工作；

（四）装备机关主要负责文职人员履行职责以及训练等所需的有关装备、器材保障工作。

未编设司令机关、政治机关、后勤（联勤）机关或者装备机关的，由履行相应职能的机关、部门按照前款规定负责文职人员管理的有关工作。

第二章 岗位等级

第五条 文职人员的岗位等级，参照国家事业单位岗位设置办法，按照下列规定设置：

（二）非专业技术岗位：由高到低设一级职员至十级职员岗位。

第六条 文职人员专业技术岗位的结构比例，执行所在单位现役军官（文职干部）相应专业技术职务系列的结构比例。文职人员正高级、副高级、中级、初级专业技术岗位中不同等级岗位的结构比例，按照下列规定执行：

（二）副高级专业技术岗位中，五级、六级、七级岗位的结构比例为2：4：4；

（三）中级专业技术岗位中，八级、九级、十级岗位的结构比例为3：4：3；

（四）初级专业技术岗位中，十一级、十二级岗位的结构比例为5：5，十三级岗位不设结构比例。

文职人员非专业技术岗位中不同等级岗位的结构比例，按照本单位文职人员编制标准执行。

第七条 首次聘用到专业技术岗位的文职人员，按照下列规定确定专业技术岗位等级：

(一) 聘用到正高级岗位的，确定为四级；

(二) 聘用到副高级岗位的，确定为七级；

(三) 聘用到中级岗位的，确定为十级；

(四) 聘用到初级岗位的，根据学历确定为十三级至十一级，其中，大学本科和大学专科学历的，确定为十三级；硕士研究生学历的，确定为十二级；博士研究生学历的，确定为十一级。

对首次聘用到高级专业技术岗位的国内知名专家，经报总政治部干部部审核同意，可以高定一至两个岗位等级。

第八条 首次聘用到非专业技术岗位的文职人员，根据本单位文职人员编制标准和本人的学历、资历情况，按照下列规定确定非专业技术岗位等级：

(一) 大学本科毕业生确定为十级职员；

(二) 硕士毕业生确定为九级职员；

(三) 博士毕业生确定为八级职员；

(四) 社会流动人才比照相同学历、资历人员的岗位等级情况确定岗位等级。

第九条 聘用到领导岗位的文职人员，通常按照该领导岗位职责等级对应的非专业技术岗位等级确定岗位等级；兼任专业技术职务的，可以根据其兼任的专业技术职务对应的专业技术岗位等级确定岗位等级。

第十条 确定文职人员岗位等级，按照下列权限审批：

(二) 非专业技术岗位：十级职员、九级职员由团级单位审

批，八级职员、七级职员由旅、师级单位审批，六级职员、五级职员由军级、副军区级单位审批，四级职员、三级职员由军区级单位审批，二级职员、一级职员由总政治部审批。

文职人员的岗位等级，按照规定的权限审批后，由审批单位政治机关以通知形式下达。

第十一条 文职人员工作满本级岗位最低工作年限、在本级岗位工作期间年度考核结果均为称职以上的，可以在本单位文职人员编制标准内晋升一级岗位等级，其中，专业技术文职人员只能分别在正高级、副高级、中级、初级岗位等级幅度内晋升岗位等级。

文职人员晋升岗位等级，按照本规定第十条规定的权限审批，由审批单位政治机关以通知形式下达。

第十二条 文职人员晋升岗位等级在本级岗位的最低工作年限，按照下列规定执行：

（二）非专业技术岗位：十级职员岗位为一年；九级职员、八级职员、七级职员岗位，分别为三年；六级职员、五级职员、四级职员、三级职员、二级职员岗位，分别为四年。

第三章 招聘、续聘和解聘

第十三条 聘用文职人员，应当严格执行编制标准，遵循专业对口、公开公平、择优聘用的要求。

第十四条 文职人员应当具备《中国人民解放军文职人员条例》规定的基本条件，其中，聘用到教学、科研、工程、医疗专业技术岗位的，应当具有全日制大学本科以上学历以及相应学位；聘用到护理、艺术、体育专业技术岗位，工作特别需要的，学历要求可以放宽至大学专科。

聘用到专业技术岗位的文职人员，应当具有聘用岗位要求的专业技术资格、职业资格；但是，硕士研究生以下学历的毕业生聘用到初级专业技术岗位，以及博士研究生学历的毕业生聘用到初级、中级专业技术岗位的，可以不要求具备相应的专业技术资格、职业资格。

聘用到专业技术一级岗位的文职人员，必须是中国科学院院士或者中国工程院院士。

第十五条 文职人员招聘工作，由编制有文职人员的团级以上单位（以下简称聘用单位）组织实施。

教学、科研、工程、医疗卫生等单位的内设学院（校区）、部、系、所等下属单位，以及各级机关的所属部门，不得组织实施文职人员招聘工作。

第十六条 聘用单位应当根据本单位文职人员岗位空缺情况，于每年9月底前提出本单位下一年度文职人员招聘需求，通过全军文职人员管理信息系统逐级上报至军区级单位政治机关干部部门。

军区级单位政治机关干部部门应当对各聘用单位上报的文职人员招聘需求进行汇总审核，拟制本单位下一年度文职人员招聘方案，经本单位政治机关审定后，报总政治部干部部。

总政治部干部部应当对军区级单位上报的文职人员招聘方案进行汇总审核，拟制下一年度全军文职人员招聘计划，报总政治部批准后下达。

第十七条 总政治部干部部应当于全军文职人员年度招聘计划下达后，通过中国人民解放军专业技术人才网（以下简称军队人才网），向社会公布除涉密岗位外的文职人员招聘信息。

第十八条 应聘人员应当根据总政治部干部部公布的文职人员

招聘信息，通过军队人才网报名应聘；报名时应当按照要求如实填报本人基本情况、应聘岗位、学历学位、专业资格、工作经历等信息。

总政治部干部部通过军队人才网对应聘人员填报的信息进行初审，确认是否符合招聘条件，并通过军队人才网通知应聘人员。

第十九条 通过初审的应聘人员，应当按照通知要求参加军队统一组织的文职人员招聘考试。

文职人员招聘考试于每年12月进行，考试内容包括公共科目和专业科目，主要考核应聘人员的综合素质和专业基础。

第二十条 总政治部干部部应当按照聘用单位计划招聘人数与应聘人数1：3的比例，根据应聘人员考试成绩由高到低确定参加各聘用单位体格检查的应聘人员；计划招聘人数与应聘人数比例低于1：3的，可以确定全部应聘人员参加体格检查。

总政治部干部部应当通过军队人才网为应聘人员提供本人考试成绩以及是否被确定参加体格检查的查询服务。

聘用单位应当将参加体格检查的有关事项通知被确定参加体格检查的应聘人员。

第二十一条 应聘人员体格检查由聘用单位组织，在军区级单位指定的军队医疗机构进行；体格检查标准和程序按照军队接收普通高等学校毕业生体格检查的有关规定执行。

应聘人员体格检查费用由聘用单位承担。

第二十二条 应聘人员体格检查合格的，由聘用单位组织进行面试。聘用单位应当成立由五名以上相关学科专业领域的专家组成的面试考评组，采用答辩、实际操作等方式，对应聘

人员的业务知识和专业技能进行考核，以无记名打分方式确定应聘人员的面试成绩，并将面试成绩逐级上报至总政治部干部部。

总政治部干部部应当通过军队人才网为参加面试的应聘人员提供本人面试成绩查询服务。

第二十三条 聘用单位应当按照计划招聘人数120%的比例，根据应聘人员考试和面试总成绩由高到低确定预选聘用对象，并将预选聘用对象名单逐级上报至总政治部干部部备案。

第二十四条 聘用单位应当组织对预选聘用对象进行政治考核和综合考察。

预选聘用对象是普通高等学校毕业生的，其政治考核参照军队接收普通高等学校毕业生政治考核的条件和程序进行；其他预选聘用对象的政治考核，参照征兵政治考核的条件和程序进行。

对预选聘用对象的综合考察，采取调阅档案、实地走访等方式进行，主要考察预选聘用对象的现实表现、综合素质和业务能力。

聘用单位应当根据预选聘用对象政治考核和综合考察情况，综合衡量后按照计划招聘人数等额确定拟聘对象，并将拟聘对象名单逐级上报至总政治部干部部备案。

第二十五条 聘用单位应当通过适当方式公示拟聘对象的姓名、性别、准考证号和拟聘岗位，同时公布监督受理电话和电子信箱，公示时间为七个工作日。

对公示期间反映的拟聘对象的问题，聘用单位应当及时查证，作出结论。

第二十六条 拟聘对象公示期满，无异议或者反映的问题不影响聘用的，由聘用单位提出聘用意见，按照《中国人民解放军文职人员条例》规定的聘用审批权限和程序办理聘用审批手续；反映有影响聘用的问题并查证属实的，不予聘用；反映有影响聘用的问题但一时难以查实的，待查证并作出结论后再决定是否聘用。

第二十七条 聘用单位应当于当年7月底前与批准聘用的拟聘对象签订文职人员聘用合同，合同期限起始日期统一确定为当年8月1日；合同文本一式三份，分别由文职人员、聘用单位政治机关和批准单位政治机关保存。

第二十八条 聘用单位应当与首次聘用的文职人员在聘用合同中约定试用期，聘用合同期限不满三年的，试用期不超过两个月；聘用合同期限为三年以上的，试用期不超过六个月。

首次聘用的文职人员试用期间，总政治部干部部应当对其身份、学历学位、专业资格等情况进行复审，并将复审结果通知聘用单位。对未通过复审的文职人员，聘用单位应当与其解除聘用合同。

文职人员试用期满后，聘用单位应当对其试用情况进行评定。对经评定不符合聘用岗位要求的文职人员，聘用单位应当与其解除聘用合同。

对通过复审且试用期满经评定符合聘用岗位要求的文职人员，由总政治部干部部统一办理文职人员聘用批准书。批准书由聘用单位存入文职人员聘用工作档案。

第二十九条 涉密岗位文职人员应当从专业相同或者相近的已聘文职人员中择优选聘。具体办法由总政治部规定。

第三十条 因工作特别需要招聘下列人员为文职人员的，可以适当放宽学历和专业技术资格要求：

（一）在本专业领域具有较高知名度，获得发明专利或者国家级科技奖励的；

（二）具有专业特长，能够发挥专业骨干作用的；

（三）祖传师授的特殊专业人才。

招聘前款规定人员，由应聘人员提出书面申请，经聘用单位组织进行初审面试、体格检查、政治考核、综合考察和公示后，逐级上报至总政治部干部部审核；通过审核的，由聘用单位办理聘用手续。

