# 医院人事科工作计划（模版）

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-06-17

*第一篇：医院人事科工作计划（模版）医院人事科工作计划xx中医院2024年人事科工作计划2024年我院人事工作的指导思想，以党的十六精神和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕好范文版权所有人才建设这个中心任务，加强领导，统一认识，加力度，合...*

**第一篇：医院人事科工作计划（模版）**

医院人事科工作计划

xx中医院2024年人事科工作计划

2024年我院人事工作的指导思想，以党的十六精神和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕好范文版权所有人才建设这个中心任务，加强领导，统一认识，加力度，合理开发配置人力资源，创新人才建设机制，开创我院人才工作的新局面，为把我院建设成为现代化的二级甲等中医医院

提供强有力的人才工作保障。

一、认真学习、宣传和贯彻全县人才工作会议，提高认识，统一思想，营造良好的人才成长和发展的工作环境。

1、利用各种媒体和机会，学习、宣传上级有关人才工作的指示精神，提高对人才工作在医院的建设和发展中的重要地位的认识，抓住国家实施展人才强国战略的有利时机加快我院人才建设工作的步伐，开创我院人才工作发展的良好局面。

2、认真讨论和研究人才强院战略问题，确定我院人才建设的工作目标和主要任务，建立人才工作机制，实现我院卫技队伍的跨越式发展。

3、以建立学科带头人为重点，通过实施“萃英机划”，加强人才引进工作，促进医院学科建设，提升我院卫技队伍的整体水平。

4、积极为各类人才创建工作条件，用人所长，牢固树立对专家服务的思想，促使他们干好事业、干成事业。

二、全面实施“萃英人才建设计划”，以学科建设为导向，以学科带头人为（\*-“ˇˇˇ”：）重点，坚持吸引、培养和使用并重的原则，建立一支能中能西的高素质的卫生技术队伍。

1、引进人才。11月份拟组织人员赴湖南湘雅医学院招聘人才。

2、加对外聘专家工作的支持力度和监督管理，发挥医学专家的作用。

3、学历提高与能力提高并重，利用各种渠道，采取多种方式，加卫技人员培养和培训工作的力度。工作要有计划，并通过建章立制来确保计划的实施。06年拟安排外科、骨伤科、针灸科、妇科、肾病专科等10个科室15位人员去上级医院进修学习。

4、实施“名医工程”，做好2024年县级“名医”的培养工作，选择5—7名卫技人员为培好范文版权所有养对象。

三、积极探索现代医院管理制度，切实推进人事改革。

1、继续做好全院职工聘用制工作，签订聘用合同，完善人事代理制。

2、加强对职工的业务考核，实行“末位”待岗制。

3、做好专业技术人员的职称评聘工作。

4、适时修订原有的奖金分配方案，逐步建立以职位、岗位为前提，按贡献分配的奖金制度体系。

5、做好医院人事档案工作和职工的社会保险工作。

**第二篇：2024医院人事科工作计划**

2024年人事科工作计划

2024年配合医院十年规划的发展目标的，以二级甲等医院人力资源要求为标准，加强人力资源工作的计划性，根据全院的发展计划目标，我科特制定如下工作计划：

1、按照卫生技术人员准入，评测标准和我院用人规定,对面试的安排,形成统一而又灵活的模式,对应聘者既要严把准入关,又要保证能招到我院所需人才.2、拟录用新员工,在规定的时间内组织我院新进员工进行岗前培训，严格按规定进行试用期考核，严把用人关。

3、2024年在全国深入改革的大环境下，我院也迎来了快速发展的大潮，人力需求将迅猛增加。招聘大量人才，为我院培养储备或进行人力资源的更替提供基础，改善目前招聘渠道，拓展招聘方向，通过网络招聘，猎头招聘，人才市场招聘，内部提拔，学校现场招聘等方式，加大宣传力度。努力满足新增科室岗们需求，保证各科室人才储备，实现全院人员梯队建设。

4、定期下科室了解各科人员基本情况,对流动性较大的岗位,进行科学分析人员流动情况,通过调查找出原因,总结全院人才培训计划起草后上报院领导.5、针对我院外地职工较多的特点,定期组织员工座谈,互相交流,了解职工的心里活动方向,对一些消极思想加以引导,羸造一个积极的医院文化氛围.6、认真完成人事科其他各项日常工作:对全院聘用劳动合同的签订,中基层领导季度考核的开展,全院职工考核,各级各类人员的职称晋升人员的定级,劳动工资薪酬调整,人员的聘用,调配,辞职及退休人员管理,行政办公室的考勤,报送各类人事信息材料,完善全院人事档案管理,督促完成档案工资档案的建立,

**第三篇：“医院人事科计划”医院工作计划**

XX中医院2024年人事科工作计划2024年我院人事工作的指导思想，以党的十六大精神和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕人才建设这个中心任务，加强领导，统一认识，加大力度，合理开发配置人力资源，创新人才建设机制，开创我院人才工作的新局面，为把我院建设成为现代化的二级甲等中医医院提供强有力的人才工作保障。

