

2023 年人事科工作总结 15 篇

人事科工作总结 1

今年上半年，人事科在院党委的领导下，在各职能科室的大力支持下，以服务全院职工为宗旨，围绕医院工作计划和安排，不断调整工作思路，加强自身建设，做了如下工作：

一、加强组织建设，坚持党员标准，壮大党员队伍

进一步加强党的组织建设和党员队伍建设，正确引导入党积极分子树立正确的世界观、人生观、价值观，提高政治理论水平。

1、于 4 月份选派了 5 人参加县委党校举办的入党积极分子培训班。

2、各支部对入党积极分子进行了认真地培养和考察，

按照“坚持标准，改善结构，保证质量，慎重发展”的指导方针，坚持党员标准，严把质量关，做到成熟一个发展一个。审核批准 3 人转为中共正式党员，5 人吸收为中共预备党员，为党组织增加了新鲜血液，壮大了党员队伍。

二、协调组织“开展创先争优弘杨白求恩精神”演讲比赛活动

12 名参赛选手以“三好一满意”为主题，运用身边的典型，引经据典，讴歌白衣天使的职业道德，倡导医者仁心、优质服务的良好心愿。眼科医生____演讲的《奉献一生的爱》征服了评委，荣获一等奖。____等 5 名选手分别获得二、三等奖。

三、开展了一系列活动

1、按照上级指示精神，组织十名女职工参加“学习党的历史，展示帼国风采”知识竞赛网上答题。

2、为贯彻执行《中央组织部、中央宣传部关于在党的基层组织和党员中深入开展创先争优活动的意见》精神，制定“创先争优，永葆先进优秀共产党员评选方案”，并按要求开展优秀共产党员评选工作，各支部评选出共 20 名候选人，全院投票，经院党委会研究，确定“十名优秀共产党员”名单，并在全院公示；

3、县卫生系统举行《庆“七一”演讲暨新党员集体宣誓大会》，我院__2__人参加演讲并获优胜奖；并有 5 名预备党员集体宣誓。

4、召开老干部党员座谈会，重温入党誓词，党委书记上党课。

5、于 6 月 25 日组织党员到__村义诊。

6、__荣获“县优秀共产党员”荣誉称号，并当选为市党代表。

四、继续搞好人事制度改革，规范管理，努力提高服务水平

1、进一步配合人事局建立人事工资系统。负责全院人员基本信息的录入、校核，并按时对薪级工资进行了异动审批。

2、继续做好大、专院校毕业生的招聘工作，制定了招聘方案，报人事局审批，并政府网上公布。到多家大专院校参与现场招聘会收取简历资料，于 5 月 19 日举行招聘见面会、理论考试、阅卷统分及网上公布理论成绩，整个程序邀请县人大、纪委、人事局、卫生局等部门的领导全程监督。临时聘用 7 名护理人员已上岗，并签定临时聘用合同。

五、为规范管理，人人有标准，提高全员整体素质，迎接全省中医医院管理年检查验收，组织编写并下发了《医院制度与职责》、《员工手册》二书

六、老干工作

1、已为__x 等 3 人办理正常退休手续。

2、了解退休人员的生活状态，及时落实其政策待遇。今年，结合退休人员工资低的实际情况，经院党委研究决定，退休职工每月生活补助费调整为400元/人。

3、建立了退休职工健康体检制度，对退休职工进行一次全面免费体检，并建立体检健康档案，做到有病早治，无病早防，帮助大家解决后顾之忧。切实搞好自我保健，实现“益寿省钱、利国利民”的目标，提高身体素质发挥行业优势作用。

七、及时上传下达，上报各种信息资料，完成日常工作

1、《职工管理办法》修订，并经____次职代会讨论通过。

2、3月份人员异动后，完成各科室工作人员信息一览表及各职工胸牌制作调整。

3、完成部分职工《聘用合同书》续签工作。

4、4月29日组织医院未婚青年参加团县委组织的青年联谊会。

5、完成党费信息采集，并上报县组织部。

总之，我科虽然取得了一些成绩，但按改革的要求还有一定的距离，下半年要更加努力，争取各方面上一个新台阶。

人事科工作总结 2

医院人事科在局党组的正确领导和各科室的支持下，我科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。坚持以人为本，以病人为中心，不断强化干部教育和培训工作，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。

一、主要工作及做法

1、注重教育培训，提高干部职工素质。为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合医疗机构改革，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。

2、科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强。一年来，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。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了单位的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过一年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