第三十一条 文职人员合同期满本人自愿续聘，符合聘用条件，且合同期内年度考核结果均为称职以上，或者有一次为基本称职其余均为称职以上并有一次以上为优秀的，可以续聘。

文职人员续聘，应当由本人于合同期满六十日前向聘用单位提出书面续聘申请，聘用单位提出续聘意见，按照文职人员聘用审批权限和程序进行审批。通过审批的，聘用单位应当于合同期满三十日前与文职人员续订聘用合同。

续聘的文职人员合同期内年度考核结果均为称职以上且有一次以上为优秀，或者属于两次以上续聘，本人要求续订本级岗位最长合同期限的聘用合同的，聘用单位应当与其续订本级岗位最长合同期限的聘用合同。

续聘的文职人员被同一单位连续聘用在初级、中级专业技术岗位或者五级职员以下非专业技术岗位工作满十年，且聘用期间表现优秀、年度考核结果均为称职以上，本人要求续订期限至本级岗位最高工作年龄的聘用合同的，聘用单位应当与其续订期限至本级岗位最高工作年龄的聘用合同。

第三十二条 聘用单位文职人员符合下列条件的，可以竞聘本单位空缺的中级以上专业技术岗位：

(一) 取得竞聘岗位要求的专业技术资格；

(三) 在本单位工作期间，年度考核结果均为称职以上且有两次以上为优秀。

文职人员竞聘本单位空缺的中级以上专业技术岗位，由文职人员本人提出书面申请，聘用单位提出聘用意见，逐级报军区级单位政治机关干部部门核准后，按照文职人员聘用审批权限和程序办理审批。通过审批的，聘用单位应当与文职人员签订新的聘用合同。

第三十三条 文职人员聘用关系的终止和解除，按照《中国人民解放军文职人员条例》和其他有关规定执行，其中，初级、中级专业技术岗位和五级职员以下非专业技术岗位文职人员聘用关系的终止和解除，应当报军区级单位政治机关干部部门备案；高级专业技术岗位和四级职员以上非专业技术岗位文职人员聘用关系的终止和解除，应当报总政治部干部部备案。

文职人员聘用关系终止或者解除后，聘用单位应当按照有关规定及时为其出具聘用关系终止或者解除的证明，办理人事、档案、党（团）组织、社会保险等关系的转移手续。

第三十四条 文职人员符合退休条件的，聘用单位应当按照国家和军队有关规定，及时为其办理退休手续。

第四章 培训和使用

第三十五条 聘用单位应当将文职人员培训纳入本单位人员培训规划计划，统一组织实施。文职人员培训包括岗前培训、在职培训、专业培训和军事训练。

岗前培训主要进行我军性质宗旨、优良传统、根本职能教育和文职人员职责教育，军队相关条令条例和规章制度学习，

以及上岗前的基本业务培训，着重提高文职人员适应军队工作的基本素质和岗位任职能力。岗前培训时间不少于三十日。岗前培训通常由聘用单位组织实施，必要时也可以由军区级单位统一组织实施。

在职培训主要进行业务知识学习和岗位技能培训，着重提高文职人员履行岗位职责的能力。首次在职培训应当在试用期内进行。在职培训由聘用单位组织实施。

专业培训主要进行专业理论知识和业务技能的集中培训，着重提高文职人员的学术水平和专业素养。专业培训通常由聘用单位组织实施，必要时也可以由总参谋部军训部和总政治部干部部统一组织实施。

军事训练主要进行与履行文职人员岗位职责相关的军事勤务、军事技能训练，着重提高文职人员执行作战和处置突发事件任务的能力。军事训练通常由聘用单位组织实施，也可以委托军队院校或者训练机构组织实施。

第三十六条 文职人员在不影响履行岗位职责的前提下，可以在职攻读与聘用岗位专业一致或者相近专业的学位。文职人员在职攻读学位，由本人提出书面申请，聘用单位政治机关审批并报军区级单位政治机关干部部门备案。文职人员在职攻读学位的，聘用单位在提供学习条件和报销学习费用方面应当与本单位现役军官（文职干部）同等对待。

文职人员自愿脱产攻读学位，应当向聘用单位说明情况，并提出与聘用单位解除聘用合同的书面申请；聘用单位应当与其解除聘用合同。脱产攻读学位的原文职人员完成学业并取得学位后，申请应聘原聘用单位文职人员岗位的，原聘用单位应当优先聘用。

第三十七条 文职人员专业技术资格评定，纳入军队专业技术资格评定工作计划统一组织实施。

文职人员评定专业技术资格，应当参加军队组织的专业技术资格考试和评审，通过考试和评审的，发给军队专业技术资格证书；评审条件和程序按照军队相应专业技术职务系列有关规定执行。

文职人员评定正高级、副高级、中级专业技术资格的数量，均不得超过聘用单位文职人员相应专业技术岗位编制数的130%。

聘用单位对文职人员聘用前取得的专业技术资格经审核属实的，应当予以认可。

文职人员专业技术职务的任命，按照文职人员聘用审批权限审批，由审批单位政治机关以通知形式下达。文职人员聘用前担任专业技术职务的时间与聘用后担任专业技术职务的时间合并计算。文职人员聘用关系终止或者解除后，其专业技术职务自行免除。

第三十八条 文职人员担任领导职务的，其领导职务任免按照相应职务等级现役军官（文职干部）的任免权限和程序办理，任免决定由批准单位政治机关以通知形式下达；聘用关系终止或者解除后，其领导职务自行免除。

第五章 教育和日常管理

第三十九条 聘用单位应当加强对文职人员的教育和日常管理，教育和督促文职人员履行职责、服从管理、遵守纪律、保守秘密，保持良好的战备、训练、工作、生活秩序。

第四十条 聘用单位应当将文职人员思想政治教育纳入本单位思想政治教育计划，统一组织实施，并结合文职人员特点，有针对性地组织开展经常性思想工作。

第四十一条 文职人员聘用前是党（团）员的，聘用关系确立

后，聘用单位党（团）组织应当督促文职人员及时转接组织关系，将文职人员编入本单位党（团）组织。

聘用单位应当按照军队有关规定，做好文职人员党（团）员的发展、教育和管理工作。

文职人员党（团）员较多的基层党（团）支部，应当有文职人员党（团）员参加支部委员会。

第四十二条 文职人员与军队其他人员应当互相尊重、互相爱护、互相帮助，建立团结、友爱、和谐、纯洁的内部关系，同心协力完成各项任务。文职人员履行岗位职责的行为，军队其他人员应当支持配合。

第四十三条 文职人员履行岗位职责时，应当着军队统一式样的文职人员服装，佩带文职人员胸标。文职人员服装和胸标的式样及其供应管理办法另行规定。

文职人员参加作战、军事演习、军事训练和处置突发事件时，应当着作训服，佩带单位臂章。文职人员着作训服时，应当遵守有关着装和军容风纪的规定。

文职人员非因公离开营区时，应当着便装。

第四十四条 对文职人员通常以岗位职务，或者姓加岗位职务，或者岗位职务加同志称呼；不知道文职人员的姓名和职务时，可以称同志。

文职人员与军人之间、文职人员之间，当文职人员着便装或者文职人员服装时，相互不敬礼；当文职人员着作训服时，可以参照军人礼节的有关规定相互敬礼。

文职人员进见首长时，在进入首长室内前，应当喊“报告”或者敲门，得到允许后方可进入。

文职人员在室内，首长或者上级来到时，应当自行起立。

第四十五条 文职人员与军外人员交往，应当遵纪守法，遵守社会公德，维护国家和军队的利益，并遵守下列规定：

（一）不得经商或者参与以营利为目的的文艺演出、商业广告、企业形象代言；

（二）不得参加各类老乡会、校友会、战友会等民间团体；

（三）不得擅自在军外媒体发表言论和文章；

（四）不得擅自与国（境）外人员交往；

（五）不得参与不健康的消费娱乐活动；

（六）不得参与其他有损军队形象和声誉的活动。

第四十六条 文职人员使用国际互联网和移动电话，应当严格遵守军队有关规定。

第四十七条 文职人员应当遵守所在单位的作息制度，不得迟到、早退，办公时间不得从事与工作无关的活动。

第四十八条 文职人员应当遵守所在单位的请假销假规定。

除规定的休假或者探亲时间外，文职人员每年因事请假时间累计不得超过十日。

文职人员请假，通常由其直接领导批准，其中，休假、探亲以及请假一日以上或者离开单位驻地的，应当报所在单位政治机关备案。

第四十九条 首次聘用的文职人员通过复审且试用期满经评定符合聘用岗位要求的，由聘用单位政治机关为其办理文职人

员证。

文职人员执行任务、办理公务等需要证明其文职人员身份的，凭文职人员证证明。

文职人员聘用关系终止或者解除后，聘用单位政治机关应当将其文职人员证收回、注销。

第五十条 聘用单位应当加强对文职人员的保密管理，将文职人员纳入本单位保密管理范围，教育和督促文职人员严格执行保密制度，防止发生失泄密问题。

文职人员必须严格遵守军队的保密纪律和保密规定，严格执行聘用单位关于保密管理的各项规章制度。

文职人员发生失泄密问题的，依法依规追究本人和其他责任人员的责任。

涉密岗位文职人员上岗前，聘用单位应当与其签订保密协议，明确保密责任和义务。涉密岗位文职人员聘用关系终止或者解除后，按照国家和军队有关规定实行脱密期管理。

第五十一条 聘用单位应当加强对文职人员的安全管理，教育和督促文职人员严格落实各项安全制度，防止发生各类事故、案件。

文职人员履行岗位职责或者执行任务时发生的事故，由文职人员所在单位按照规定的事故调查处理权限组织调查处理；其他情况下发生的事故，由文职人员所在单位协助军队和地方有关部门调查处理。

文职人员涉嫌犯罪的，按照办理军队和地方互涉刑事案件的规定处理。

第五十二条 军队单位可以派遣文职人员出国（境）执行任务。文职人员因公出国（境）的管理，按照军队派遣人员出国（境）的有关规定执行。

涉密岗位文职人员不得因私出国（境），其他文职人员确需因私出国（境）的，应当在规定的休假、探亲时间内安排。文职人员因私出国（境），由本人提出书面申请，聘用单位审核后报军级单位政治机关批准；出境入境手续按照国家有关规定办理。文职人员因私出国（境），不得暴露本人的军队人员身份。