一、认真学习、宣传和贯彻全县人才工作会议，提高认识，统一思想，营造良好的人才成长和发展的工作环境。

1、利用各种媒体和机会，学习、宣传上级有关人才工作的指示精神，提高对人才工作在医院的建设和发展中的重要地位的认识，抓住国家实施展人才强国战略的有利时机，加快我院人才建设工作的步伐，开创我院人才工作发展的良好局面。

2、认真讨论和研究人才强院战略问题，确定我院人才建设的工作目标和主要任务，建立人才工作机制，实现我院卫技队伍的跨越式发展。

3、以建立学科带头人为重点，通过实施“萃英机划”，加强人才引进工作，促进医院学科建设，提升我院卫技队伍的整体水平。

4、积极为各类人才创建工作条件，用人所长，牢固树立对专家服务的思想，促使他们干好事业、干成事业。

二、全面实施“萃英人才建设计划”，以学科建设为导向，以学科带头人为本篇文章大\*秘\*书\*网-百度直接输入“大ˇ秘ˇ书ˇ网”第一个网站便是[注：中间加的符号请勿复制]重点，坚持吸引、培养和使用并重的原则，建立一支能中能西的高素质的卫生技术队伍。

1、引进人才。11月份拟组织人员赴湖南湘雅医学院招聘人才。

2、加大对外聘专家工作的支持力度和监督管理，发挥医学专家的作用。

3、学历提高与能力提高并重，利用各种渠道，采取多种方式，加大卫技人员培养和培训工作的力度。工作要有计划，并通过建章立制来确保计划的实施。06年拟安排外科、骨伤科、针灸科、妇科、肾病专科等10个科室15位人员去上级医院进修学习。

4、实施“名医工程”，做好2024年县级“名医”的培养工作，选择5—7名卫技人员为培养对象。

三、积极探索现代医院管理制度，切实推进人事改革。

1、继续做好全院职工聘用制工作，签订聘用合同，完善人事代理制。

2、加强对职工的业务考核，实行“末位”待岗制。

3、做好专业技术人员的职称评聘工作。

4、适时修订原有的奖金分配方案，逐步建立以职位、岗位为前提，按贡献分配的奖金制度体系。

5、做好医院人事档案工作和职工的社会保险工作。

www.feisuxs【feisuxs范文网】

**第四篇：2024年医院人事科工作计划**

2024年我院人事紧紧围绕人才建设这个中心任务,加强领导,统一认识,加大力度,合理开发配置人力资源,创新人才建设机制,开创我院人才工作的新局面,为把我院建设成为现代化中医院提供强有力的人才工作保障。

一、认真学习、宣传和贯彻全县人才工作会议,提高认识,统一思想,营造良好的人才成长和发展的工作环境。

1、利用各种媒体和机会,学习、宣传上级有关人才工作的指示精神,提高对人才工作在医院的建设和发展中的重要地位的认识,抓住国家实施展人才强国战略的有利时机,加快我院人才建设工作的步伐,开创我院人才工作发展的良好局面。

2、认真讨论和研究人才强院战略问题,确定我院人才建设的工作目标和主要任务,建立人才工作机制,实现我院卫技队伍的跨越式发展。

3、以建立学科带头人为重点,加强人才引进工作,促进医院学科建设,提升我院卫技队伍的整体水平。

4、积极为各类人才创建工作条件,用人所长,牢固树立为医院服务的思想,促使他们干好事业、干成事业。

二、以学科建设为导向,以学科带头人为重点,坚持吸引、培养和使用并重的原则,建立一支能中能西的高素质的卫生技术队伍。

1、引进人才。2024年计划以参加校园招聘会、网络招聘以及网络宣传等方式，招聘卫生专业本专科毕业生29人。

2、医院学科带头人的培养和引进、使用和管理，都决定了一个医院的专业走向与灵魂塑造。2024年将有计划的分层次吸引和使用学科带头人。争取加大引进学科带头人的投入，辅助学科带头人尽快度过刚调入医院的磨合期、相处困难、排外或难生存等问题，投入更多心智劳动来配合吸引学科带头人这项工作。

3、学历提高与能力提高并重,利用各种渠道,采取多种方式,宣传和鼓励卫技人员积极提高自身综合素质。

4、全力配合及保障各科室关于卫技人员进修学习计划的实施，完成专业技术人员培训和培养工作。

三、积极探索现代医院管理制度,切实推进人事改革。

1、继续做好全院职工聘用制工作,签订聘用合同。

2、加强对职工的考核。

3、做好专业技术人员的职称评聘工作。

4、做好医院人事档案工作和职工的社会保险工作。

5、做好离退休管理工作，提高管理服务水平。及时解决离退休人员的实际困难，为离退休办好事和服务好。

6、一如既往做好人事科常规工作，以及上级临时交办的任务。

**第五篇：医院人事科工作总结及明年工作计划**

医院人事科工作总结及明年工作计

划

医院人事科工作总结及明年工作计划 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。按照省委组织

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。一是依据考核结果，年初对全院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。

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。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。

一、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的人才培养，建立学科带头人选拔、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。

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、离退休人员管理、社会保险、档案管理、职称申报等等。

五、完成领导交办的其他临时性任务。二〇一二年十二月十二日

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！