3、不断完善干部职工人事信息，职工人事档案管理工作规范化、信息化。一年来，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。

4、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，退休老干部对人事科的工作比较满意。（“三严三实”专题教育总结汇报）

二、存在的不足

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。

三、工作打算

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。

人事科工作总结 3

一、上半年工作完成情况

(一)积极参与群众路线教育实践活动，提高政治理论水平。根据分局实践活动安排，参与研究制定活动实施方案和实施意见，并根据实施方案要求准备学习资料，组织人员进行规定篇目学习、外出参观、召开座谈会等各项活动，确保群众路线教育实践活动取得实效。

(二)做好各项业务工作

1、完成__年决算和__年预算决算编报。根据市财政局及市局的安排和要求，完成__年部门预算、“三公”经费预算和__年部门决算、“三公”经费决算的编报工作，并按时上报了《__年“三公”经费支出预决算明细表》、《部门预算文本》及《本单位预算公开表》等相关表格。

2、据实编报__年政府采购计划。按照市财政局《关于编报__年政府采购计划的通知》要求，结合我局实际情况，对照《__年淄博市市级政府集中采购目录》和限额标准，认真编报了《__年政府采购计划表》，在以后的物品采购中，要严格按照政府采购目录的要求进行采购。

3、完成了市财政局对我单位__年-__年土地出让价款为期一周的调研工作。协调相关各科室，为调研组提供各类资料及后续补充材料。为下一步迎接审计署对国土系统土地出让金的专项审计工作打下基础。

4、配合储备中心完成招拍挂宗地 20 宗，成交土地出让总价款 1.____ 亿元；配合利用科完成协议出让宗地 9 宗，收缴土地出让价款____.6 万元。

5、按时完成市局市财政局各项报表和会计基础工作。

6、根据相关文件要求完成了调入调出人员工资保险转移。对__年分局人员晋级晋档工资调整进行了资料整理和报批，并按照要求调整各项保险金额，截止目前，晋升工资已经全部批复并补发到位。

7、做好全局人员的社保卡发放和使用解释说明。

二、存在问题

1、学习业务的积极性不够，主动性不强，业务知识和法律法规知识范围窄、更新不及时，影响工作进展。

2、工作方法按部就班，创新能力差。工作中有经验主义倾向，不能满足当前工作环境的要求。

3、和科室沟通不够。

三、解决措施

1、加强各项业务和法律法规学习，不断充实自身，用新知识、新方法推动工作进展。

2、采用走出去、请进来的方式，加强自身学习的同时学习其他单位工作方法和经验，增强融会贯通和创新能力。

3、加强和其他科室沟通，在相互理解、相互支持的前提下，按照财经法律法规和财政部门有关要求完成__年预算执行。

人事科工作总结 4

，我们人事科在局领导的正确领导下，团结合作，勤奋努力，圆满完成了年度工作任务。现总结如下：

一、抓好学习教育工作

1、制定学习教育计划。我们起草了党委中心组学习计划；制定了局长、中青年干部和财经所长的培训计划，党校远程学习教育安排，与《市财政局至的干部队伍建设实施纲要》相结合，相互融合。安排到中南财大学习 4 人，省委党校学习 11 人，市委党校学习 32 人。

2、丰富学习内容。针对不同阶段的任務，增加学习内容。一是组织机关干部学习全市规范津补贴政策。二是组织了女干部、女职工到外地红色之旅学习考察，开阔眼界，增长见识。三是邀请市委党校尹中华作了《中国共产党党史》专题讲座、严红作了《物权法》专题讲座和市纪委副书记张国华作了《廉政准则》专题讲座。四是组织学习换届选举的文件法规。