文职人员因公或者因私出国（境）前，聘用单位应当对其进行安全保密和外事纪律教育。文职人员应当按照批准的期限回国，并及时向所在单位报告有关情况。

第五十三条 聘用单位应当为每名文职人员建立聘用工作档案。文职人员聘用工作档案主要包括聘用前本人档案材料副本，以及招聘、续聘、考核、专业技术资格评定、职务任免、岗位等级晋升、培训、待遇、奖惩、解聘、退休等材料。

文职人员聘用工作档案的材料原件需要存入文职人员本人档案的，经保密审查后，由聘用单位及时转交文职人员本人档案的管理机构，并办理交接手续。

第六章 考 核

第五十四条 聘用单位应当以文职人员现实表现和工作实绩为重点，对文职人员进行全面考核。考核内容主要包括：

- （一）思想政治素质、职业道德、个人品德和遵纪守法情况；
- （二）履行岗位职责的专业素质和业务能力；
- （三）工作责任心和工作作风；

（四）完成本职工作情况；

（五）廉洁自律情况；

（六）身体、心理素质情况。

第五十五条 对文职人员的平时考核，以月或者季度为考核周期，采取工作登记统计、专项检查、考勤、群众评议等方式进行，重点考核文职人员完成日常工作任务、阶段工作目标情况以及出勤、遵守制度规定等情况。

对文职人员的年度考核，于每年年底进行，考核的标准、程序、结果反馈复核和审定、纪律监督，参照专业技术军官考核评价办法执行，考核程序可以适当简化。

文职人员年度考核结果为优秀的人数，不超过聘用单位参加年度考核的文职人员总人数的40%。文职人员年度考核结束后，由聘用单位政治机关将考核结果填入文职人员年度考核登记表。

第七章 待 遇

第五十六条 文职人员实行岗位绩效工资制度。文职人员工资由基本工资、绩效工资、军队服务津贴和其他津贴补贴组成，具体标准和发放办法按照下列规定执行：

（一）基本工资，包括岗位工资和薪级工资。专业技术岗位和非专业技术岗位文职人员的岗位工资、薪级工资标准，分别执行国家事业单位专业技术人员和管理人员的统一标准，按月发给。对年度考核结果为称职以上的文职人员，下一年度增加一级薪级工资。

（二）绩效工资，包括基础性绩效工资和奖励性绩效工资。基础性绩效工资，执行聘用单位所在省、自治区、直辖市直

属事业单位的津贴补贴标准，按月发给。奖励性绩效工资，按照文职人员当年12月基本工资额确定标准，根据文职人员年度考核结果，于次年1月一次性发给，其中，年度考核结果为称职以上的，按照标准发给；年度考核结果为基本称职的，按照标准的80%发给；年度考核结果为不称职的，不发给。

（三）军队服务津贴，标准按照本人基本工资的15%确定，按月发给。

（四）其他津贴补贴，包括艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴补贴和特殊贡献津贴，其中，艰苦边远地区津贴，按照文职人员工作所在地区的类别，执行国家相应标准；特殊岗位津贴补贴，发给在军队规定的有毒有害等特殊岗位工作的文职人员，标准按照现役军官（文职干部）有关标准执行；特殊贡献津贴，发给在本职岗位做出突出贡献的文职人员，标准不超过享受该津贴的文职人员本人当年年度工资总额，发放范围和津贴标准由聘用单位于年底提出方案，逐级报军区级单位政治机关干部部门、后勤（联勤）机关财务部门审批后，于次年1月一次性发给。

第五十七条 文职人员的住房，由文职人员通过市场购买或者租住的方式解决。

聘用单位可以向住房确有困难的文职人员出租集体宿舍或者个人宿舍。聘用单位向文职人员出租宿舍，应当与文职人员签订租房协议；聘用关系终止或者解除后，应当及时收回出租的宿舍。

租住聘用单位宿舍的文职人员，应当按照聘用单位的规定缴纳房租和水、电、气、暖等费用。

第五十八条 文职人员的住房补贴和房租补贴，由聘用单位按照所在地县级以上人民政府规定的事业单位同类同岗人员相应标准，按月随本人工资发给，所需经费从总部核拨的相应

项目经费定额中支出。

文职人员的住房公积金，由文职人员本人和聘用单位按照所在地县级以上人民政府规定的事业单位人员缴存基数和缴存比例缴存。文职人员住房公积金的月缴存基数，按照聘用单位所在地县级以上人民政府规定的事业单位人员缴存基数构成和文职人员本人工资中对应项目的上一年度月平均水平确定。文职人员住房公积金应当由文职人员本人缴存的部分，由聘用单位按月从文职人员工资中代扣代缴；由聘用单位缴存的部分，从总部核拨的相应项目经费定额中支出，按月缴存。文职人员住房公积金的缴存手续、支取办法和贷款管理等，按照文职人员住房公积金管理的有关规定执行。

第五十九条 聘用单位与文职人员确立聘用关系后，应当按照社会保险法和文职人员工作所在地社会保险的有关规定，参照当地事业单位人员的社会保险办法，及时为文职人员办理社会保险。

第六十条 文职人员工作用车和因公出差乘坐交通工具的等级标准，按照下列规定执行：

（四）正高级三级以上专业技术岗位和二级职员、一级职员岗位的，参照军队专业技术三级以上干部的有关规定执行。

第六十一条 文职人员的休假、探亲办法，参照现役军官（文职干部）的有关规定执行。文职人员休假、探亲时间，根据其在聘用单位工作的时间和聘用前的工作时间合并计算确定。聘用单位执行作战和重大军事演习、处置突发事件任务时，文职人员应当停止休假、探亲。国家发布动员令或者部队紧急战备需要召回时，正在休假、探亲的文职人员应当自动结束休假，立即返回聘用单位。

第六十二条 聘用单位应当每年为文职人员安排一次健康体检，所需费用由聘用单位承担。

第六十三条 文职人员在子女入军队幼儿园、子女学校以及享受聘用单位自主提供的福利待遇方面，与本单位现役军官（文职干部）同等对待。

第八章 奖励与处分

第六十四条 对做出突出成绩的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的奖励原则、条件和实施办法，分别给予嘉奖、三等功、二等功、一等功、荣誉称号的奖励，并可以给予表彰。

第六十五条 对文职人员实施奖励的权限按照下列规定执行：

（三）高级专业技术岗位和四级职员、三级职员、二级职员、一级职员岗位的，嘉奖由旅、师级单位，三等功、二等功由军级单位，一等功由军区级单位，荣誉称号由军区级单位、中央军委批准。

第六十六条 文职人员获得一等功以上奖励的，可以增加两级薪级工资，提前一年晋升一级岗位等级；获得二等功或者三次三等功奖励的，可以增加一级薪级工资；获得三等功以上奖励的，合同期满后优先续聘。

第六十七条 对违反军队纪律或者聘用单位规章制度的文职人员，参照《中国人民解放军纪律条令》规定的处分原则、条件和实施办法，分别给予警告、严重警告、记过、记大过的处分。

第六十八条 对文职人员实施处分的权限按照下列规定执行：

（三）高级专业技术岗位和四级职员、三级职员、二级职员、一级职员岗位的，警告、严重警告由军级单位，记过、记大过由军区级单位批准。

第六十九条 文职人员受到警告、严重警告处分的，取消当年的奖励性绩效工资；受到记过、记大过处分的，取消当年的奖励性绩效工资并停止一年增长薪级工资，其中，属于严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度的，解除聘用合同。

文职人员因严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度受到记过、记大过处分而解除聘用合同的，以及被依法追究刑事责任或者劳动教养而解除聘用合同的，军队任何单位不得再次将其聘用为文职人员。

第七十条 对在文职人员管理工作中做出突出成绩的单位和个人，依照《中国人民解放军纪律条令》和其他有关规定，给予奖励和表彰。

第七十一条 在文职人员管理工作中有下列情形之一的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，依照《中国人民解放军纪律条令》的有关规定给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任；对单位给予通报批评，并责令改正：

（一）不按照编制岗位、等级、数量和聘用条件以及规定的权限和程序聘用文职人员的；

（二）不按照规定签订、变更、续订、终止或者解除文职人员聘用合同的；

（三）克扣、截留、挪用文职人员待遇经费和文职人员工作经费的；

（四）在文职人员管理工作中弄虚作假、以权谋私、玩忽职守的；

（五）不按照规定受理和处理文职人员人事争议，造成严重后果的；

（六）其他妨害文职人员管理工作，应当追究责任的情形。

第九章 附 则

第七十二条 中国人民武装警察部队执行本规定。

问：请简要介绍一下军队文职人员制度实施以来的基本情况以及《规定》出台的大致过程。

答：建立实施文职人员制度，是胡主席和中央军委作出的一项重大战略决策。2015年6月，国务院、中央军委联合颁发《中国人民解放军文职人员条例》，此后国家有关部委和解放军四总部先后出台16个配套文件，主要涉及合同签订、人事争议、工资待遇、社会保险、住房保障、退休办法等方面，初步建立了文职人员制度体系。这项制度的实施，集聚了大批社会优秀人才到军队工作，优化了军队力量构成，推动了军地人才融合发展，增强了军队人才队伍活力，有力促进了国防和军队建设。目前，全军已聘用文职人员2万余名，初步建立了一支素质较高、进出顺畅、充满活力的文职人员队伍。

去年初，四总部有关部门启动了《规定》的研究制定工作。拟制起草《规定》，坚持以胡主席和中央军委有关决策指示为根本遵循，以《中国人民解放军文职人员条例》和国家、军队有关政策法规为基本依据，梳理总结了文职人员制度实施以来的经验做法，研究借鉴了国内外人事制度改革的最新成果。期间，先后深入35个不同类型部队进行专题调研，走访人力资源和社会保障部等国家有关部委，5次征求全军和武警部队意见，还面对面听取了600余名文职人员的意见建议，对《规定》稿作了6次大的修改完善。可以说，《规定》的制定出台，凝聚了全军上下的集体智慧。

问：如何理解制定发布《规定》的重要意义？

答：《规定》的发布施行，标志着具有我军特色的文职人员

制度从初创建立正在逐步走向成熟完善，意义重大，影响深远。首先，这是贯彻落实胡主席和中央军委决策指示的重大举措。胡主席就加强军队人才队伍建设、调整改革文职人员制度作出了一系列重要指示，中央军委对此作出了部署安排。拟制出台《规定》，就是要把胡主席和中央军委决策部署落到实处，在新的起点上大力推进文职人员队伍建设。其次，这是适应干部人事和社会保障制度改革发展的现实需要。近年来，国家机关和事业单位改革步伐不断加快，社会保障范围逐步向全员覆盖，吸引保留优秀人才力度进一步加大。军队改革深入推进，各项政策制度不断健全。这些都要求尽快调整完善文职人员政策制度，使之与国家有关制度改革相衔接、与军队建设发展相协调。第三，这是提高文职人员管理科学化规范化水平的实际步骤。我军实施文职人员制度时间不长，文职人员管理制度机制有待于进一步健全完善。拟制出台《规定》，对文职人员招、训、考、用、出等各个环节进行系统规范，为加强文职人员管理提供了法规依据。

问：为什么要对文职人员岗位等级设置和晋升办法进行调整规范？

答：文职人员岗位等级是参照国家事业单位人员岗位等级规定设置的。《中国人民解放军文职人员条例》根据当时国家有关规定，将文职人员专业技术岗位分为初、中、高三个等级，非专业技术岗位分为二级至六级职员岗位。2015年，国家对事业单位人员岗位等级设置办法作了调整，将初、中、高级专业技术岗位细分为13个等级，非专业技术岗位调整为10个等级。《规定》按照调整后的事业单位岗位设置办法，将文职人员初、中、高级专业技术岗位细分为13个等级，非专业技术岗位调整为10个等级，并明确了岗位等级的结构比例。同时，着眼理顺文职人员职级发展，对岗位等级的首次确定、晋升年限和条件、审批权限，以及领导岗位等级的确定办法作了明确规定。这样调整，使文职人员岗位等级设置更加规范具体，也有利于与国家事业单位人事管理制度相衔接。

问：健全完善文职人员招聘、续聘办法主要考虑有哪些？

答：主要基于以下几点考虑：一是严把聘用质量关。《规定》明确招聘到教学、科研、工程、医疗等主干专业岗位的，必须具有全日制大学本科以上学历以及相应学位；招聘到护理、艺术、体育专业岗位的，必须具有大专以上学历。《规定》还明确了聘用到专业技术岗位的文职人员，应当具有聘用岗位要求的专业技术资格、职业资格，聘用到专业技术一级岗位的，必须是中国科学院院士或中国工程院院士。二是提高招聘透明度。对文职人员聘用工作实施全程监控，采取核准备案、复审验证和公示等措施，实行统一发布招聘信息、统一组织招聘考试、统一办理聘用批准书，最大限度减少人为干扰，使聘用管理工作衔接有序，程序办法公开透明。三是增强职业安全感。《规定》明确了续聘的对象范围、合同期限和条件要求，对聘用期间表现突出且符合规定条件的，明确续聘时可以签订本级岗位最长期限的合同，或者签订本级岗位最高工作年龄的合同。同时，明确具备相应专业技术资格、工作满一定年限且表现突出的，可以优先聘用到本单位上级专业技术岗位。《规定》还明确，对于符合国家和军队有关规定条件的，可以工作到退休年龄。这样，从制度上保证了优秀骨干人才能够较长时间为军队服务。

问：文职人员工资待遇是大家普遍关心的问题，《规定》在这方面有哪些新的举措？

答：着眼构建符合职业特点、体现岗位管理要求的文职人员工资待遇制度体系，《规定》明确文职人员实行岗位绩效工资制度。与以往文职人员工资确定办法相比，变化比较大的有以下几个方面：一是统一了工资项目。规定文职人员工资项目由基本工资、绩效工资、军队服务津贴和其他津贴补贴四部分组成。这些项目设置，既与国家事业单位收入分配制度有关规定相衔接，又体现了军队文职人员的职业属性。二是明确了工资标准。建立了全军统一的基本工资、军队服务津贴标准和按省市自治区统一的绩效工资标准和有关津贴补

贴标准，较好地解决了过去用人单位自定标准、同一城市不同单位文职人员的工资收入差别较大等问题。三是规范了管理办法。《规定》对文职人员的工资自然增长机制、工资发放时间、奖励工资确定、立功受奖相应增加工资等进行了规范。以上举措，可以有效解决文职人员工资待遇落实不到位问题，增强政策制度的合理性和透明度，提高文职人员工资保障水平。经过试套，绝大多数文职人员的工资水平都有明显提高。此外，《规定》还明确，文职人员在乘坐车船、休假探亲、健康体检、子女入托入学和享受单位自主提供的福利待遇等方面，与现役干部同等对待，这体现了对广大文职人员生活上的关心爱护，必将调动他们爱岗敬业、服务军队的积极性。

答：文职人员与现役干部一样，必须具备适应履行军队使命任务需要的能力素质。《规定》从文职人员岗位任职要求和成长发展愿望出发，在提高其职业能力、增强发展后劲上，主要作了两个方面的规定：一个是，将文职人员培训纳入本单位人员培训规划计划，统一组织实施，对文职人员岗前培训、在职培训、专业培训、军事训练等作出了具体明确。这些培训不仅针对性强，也较为系统配套，有利于全面培养文职人员履职尽责能力。另一个是，对文职人员在职和脱产攻读学位进行了规范。明确文职人员在不影响履行岗位职责的前提下，可以在职攻读学位，所学专业应当与聘用岗位专业一致或者相近。对在职攻读学位的，在提供学习条件和报销学习费用方面，与本单位现役干部同等对待。《规定》还明确文职人员脱产攻读学位应当先解聘后就学，毕业后应聘原单位文职人员岗位的应当优先聘用，这些规定与聘用制和岗位管理要求相适应，也与国家事业单位做法相一致。

答：文职人员与现役干部、士兵一样同属军队人员，在日常教育管理上，有许多与现役干部相一致的共性要求。但文职人员毕竟不是现役军人，在管理上有着自身的特点，不能完全照搬照套现役干部的管理办法。《规定》以军队条令条例和相关制度为基本依据，对文职人员教育管理坚持按章办事、

宽严适度、科学施管，明确在思想教育、党团工作、安全保密、对外交往、因公出国（境）管理等方面，参照现役干部管理办法组织实施。《规定》还明确，全军为文职人员统一制发服装和证件，文职人员着便装或者文职人员服装时不敬礼等，这是着眼文职人员身份特点、岗位要求和履行职责需要作出的规定。

答：《规定》除明确文职人员考核和奖惩的内容、权限、程序、方法等，还着重就考核结果运用和奖惩效用作了规范。在考核方面，将年度考核结果称职以上作为晋升岗位等级和竞聘上级空缺岗位的必要条件，同时规定称职以上的才能增加薪级工资、全额发放奖励性绩效工资；年度考核结果均为称职以上且有两次以上为优秀的已聘文职人员，可以竞聘本单位空缺的中级以上专业技术岗位；年度考核结果不称职的，解除聘用合同，不发放奖励性绩效工资。在奖惩方面，文职人员获得一等功以上奖励的，增加两级薪级工资，提前一年晋升一级岗位等级；获得二等功或者三次三等功奖励的，增加一级薪级工资；获得三等功以上奖励的，合同期满后优先续聘。受到警告或严重警告处分的，在工资待遇上也将受到相应处罚；因严重违反军队纪律或者聘用单位规章制度受到记过、记大过处分的，还要解除聘用关系。

问：《规定》是规范文职人员管理的重要法规，各级抓好贯彻落实应重点把握哪些环节？

答：《规定》的贯彻落实，事关军队建设发展全局和文职人员切身利益，各级要高度重视，加强组织领导，摆在突出位置，切实抓紧抓好。一要统一思想认识。认真学习胡主席关于人才建设的一系列重要论述，深刻领会制定和颁发《规定》的重要意义，切实把思想统一到胡主席和中央军委的决策部署上来，增强贯彻落实的自觉性坚定性。二要搞好学习培训。采取多种形式抓好部队的学习教育，讲清《规定》的精神实质、主要内容和需要把握的问题。各级干部部门要带头学好《规定》，并抓好业务骨干培训，使各级都有一批文职人员

政策制度的“明白人”，提高运用政策开展工作的能力。三要加强跟踪指导。及时了解部队贯彻落实《规定》遇到的矛盾问题，研究提出解决的措施办法。对贯彻执行中理解不清、把握不准的问题，要及时请示报告。四要严格落实政策。坚持按章办事，不折不扣地执行各项规定，不简化程序，不降低标准，不搞随意变通，切实发挥政策制度在文职人员队伍建设中的应有作用。各级要主动关心文职人员成长进步，积极为他们履职尽责创造条件，努力帮助解决工作、生活中的实际困难，不断激发文职人员献身国防、服务军队的积极性创造性。

部队管理教育工作总结篇二

近年来，为加强部队管理教育工作，我支队结合部队实际，制定了有关规章制度，大力加强部队经常性管理教育工作，探索新形势下部队管理教育工作的新思路新方法，有力的促进了部队管理教育工作的落实，推动了部队正规化建设。

一、严格依照条令条例，实施经常性管理

经常性管理工作，就是依据条令条例，结合部队的各项任务和日常工作、生活，不间断地、随时随地进行的管理活动。经常性管理工作，是部队管理的着力点和出发点，涵盖了督促履行职责、落实规章制度、密切内部关系、严格纪律作风、管好器材装备、预防各类事故等部队工作的方方面面。

报、黑板报、组织知识竞赛、队列会操、心得体会交流等形式，营造学习氛围，活跃活动气氛。同时，坚持把条令条例的学习和落实贯穿于各项工作的始终，结合日常工作、生活，注重学用结合，干什么学什么，该干部掌握的干部重点学，该士兵掌握的士兵重点学，切实使官兵熟悉条令条例内容，牢记行为规范，提高遵章守纪的自觉性。

(二)落实检查制度规范“四个秩序”。支队结合实际，成立了由副支队长任队长的访察督察队，规定每月对基础科、队工作情况访察督察不少于4次。同时规定，支队值班首长每天不定时间突查1、2个中队，重点检查一日生活制度落实、人员车辆在位、执勤战备开展情况。所有访察检查，都按照支队月考核标准量化打分，与当月的访察考评及全年工作、干部的经济利益挂钩。