二、抓好系统评先表模工作

一是积极向上推荐先进典型。推荐非税局、回龙财经所长刘波到湖北省财政厅表彰。推荐收付中心到孝感市参评青年文明号；

二是推荐刘伟、张荣、财政监督局到市委、市政府表彰；

三是筹备了本系统的度先进集体先进工作者表彰；

四是筹备了建党九十周年的纪念活动及先进党支部、优秀党务工作者和优秀党员的表彰。

三、抓好人事工作

一是向人力资源和社保局上报统一经管人员工资的报告；

二是向市政府上报清退临时人员的养老保险的报告；

三是上报综改办机构编制报告；

四是干部个人档案的资料整理归档；

五是全系统人员的规范津补贴的报批落实；

六是部分人员的工资晋档升级；

七是依据市文件清理事业单位的机构、编制、人员；

八是组织工勤人员参加市组织的职称考试；

九是配合组织部开展人才工作的调研，形成专题报告；十是对今年招录2名公务员的进行了考察。

四、抓好党的基层组织建设

一是组织了建党九十周年的征文和演讲比赛活动，并将优秀作品和选手送到孝感参赛，征文取得一个二等奖，一个三等奖，演讲获得一个优胜奖。

二是召开了退休老所长的建党90周年座谈会，畅谈财政改革发展的历程。

三是抓好财政五个基本建设，对宣传栏、活动室等进行重新布置，资料上墙、归档，接受省委组织部的验收检查，受到了市委和上级的一致好评。

五、抓好计生工作

一是落实独生子女的保健费和六一儿童节的慰问费；

二是做好育龄妇女的健康检查；

三是计生资料信息的收集整理。

六、抓好换届选举工作

一是向本选区积极推荐人大代表；

二是认真做好选民的登记；

三是财政局分会场的选举会议的筹备；

四是 20 多种表格统计上报；

五是组织换届选举的知识考试、阅卷、统分上报；

六是加大宣传力度，挂标语横幅 2 条，宣传专刊 3 期；

七是向机关工委推荐党代表 1 名。

七、抓好争创“五优”机关工作

一是加强班子建设；

二是加强学习教育；

三是加强组织建设；

四是加强制度建设。

人事科工作总结 5

尊敬的院领导、同志们：

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”、

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：

一、加强科室建设，着力打造党员、干部、职工之家

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。

二、认真履行岗位职责，圆满完成各项工作任务

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”

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。

三、存在的不足

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。

6

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，以科学发展观为统领，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。

一、扎实推进人事制度改革

强化岗位聘用管理，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。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。

二、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。

三、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。二是根据医院业务发展需要，适时完成了对全院聘用人员岗位工资与院龄工资的重新核算及调整，有效地稳定了聘用人才队伍，

四、不断完善全院干部职工人事信息

使全院干部职工人事档案管理与相关人员信息管理工作更趋条理化。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。

五、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。

六、积极规范临时用工管理，为医院稳定发展提供必要支撑

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

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。

人事工作虽取得了喜人成效，但也存在一些不足：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。

七、工作计划

新的一年，科室成员将在科主任的统一领导下，加强认识，合理开发人力资源，创新人才建设机制，开创我院人才工作的新局面，为“三甲”复审提供强有力的人才保障。

1、要结合医院“三甲”复审，系统、全面地做好人力资源的配置工作。一是制订出医院及各科室的人力资源配置原则与方案；二是继续实施岗位与职务聘任，建立卫生专业技术人员准入、考核、评价体系；三是加大人才引进和培养力度，力争引进一批高端专业人才。加强对康复医疗重点学科（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。四是学历提高与能力提高并重，继续派送人员培训进修学习。五是加强康复医疗人才培养，即建立和完善康复医疗专业技术人员岗位培训、继续教育和梯队建设制度并组织实施。

2、继续做好岗位设置聘用的续聘工作。

3、切实做好公开招考实施前的相关准备工作。

4、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、社会保险、档案管理、职称申报等等。

5、完成领导交办的其他临时性任务。

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，我以十八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工作，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。

一、主要工作及做法

1、注重教育培训，提高干部职工素质。为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合政府机构改革和贯彻落实《公务员法》、《干部教育培训条例》的有利时机，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强局机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。落实学习王仁政书记在全市机关作风建设大会上的讲话精神，结合市委要求和工作部署，撰写了作风建设中存在的问题及对策思考论文一篇。为了提高国土工作人员的综合素质，组织5人次入党积极分子参加市级机关党委的培训班学习，适应了新形势，提高了素质，增强了能力，为开展好国土工作奠定了较好的基矗

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。

二、存在的不足

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。

三、下半年工作打算

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。

人事科工作总结 8

现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向简要汇报如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

我始终把坚持学习作为提高自身素质的重要措施。面对改制企业人员多，情况杂、遗留问题多等实际情况，我利用业余时间重新自学了 excel 表格的制作、word 文字的录入，让改制企业员工信息能在最短的时间内准确、详实录入电脑，生成改制企业员工信息数据库，保证我系统的改制工作中的员工数据及时、准确、有序提供，并积极认真参加机关组织的各种集体学习，认真学习规定的学习内容和篇目，认真撰写学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。也为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是建立《改制企业员工信息》、《商业企业离、退休人员信息》、《商业企业干部信息》；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/595100041201011043>