(三)努力克服贯彻条令条例中的片面性。在每次开展的作风纪律整顿或条令条例学习活动中，都要对照标准查摆问题，制定整改措施，而基层往往反映上来更多的是要求提高中队的硬件设施，改善生活、工作条件。针对这种情况，支队认真分析部队管理的形势，正确处理“硬件”建设与“软件”建设的关系，一方面重视加强基础设施建设，改善管理条件，一方面注重抓职责、抓制度、抓纪律，在提高人的素质上下功夫。

二、坚持从思想教育入手，“两个经常”一起抓

我军的性质和宗旨，决定了严格管理必须建立在说服教育、启发自觉的基础上。经常性管理工作，必须与经常性思想工作紧密结合，坚持“两个经常”一起抓，从思想教育入手，启发官兵服从管理的自觉性，真正使经常性管理的过程成为教育人、培养人的过程。

(一)及时掌握士兵思想动态。每年新兵到队后，支队普遍开展谈心活动，建立士兵思想和家庭情况档案。与此同时，支队还要组织开展一次问卷调查，内容涉及到生活、训练、娱乐、干部班长的表率作用、个人学技术考学的愿望、对中队工作生活的满意度等方面。平时注意抓好干部与士兵实行“五同”，要求干部与士兵谈心要有记录，遇有问题要有及时合理的解决办法，从而做到在日常管理中了解掌握士兵的思想动态，随时知道士兵在想什么，在干什么，有什么困难和问题，有针对性的加强管理。

任务艰巨性和责任感，使士兵知道应当怎样做，懂得为什么这样做。

(三)分清情况区别对待。俗话说“一把钥匙开一把锁”，思想工作更是这样。我们在做管理和思想工作时，坚持以人为本，关心爱护士兵的成长，帮助解决实际困难。对待患病的士兵，关怀体贴，无微不至，每有士兵生病住院，支队领导和中队干部都会到医院探望，了解情况，鼓励他们战胜疾病；对一些复杂情况，本着实事求是的原则，把讲清道理和解决问题妥善地结合起来。对待思想不稳定的士兵，主动接近，动之以情，晓之以理，并与家庭联系，找准原因，对症下药，共同做好思想转化工作。对待犯错误的士兵，按照惩前毖后、治病救人的原则，摆事实、讲道理、论危害，帮助他们认识错误，并正确实施处分，达到教育本人和他人的目的。

三、克服薄弱环节， 加强特殊时期管理

部队管理的经验告诉我们，在薄弱环节上和特殊时期容易出现问題，比如不假外出发生打架斗殴，私自动用车辆发生交通事故等等。这就要求我们在克服薄弱环节和注重特殊时期管理上下功夫。

间全部纳入警勤分队管理，科、大队士兵的组织关系和行政关系在警勤分队，参加警勤分队组织的各项活动。因工作需要下班后不能按时归队的，由科、大队领导向支队值班首长请假。机关及消防科、大队单身干部下班后外出，需向支队值班首长请假。

(二)加强士官的管理。根据消防局和总队士官管理的有关规定，支队制定了士官考核具体实施办法和评分标准，规定中队及警勤分队结合士官平时的工作情况，每月对士官进行随机考核打分，支队每季度结合中队的考核和支队访察情况对士官进行考核打分，年终结合述职、测评及平时考核情况，对士官最后评定称职或不称职，核发年终奖和其它奖励。本

期内有1次评定为不称职的，不得选取为高一期士官。

作的重心转向受过处分的士兵、要求得不到满足的士兵、生病受伤的士兵以及对所谓“重点人”士兵的管理教育上，做到一对一、一帮一，耐心解释、热情服务，用真情化解矛盾和隔阂，留者安心，走者愉快，确保部队安全稳定。

四、注重干部和骨干队伍建设，提高管理效能

干部和班长是经常性管理工作的组织者和实施者。一个单位管理工作是否落实，关键在于干部和班长。

(一)严兵先严官。我们知道，品格、素质、能力是管理者的“内功”，管理、教育、友情是带好队伍的基础，勤奋、敬业、科学是做好工作的前提。多年来，我们从干部的责任意识、爱兵观念、表率作用、工作作风入手，狠抓干部队伍管理，建立了干部述职、干部考评、干部交流、干部竞争上岗、干部诫免谈话等机制，调动干部工作积极性，稳定干部队伍。同时，在提高干部的自身素质上下功夫，鼓励干部参加在职学习，组织课件评比和巡回授课，开展经验交流和主题研讨，撰写调研文章和心得体会，努力使我们的干部具备“婆婆嘴”——会说、“妈妈心”——会爱、“哥哥样”——会做。

两名代理排长。这一措施极大的调动了广大士官的工作积极性，促进了部队建设和灭火救援工作的开展，为部队管理工作注入了活力，也为部队保留了骨干力量。

(三)帮助解决基层干部及士官的生活难题。近几年，支队有多位基层干部及士官的亲人遭遇不幸或生大病，给这些干部和士官的工作和生活增添了很大的压力，支队及时给予关爱，减轻他们的精神压力，并以组织的名义向他们所在地的民政部门反映情况，要求帮助解决一些实际困难。同时，组织官兵为他们捐款，发放救济金，减轻他们的生活压力。近来，

士官结婚的越来越多，支队在目前房屋还很紧张的情况下，首先考虑为机关和中队建设士官家属来队住所，并配备较为齐全的生活设施，为士官家属来队探亲提供方便。

五、群策群管，齐心协力，科学抓好安全防事故工作。

部队管理教育工作总结篇三

随着时代的发展，军队作为一支专业机构，对士兵进行科学的管理至关重要。在我参军服役的日子里，我深刻体会到了部队管理的重要性。经过长时间的观察和思考，我得出了一些关于部队管理的心得体会。首先，部队管理需要有明确的目标和规范的标准；其次，行之有效的激励措施对部队管理至关重要；再次，及时的沟通和有效的指导是部队管理的关键；最后，部队管理应该兼顾士兵的需求与整体利益。下面我将详细阐述这些观点。

首先，部队管理需要明确的目标和规范的标准。一个优秀的部队应该有清晰的任务目标，这样士兵才能明确自己的任务和责任。同时，需要建立明确的规章制度，以便为士兵提供明确的行为准则。这样一来，士兵们就能够清楚地知道自己在部队中应该做什么、不应该做什么。只有在目标明确、规则规范的基础上，部队管理才能够有效地进行。

其次，行之有效的激励措施对部队管理至关重要。士兵是部队的基础，他们的积极性和主动性直接关系到整个部队的效能。因此，激励措施应该得到充分的重视。有系统、有针对性地给予士兵物质和精神上的激励，不仅可以增强士兵的归属感和荣誉感，还可以调动士兵的积极性和创造力。这样一来，士兵们就会更加努力地投入到部队建设和战斗任务中。

再次，及时的沟通和有效的指导是部队管理的关键。军队是一个组织严密、任务繁重的机构，而士兵是最需要得到帮助和支持的群体。因此，领导者应该与士兵建立良好的沟通渠

道，及时了解士兵的需求和困难，并给予必要的指导和支持。与此同时，指导也应该以实际行动为依托，通过示范和实践，帮助士兵提高综合素质和军事技能。只有通过良好的沟通和有效的指导，士兵们才能更好地适应军事训练和战斗任务。

最后，部队管理应该兼顾士兵的需求与整体利益。军队的目标是维护国家安全和社会稳定，而士兵是实现这个目标的关键力量。因此，部队管理既要考虑整体利益，也要关注士兵的合理需求。在日常管理中，要注重尊重士兵的权益，保障士兵的基本权益，同时也要引导士兵树立正确的价值观和意识形态。只有兼顾士兵的需求与整体利益，部队管理才能取得良好的效果。

综上所述，部队管理是军队建设的重要一环，也是军队发展的关键因素。良好的部队管理需要目标明确、规范标准，行之有效的激励措施，及时的沟通和有效的指导，兼顾士兵的需求与整体利益。只有通过这些方面的努力，才能够建立一支高效、稳定的部队，为国家的安全和繁荣做出应有的贡献。作为一名新兵，我将时刻保持警觉，不断提高自己的综合素质，为实现中国梦贡献自己的力量。

部队管理教育工作总结篇四

一、强化教育，不断打牢官兵思想基础。

教育是管理工作的基础，也是管理工作的一个重要组成部分，随着国家和军队一系列重大改革问题明显增多。各种新情况新问题的解决和处理，只有坚持思想为先的原则，才能取得管理工作的主动权，为此在吸取去年我营管理工作成功的基础上，重点在“四个教育”上下功夫，加大条令条例、法纪教育、安全常识教育和经常性教育，扎实打牢官兵讲安全、讲服从的思想基础。一是严格落实教育时间，确保教育的经常性。坚持每月落实法纪教育，增强官兵法纪意识；落实每周星期六上午第一个小时进行条令条例和安全常识的学习教

育，强化官兵条令观念；结合官兵思想实际，适时进行随机教育，确保官兵思想不滑坡，安全树的牢。二是严格教育制度，增强教育的有效性。教育前都要认真进行备课示教，并由营领导严格把关，坚持备课质量不过关的不上台，教案不熟悉不上台，确保教育效果的落实。三是严格规范教育内容，增强教育的针对性。采取“日记一条，周学一节，月考一次”的办法，本着“牢记本职的，掌握共同的，熟悉基本的，了解相关的”的原则，搞好条令条例和安全规定的学习。通过教育学习达到营队按条令运行，干部按条例带兵，战士按条令办事的良好氛围。

二、落实制度，严格执纪，在从严治军上狠下工夫。

责，充分发挥各级各职人员的作用，对官兵执行规定的情况，坚持每天一小查，每周一大查，每月一考核讲评。

三、用心培养，加强士官队伍建设。，提高能力素质。结合旅团士官培训计划安排，从士官成长进步和能力素质的提高出发，鼓励士官自学，函授，积极参加培训。在平时工作中，注意给他们交任务，压担子，从实践中长知识，长才干；对上级培训的士官，要求他们必须带着成绩回来；把每月的第一周定为士官培训周，针对工作中遇到的矛盾和难题，组织干部授课辅导，或集体进行难题会诊。三是严格管理，不迁就照顾。我们制定《士官量化管理细则》采取营连考，群众评，履行职责，完成任务等全过程对士官的日常表现进行量化，每季度公布一次，结合每月对士官的德、能、勤、绩民主评议的结果进行讲评，与士官的成长进步挂钩，以促进士官认真履行职责。四是充分信任，大胆使用。士官一般政治素质好，有熟练的专业技术，在兵中有一定威信，因此我们注重发挥他们的特长，敢于把艰巨的任务交给他们，让他们在专业训练中传知识，当参谋，在经常性管理教育中当助手，当干部缺编时，让他们代理职务，负责工作，充分调动其积极性，发挥其特长。

四、正规秩序，注重养成，提高官兵的文明素质。

建立正规的战备、训练、工作、生活秩序既是管理教育的核心内容，又是完成各项任务的重要保证，同时也是规范化管理的关键。我们将严格以旅（团）《管理教育工作指示》为依据，规范连队“四个秩序”，从干部到战士，从硬件到软件，每个环节，每个部位，逐一规范统一。在内容上，重点规范生活秩序，在时间上以八小时以外为重点在对象上，重点加强“三部一班”秩序的正规。在官兵中牢固树立“我是标兵，全连正规”的思想，积极开展评比竞赛活动。每月树立一批秩序正规的班、排、个人，每季度评出一个“四个秩序”正规的连队。

五、加强事故案件的预防工作。

安全工作不是中心，影响中心；不是乾坤，左右乾坤；不是全局，牵涉全局。做好安全工作，同时可以带动和促进全面建设。我营将从以下入手抓好安全防事故工作：一是健全安全组织。营连成立了安全工作领导小组，各排有思想骨干，班有安全员。班每天对安全工作进行小讲评，连每周对安全形势分析，查问题，找原因，寻对策，制定行之有效的措施，牢牢掌握安全防事故工（转载自中国教育文摘<http://>请保留此标记。）作的主动权。二是强化官兵的安全意识。组织官兵认真学习各级有关安全工作的指示规定，针对季节特点抓好预防事故常识的教育，严格落实每周六上午的安全常识教育，提高官兵安全防范意识，在全营叫响“我不出事，连队安全，营队安全”的口号。三是加强检查督导。连每日、每周对安全部位进行一次彻底检查，营利用干部、士官早交班时间进行讲评，及时纠正，把安全工作想在前、做在平时，防患于未然。

大改革问题明显增多。各种新情况新问题的解决和处理，只有坚持思想为先的原则，才能取

得管理工作的主动权，为此在吸取去年我营管理工作成功的基础上，重点在“四个教育”上

下功夫，加大条令条例、法纪教育、安全常识教育和经常性教育，扎实打牢官兵讲安全、讲

格把关，坚持备课质量不过关的不上台，教案不熟悉不上台，确保教育效果的落实。三是严

格规范教育内容，增强教育的针对性。采取“日记一条，周学一节，月考一次”的办法，本

着“牢记本职的，掌握共同的，熟悉基本的，了解相关的”的原则，搞好条令条例和安全规

定的学习。通过教育学习达到营队按条令运行，干部按条例带兵，战士按条令办事的良好氛

围。

察，实施全程监管；对重点人员实行分负责，责任承包，谁出问题，板子打在谁身上。二是

严格纪律规定，决不迁就照顾。连每周，营每月召开《安全形势分析会》和《两个经常工作

分析会》大力表彰在管理教育中敢管，会管的先进个人，对不服从管理的个人亮黄牌，对屡

教不改的和管理方法简单粗暴的骨干实施必要的纪律处分，不留面子，不纵容。三是坚持营

门值班和营区巡逻制度。坚持营门值班和营区巡逻，能够堵塞管理漏洞，确保人人都在组织

大查，每月一考核讲评。

部培养，当战士管理”是我营加强士官队伍建设的有效做法，在实际运行中效果较好，今年

我营将进一步研究完善。一是加强教育，提高认识。使之明确自己不再是普通一兵，要认清

培训计划安排，从士官成长进步和能力素质的提高出发，鼓励士官自学，函授，积极参加培

训和难题，组织干部授课辅导，或集体进行难题会诊。三是严格管理，不迁就照顾。我们制

定《士官量化管理细则》采取营连考，群众评，履行职责，完成任务等全过程对士官的日常

表现进行量化，每季度公布一次，结合每月对士官的德、能、勤、绩民主评议的结果进行讲

评，与士官的成长进步挂钩，以促进士官认真履行职责。四是充分信任，大胆使用。士官一

般政治素质好，有熟练的专业技术，在兵中有一定威信，因此我们注重发挥他们的特长，敢

于把艰巨的任务交给他们，让他们在专业训练中传知识，当参谋，在经常性管理教育中当助

手，当干部缺编时，让他们代理职务，负责工作，充分调动其积极性，发挥其特长。

工夫。一是抓“十五个三”的养成训练。营成立“十五个三”养成动作示范班，让官兵示范

观摩，以点带面，带动全连；每周安排两个早操时间进行养成动作训练和会操，打牢养成基

础，提高养成标准。二是从抓干部、士官入手，带动养成。干部、士官形象的好差，最具说

日常养成的自觉性。充分利用板报、橱窗、标语、小广播等手段进行宣传，并积极开展“文

作，提高人的素质和觉悟来达到。

营造良好的安全工作环境和氛围。

明的政策法规观念，懂得真、善、美的人，是能够正确对待挫折、失败以及各种意外变故的。

因此，必须经常进行马列主义基本理论，党的基本路线和革命人生观教育，使官兵思想觉悟

不断提高，尽快成熟，在实践中划清是非界限、荣辱界限，增强光荣感，责任感，这样就能

从思想上消除发生事故、案件的因素，打好安全工作根基。

（二）要增强安全防事故的能力，注意安全意识的培养是基础。事故往往发生在思想松

懈麻痹的瞬间和片刻，头脑中意识减弱就会带来行动的偏差。因此，安全工作的教育一刻也

不能放松，要让安全意识在头脑中牢牢扎根。安全意识不仅体现在重视安全上，还应明确如

有人管理。

织，健全群众性安全防范网络，做到事故苗头一出现就有人抓，异常情况一露头就有人报，违章违纪行为一发生就有人管，把苗头扼死在“出土”之前。其次，是大力宣扬先进典型。

名，官兵学有榜样，讲安全蔚然成风。再次，是应正确实施惩罚。对发生事故者必须给予严

厉的纪律处分并予以公布，达到处分一个人，教育一大片的目的。

频繁，而且具有急、难、险特点，易引发各种事故，必须及时掌握动态信息，把预防工作作

洞，易发生事故案件。如果抓住时机，有的放矢地做好工作，就一定能较好地

从主观上消除大改革问题明显增多。各种新情况新问题的解决和处理，只有坚持思想为先的原则，才能取

得管理工作的主动权，为此在吸取去年我营管理工作成功的基础上，重点在“四个教育”上

下功夫，加大条令条例、法纪教育、安全常识教育和经常性教育，扎实打牢官兵讲安全、讲

服从的思想基础。一是严格落实教育时间，确保教育的经常性。坚持每月落实法纪教育，增

强官兵法纪意识；落实每周星期六上午第一个小时进行条令条例和安全常识的学习教育，强

格规范教育内容，增强教育的针对性。采取“日记一条，周学一节，月考一次”的办法，本

着“牢记本职的，掌握共同的，熟悉基本的，了解相关的”的原则，搞好条令条例和安全规

定的学习。通过教育学习达到营队按条令运行，干部按条例带兵，战士按条令办事的良好氛

围。

察，实施全程监管；对重点人员实行分负责，责任承包，谁出问题，板子打在谁身上。二是

严格纪律规定，决不迁就照顾。连每周，营每月召开《安全形势分析会》和《两个经常工作

分析会》大力表彰在管理教育中敢管，会管的先进个人，对不服从管理的个人亮黄牌，对屡

教不改的和管理方法简单粗暴的骨干实施必要的纪律处分，不留面子，不纵容。三是坚持营

门值班和营区巡逻制度。坚持营门值班和营区巡逻，能够堵塞管理漏洞，确保人人都在组织

中，人人都在纪律中，人人都在管理中。四是深入开展“学职责，尽职责，查职责”活动。

坚持制度重在落实，我们将严格从落实目标责任制入手，把责任明确到人，坚持按级负责，充分发挥各级各职人员的作用，对官兵执行规定的情况，坚持每天一小查，每周一大查，每月一考核讲评。

我营将进一步研究完善。一是加强教育，提高认识。使之明确自己不再是普通一兵，要认清

士官培训计划安排，从士官成长进步和能力素质的提高出发，

鼓励士官自学，函授，积极参

加培训。在平时工作中，注意给他们交任务，压担子，从实践中长知识，长才干；对上级培

行讲评，与士官的成长进步挂钩，以促进士官认真履行职责。四是充分信任，大胆使用。士

为反映部队管理教育水平的镜子，既是经常性行政管理工作的组成部分，也是经常性思想政

作，提高人的素质和觉悟来达到。

造良好的安全工作环境和氛围。基。

（二）要增强安全防事故的能力，注意安全意识的培养是基础。事故往往发生在思想松

懈麻痹的瞬间和片刻，头脑中意识减弱就会带来行动的偏差。因此，安全工作的教育一刻也

不能放松，要让安全意识在头脑中牢牢扎根。安全意识不仅体现在重视安全上，还应明确如

何防止事故和保证安全上，尤其要善于引导官兵从耳闻目睹的事例中受到教育，学到知识，培养把事故、案件消除在萌芽阶段，把损失减少到最低限度，把影响控制在最小范围的能力。

（三）要提高安全管理工作的水平，做好经常性思想工作保证。经常性思想工作和经

有人管理。

织，健全群众性安全防范网络，做到事故苗头一出现就有人

抓，异常情况一露头就有人报，违章违纪行为一发生就有人管，把苗头扼死在“出土”之前。其次，是大力宣扬先进典型。

名，官兵学有榜样，讲安全蔚然成风。再次，是应正确实施惩罚。对发生事故者必须给予严

厉的纪律处分并予以公布，达到处分一个人，教育一大片的目的。

频繁，而且具有急、难、险特点，易引发各种事故，必须及时掌握动态信息，把预防工作作

洞，易发生事故案件。如果抓住时机，有的放矢地做好工作，就一定能较好地

为反映部队管理教育水平的镜子，既是经常性行政管理工作的组成部分，也是经常性思想政

作，提高人的素质和觉悟来达到。

守规章制度是一个重要原因。因此，要做好安全防事故工作，就必须从思想入手调动和发挥

党的十六大为全面建设我国社会主义制定了行动纲领，描绘了宏伟蓝图，提出了奋斗目标。当前，全党、全军和全国各族人民都在深入学习贯彻党的十六大精神，我们消防部队建设也跨入了新的重要发展时期。在新的形势下，加快消防部队现代化、正规化建设的步伐，保证适应新形势和新任务，保持消防部队的性质、本质和作风，对部队管理工作提出了新的更高的要求。消防部队在深入贯彻党的奋斗目标过程中，部队管理正规化与当前消防保卫任务的繁重性，不可避免地出现了一些新情况和新课题，社会上一些不良风气和不健康的思想渗入警营，给部队管理教育工作的开展带来了阻碍。

本文结合消防基层部队管理正规化建设存在的问题和难点以及改进的对策等方面，试谈点粗浅的个人认识。

一、部队管理存在的问题和管理的侧重点

部队管理是部队建设中一项根本性、全局性的基础工作，是部队凝聚力、战斗力的生成，是巩固和部队自身发展的前提，也是部队开展各项工作的重要保证。在新的形势和任务下，只有加快公安消防部队管理正规化建设，依靠管理增强部队战斗力，积极推进部队管理教育和创新与发展，不断提高部队管理整体优势。这是摆在消防部队面前的一项极为重要而又紧迫的任务。部队管理正规化建设，就是要依据我们部队的本质属性和执勤战备工作需要建立起来的各种规章制度，将规章制度逐步转化为现实状态的实践活动。为此，我们必须理解和分析部队当前的实际情况，以条条例为基本依据，运用科学的管理思想和方法，对部队进行系统化、规范化、科学化的计划、组织、协调和控制，通过法规、规章、制度为基本手段和依据，并严格执行，通过严格的管理来体现消防部队的整体素质和整体战斗力。

二、部队管理中存在的问题

在市场经济条件下，官兵的思想观念发生着变化，部队管理工作难度增大。从当前的情况看，由于消防部队的性质决定了官兵大都在为地方服务，随着市场经济的快速发展，国家和城市综合实力的不断增强，官兵时刻都在经受地方“灯红酒绿”的考验，消防监督执法工作与社会接触较多，一些官兵在思想上也被潜移默化，经济和攀比意识占据了官兵的思想。主要表现在：一是管理干部的工作责任感和事业心较过去有所削减，把个人利益看得较重；二是一些战士入伍动机不纯，没有那种全心全意为人民服务的精神，工作中怕吃苦，想尽一切办法走后门、走歪门路求成绩，不讲奉献等，从而加大了部队管理的难度。

兵是有文凭无素质，还看不惯管理人员的水平，在部队管理工作中有抵触情绪；五是士官比例增大，管理难度加大，由于士官服役时间长，与地方认识的朋友多，不是请假外出会友，就是利用外出时间与驻地女青年谈恋爱，甚至有的士官将亲属带到部队驻地打工、经商等。正是这些现象的存在也给部队管理增添了难度。消防部队自身的性质给部队管理工作带来的影响。一方面消防部队按共同条令抓管理，另一方面因消防部队受各级党委政府和公安机关的直接领导，直接参与社会面的消防监督管理工作，这就形成消防部队“内部”是军事化管理，“对外”是地方公务员。由于部队和地方正常的工作往来中介入了一些非正常的关系，给部队管理带来了如“关系兵”和“关系官”的现象，它对部队管理带来的潜在的消极影响是长期的、巨大的，不利于部队正规化管理建设的全面开展。

三、改进部队管理应把握的侧重点

部队管理的重点，实质上就是要抓住部队管理教育工作，在管理中不断地去发现和解决存在的问题，管理者也必须结合部队的特点和工作具体情况，来慎重把握管理中存在的重点问题。

管理者要善于发现管理中存在的问题。善于发现问题是正确解决问题的前提，只有发现了问题才能掌握解决问题的主动权。一些管理者身在兵中不知兵，不了解士兵的思想动态和心态，以致一些小的问题变成大问题，给部队管理带来了难处，更是影响了部队的整体发展。为此，基层部队的管理者在善于发现问题方面要做到：一要勤于日常观察，通过细心的观察，掌握士兵的思想、心态和行为情况，自觉与士兵打成一片，真正做到带兵要知兵，彻底消除士兵思想和心中的疑虑，让他们能以良好的心态投入部队的各项工作；二要坚持部队管理分析汇报制度，即通过各种渠道与战士交心谈心，组织部属汇报思想，管理者要反复进行思想和形势分析，从分析和汇报中了解情况，做到发现问题，解决问题；三要

好管理规律性预防工作，即结合部队兵员补退、重大执勤保卫、请假、婚恋等情况，预先要采取措施，掌握情况和主动权，防患于未然。

管理者要善于分析管理中存在的问题。正确地分析问题，往往是解决问题的关键，在部队管理中，针对发现的一些问题，管理者首先要善于从多种原因中区分发生问题的主观原因、客观原因、直接原因、间接原因等，只有找准了主要原因，才能抓住主要矛盾，解决主要问题；其次，对发现的一些问题要区分定性，主要看是思想、心理、被人利用、胁迫以及还是实际问题，定性后还要分析是违反纪律还是触犯法律，以便于有针对性地加以解决。管理者要客观公正地解决问题。解决管理中存在的问题是分析和发现问题的目的，我们必须做到：一是及时抓苗头，集中抓倾向。主要是把问题先消灭在萌芽状态，一旦问题有一定的倾向性，就要及时地抓好集中整治教育工作，认真分析查找问题的根源；二是要依靠组织力量，发动官兵人人参与。针对问题要及时组织官兵认真思考和展开大讨论，让大家共同找原因，论危害，出主意，消隐患。

四、改进部队管理的对策

在消防部队发展成长的历程中，管理工作是保证消防部队坚决服从党的领导，忠实履行消防部队宗旨，赢得人民信赖，完成党和人民交给的工作任务和促进消防部队建设的不断发展的重要保障。为此在新的时期，我们面对着新的任务和新的考验，在管理工作中必须做到以下方面。

实现在部队管理中官兵一致，政治平等。首先，管理者要牢固树立爱兵观念，端正对士兵的根本态度，只有管理者把士兵看成是部队的主人，以真情、真心去爱护士兵和管理士兵，那样战士才会服从部队的管理；其次，部队管理中要尊重士兵，帮助士兵，关心士兵，管理人员不能有高士兵一等的特权思想，工作或管理中还要自觉地接受士兵的监督，把士兵

的工作、学习和冷暖挂在心上，关心他们的疾苦，树立经常为士兵服务排难的思想，做士兵的贴心人；再次，管理中要尊重士兵的民主权利，这也是调动士兵积极性的一种管理艺术，只有尊重了士兵的民主权利，为人正派，处事公道，公平合理，对士兵一视同仁，士兵对部队的管理就会理解、尊敬和拥护；最后，在部队管理中要广泛开展尊干爱兵教育使部队开成团结、友爱的气氛，就会出理官兵自觉服从管理的局面。

管理中做到严格管理，耐心说服。对于我们消防部队来说，严格管理就是坚持依法治警的方针，但依法治警与耐心说服是辩证统一的、相辅相成的，严格管理是目的，耐心说服是手段。在这项工作中要做到：一是管理者要做到依法办事，严之有据，在执行部队各项工作中，就是要做到严格执行条令条例、规章制度和管理规定，管理中不能随意采取一些“土政策”和“土规定”，不能凭个人的意志滥用职权，以言代法，打骂体罚和严而无度；二是管理者要做到说服教育，严之有理。依据条令条例深入细致地做好部队思想工作，是做好管理工作的基础，在严格和管理过程中，须做到严中有爱，严爱结合，要尊重客观规律，建立正规秩序，如课余时间，干部则应带头参加文体活动，形成团结、紧张、严肃、活泼的生动局面；三是管理者要做到赏罚严明，严格法纪。在正确地实施奖励和惩罚时一定要实事求是，严格按条令条例规定的标准和程序实施，不能凭个人感情用事，不搞亲亲疏疏，使赏罚严明成为推动部队管理的动力。

管理中做到教养一致，训管结合。部队管理就是要把教育与养成、训练与管理紧密结合起来，部队管理正规化，就是注重对秩序的养成。一是严格管理，严格训练，打牢基础。俗话说：“水滴石穿”，部队就是要通过严格的基础训练，来提高官兵的整体素质，使官兵个个成为合格的军人。实践证明，哪一个部队教育训练过硬，管理必然有声有色，反之，管理必然混乱；二是管理工作要做到注重结合，相互渗透。部队管理就是把一切行动都作为管理的具体内容来抓，使官

兵在思想上牢固树立一切行动受条令条例约束的观念，要坚决克服正课紧、课余松、营内紧、营外松、上级检查时紧，平时工作时松的不良现象；三是部队管理要在养成上下功夫。从部队一日生活抓起，各个环节必须按规定的內容、程序和要求进行，做到不走过场。同时也要克服虎头蛇尾，时紧时松，抓抓停停，搞表面文章的做法。

充分体现按级管理，各负其责，部队各级首长和各类人员职、责、权分工是明确的，在实施管理中必须要做到：一是要实行层次管理。如消防中队，从队长到士兵，各个层次结构分明，职责明确，各级人员做各级工作，一级控制一级，一级抓一级，一级对一级负责，这样管理就能落实，各级人员也能充分发挥工作积极主动性。在管理中，一定要防止大包大揽，职责不明和层次不分的现象；二是要完善各级人员的岗位责任制。依据条令条例和规章制度，将责、权、利落实到人，在检查各级人员履行职责时，好的要大力进行宣扬，差的要认真开展批评教育，对责任心不强，玩忽职守者要给予纪律处分。

干部要做到处处带头，以身作则。主要是做好以下几个方面：一要严于律己，增强事业心和责任感。特别是带兵干部，一定要有敬业精神，工作中要多方面关心士兵，处处做士兵的表率；二要做到公正廉洁，自觉做遵纪守法的模范。在新的历史条件下，一些拜金主义、享乐主义和极端个人主义已渗入到我们部队中，这就要求我们干部要带头做执行条令条例和遵守纪律的模范，带头做公正廉洁的模范，树立良好的自身形象。同时，干部要坚决抵制社会上的不正之风、金钱利益关系的影响和渗透，管理中不搞特殊化，不侵占士兵的利益，工作中坚持党性原则，办事公道正派，在面对士兵入党、入学、学技术、转士官、立功受奖等方面能做到一视同仁，通过正常的工作关系，来密切内部的官兵关系，净化内部环境；三要努力学习，不断提高管理者和被管理者的自身素质，通过认真学习军政理论和科学文化知识，以提高新时期部队管理者的认识 and 解决问题的能力，从而成为部队合格的管理

者，把部队教育好、管理好。

部队管理教育工作总结篇五

部队管理是部队建设中一项根本性、全局性的基础工作，是部队凝聚力、战斗力生成的重要保证。习主席强调：“正是因为对海军寄予厚望，正是应为海军发展到了最关键、最重要的时期，正是因为海军承载着强国强军的重要使命，所以对海军要求必须从严”。在新的历史形势下，需要深入推进部队管理正规化建设，依靠管理增强部队战斗力，从严管理部队。

总的来说，部队管理正规化建设，就是要依据我们部队的职责使命和战备训练工作需要建立起来的各种规章制度，将规章制度逐步转化为现实状态的实践活动。为此，我们必须理解和分析部队当前的实际情况，以条令条例、基层建设纲要、基层标准工作程序等为基本依据，对部队进行系统化、规范化、科学化的计划、组织、协调和控制，拟定好各类计划并严格执行，通过严格的管理来提高警卫分队的整体素质和整体战斗力。

我认为在部队管理中需要注意并重点做好的几个方面：一是注意加强骨干队伍建设。建设素质过硬的骨干队伍，逐级负责，逐级压实责任，单位主官就会非常轻松。干部骨干过硬了，也会起到非常好的带头作用。可以通过骨干集训、教学法集训、经验交流、以老带新等培养骨干队伍。

二是要坚持不懈抓制度落实。天下之事，不难于立法，而难于法之必行。制度规定大家都知道，各单位在落实的时候区别就在于是否能一直坚持贯彻以及落实的程度深度。从年初就梳理好各项工作，列好清单，做好计划，明确分工，人员休假变动一定要做好工作交接。做到依法办事，严之有据，严之有理，赏罚分明，严格执纪，不可随意采取一些“土政策”和“土规定”，不可感情用事，也不搞亲疏远近。

三是找到严格管理的度。找到严格管理情况下官兵的承受度，达到管理者和被管理者双方都舒服的平衡点。不能一直持续用力，管理者和被管理者都非常累，还容易造成反弹或人员的过激行为，最好的状态就是外紧内松，严肃活泼，上下都很和谐的状态。

四是注意根据兵员具体情况调整管理方法。目前兵员结构非常复杂，“独子兵”、关系兵增多，入伍动机多样，入伍前多有社会经历，文化水平参差不齐，再加上放开智能手机使用，驻地离市区较近，官兵思想是非常活跃的，这些都增加了管理的难度，老的方法就不一定适用，还可能给自己带来不必要的麻烦。所以，作为管理者，应当多去了解士兵的思想动态和心态，一要勤于日常观察，多开展集体活动，自觉与士兵打成一片，带兵知兵，了解并消除士兵心中的疑惑；二是要坚持交心谈心制度，定期开展思想骨干会，从分析汇报中了解情况，发现问题解决问题。

五是学会借势用力。及时抓苗头，集中抓倾向，结合兵员补退、重大任务、上级检查等时机，时不时紧紧作风纪律，甚至在发现部队一段时间过得很平静时也可以邀请上级过来检查一下，这样就很好提要求，抓作风。六是努力给与士兵以获得感和归属感。我们确实有很多战士在这个单位生活，但是对单位没有感情，工作训练提不起劲头，更别谈给单位争光添彩。其原因还是在于在这个单位没有归属感，可能只当做一个过渡。对此，可以通过建立连队荣誉室、开展团体活动、组织俱乐部活动等方式激发连队的凝聚力。

最后就是要做到干部处处带头，以身作则。

警卫三连

罗英交

2020年1月31日

部队管理教育工作总结篇六

作为一个士兵，我有幸在部队中度过了许多宝贵的时光。在这段时间里，我亲身体会到了部队管理的重要性的和对个人的影响。在本文中，我将分享我对士兵心得和部队管理的体会，以期对读者有所启发和帮助。

第二段：认识军人

作为一个士兵，我逐渐意识到在部队中成为一个出色的军人不仅仅是完成任务，还需要遵守纪律、尊重上级，以及与战友保持良好的关系。军人被要求具备坚韧的意志力、持久的耐力和无私的奉献精神。作为一名士兵，我们必须时刻铭记自己是属于一个整体，每一个个体都有责任为整个部队的任务和目标而努力。

第三段：军事训练

部队管理经常通过严格的军事训练来实现。在军事训练中，士兵学会了如何遵守命令、如何自律和如何在面临压力时保持冷静。此外，军事训练还会提供技术培训，使士兵具备必要的技能和知识来执行任务。通过反复的训练，士兵们不断提高自己，逐渐形成出色的团队合作精神。

第四段：领导力的重要性

在部队中，领导力是十分重要的，它对部队的有效管理起着关键的作用。一位优秀的领导者应该有良好的沟通能力、指挥能力和组织能力。好的领导者能够将士兵的个人意愿与部队的整体目标相结合，激励他们不断进步。他们懂得赞赏士兵的成就，并在困难时给予支持。领导者的榜样作用对于士兵们的成长和发展至关重要。

第五段：培养团队合作精神

士兵心得体会部队管理的另一个重要方面是培养团队合作精神。在部队中，所有的任务都需要团队协作来完成。士兵们需要理解自己的角色和责任，并学会与战友相互配合。通过团队合作，士兵们能够共同克服难题、解决挑战，并达到更高的目标。团队合作也带来了友谊和互相支持的氛围，让士兵们在困难时感到安慰和信心。

总结：

作为一个士兵，我在部队管理中学到了许多宝贵的经验和教训。我意识到军人需要对整体负责，并且要有坚韧的意志力和无私的奉献精神。军事训练和优秀的领导者为我们提供了成长和发展的机会，而团队合作则是取得成功的关键。通过这些体验，我深深地明白了部队管理对于个人和整个部队的重要性。我相信，这些士兵心得和体会对于每个人的成长和发展都大有帮助。

部队管理教育工作总结篇七

人力管理是部队建设和发展的重要组成部分，它关乎军事力量的有效组织和管理。在过去的几年里，我作为一个中层军官亲身参与了军队的人力管理工作，并从中获得了一些宝贵的经验和体会。在本文中，我将通过五个方面的分析来总结和分享我在部队人力管理中的心得体会。

首先，了解员工的需求和潜力很重要。人力管理的核心是要使员工能够发挥他们的潜力和能力，为军队的建设和发展做出贡献。因此，管理者需要了解每个员工的需求和潜力，并根据其个人特点来分配和培养他们的工作。通过与员工进行交流和沟通，我发现他们对于晋升、培训和福利等方面的需求非常重要。只有满足了员工的需求，他们才会更加积极主动地为部队的发展贡献力量。

其次，建立一个良好的沟通和协调机制是人力管理的关键。

军队的组织架构复杂，人员众多，因此沟通和协调不仅是保障部队正常运行的关键，也是向员工传递正确信息和意图的重要途径。通过召开例会、组织集体讨论和建立各种交流平台，我发现这些工作非常有助于解决员工的问题，增强部队的凝聚力和战斗力。同时，及时了解员工的想法和意见，及时采纳他们的建议，也是一种良好的沟通和协调机制。

第三，是要注重员工的发展和培训。在军队，员工的培训和发展是保持军队生机和活力的重要手段。只有不断培养和提升员工的知识和技能，才能更好地适应战争和训练的需求。通过制定员工培训计划和举办各种培训班，我发现员工的工作能力和综合素质都有了显著提高。人力管理者应该注重培养员工的专业知识和技能，提供适当的培训和学习机会，为员工的发展和晋升提供良好的平台。

第四，是要合理安排员工的工作和休假时间。合理安排员工的工作和休假时间，不仅可以提高员工的工作效率，还可以增强他们的工作积极性和满意度。通过制定合理的排班安排，适当分配员工的工作负荷，我发现员工的工作状态和士气都得到了极大地改善。另外，及时安排员工的休假和放假时间，也能有效防止员工因工作过度而出现身心疲惫的情况，保障员工的身心健康。

最后，要注重激励和奖励，让员工有更高的工作动力。在军队，激励和奖励是提高员工工作积极性和效率的重要手段。通过适当的激励措施和奖励机制，我发现员工对工作更加投入，工作效果也更加显著。例如，鼓励并表扬员工的优秀工作表现，提供晋升机会和增加薪酬待遇，都能够有效地激励员工的工作动力。激励和奖励应该建立在绩效考核和公平公正的原则上，确保员工的付出得到公正的回报。

总之，人力管理是军队建设和发展的基石，它关乎军队的战斗力和能力。通过我的实践和体验，我深刻体会到了了解员工需求、建立沟通协调机制、注重员工发展和培训、合理安

排工作和休假时间以及激励和奖励的重要性。这些心得体会不仅能够提高人力管理的效果，也能够增强员工的工作积极性和满意度，为部队的建设和发展做出更大的贡献。

部队管理教育工作总结篇八

为树立和保持公司良好的企业形象，塑造企业文化，进一步规范化管理，特制订工作手机管理办法。

一、发放标准：

- 1、公司员工每人发放工作手机一台；
- 2、手机型号为□tclj930□

二、工作手机领用程序：

- 2、在工作手机使用期限内，如属人为损坏或丢失需填写《工作手机补领申请单》呈部门主管核准后，并照公告价自行补买（费用在当月工资中扣除）。
- 3、如有员工辞职、离职，工作手机需交回部门主管处，并填写《工作手机交接表》。如不交回工作手机，按照公告价在当月工资中扣除工作手机的费用。

三、工作手机规定

- 1、工作手机主要用途为方便工作而配备，

手机费用为本地通话费每月380分钟，流量为300m□短号互打免费，话费超出部分0.2元/分钟，接电话免费。

- 2、话费超出部分，自当月工资中扣除。员工对话费情况如有疑问，可到公司行政部查询使用手机话费明细单。

3、本规定自下发之日起施行。本规定由行政部负责解释及修改。

四、工作用手机价格为999元/台，内存卡为40元/张，手机卡为50元/张，手机充电器为50元/套。