

# 北京新都远景网络技术有限公司

## 2025年（1-11月）人员管理报告

文件编号： XDYJ-05-11

编制部门： 人力资源部 编制时间： 2025.11.30

版 本： V1.0 编制时间： 2025.11.30

批 准 人： 孙玥 审批时间： 2025.11.30

## 修订记录

| 日期         | 版本   | 变更说明 | 批准人 |
|------------|------|------|-----|
| 2025.11.30 | V1.0 | 新建   | 孙 玥 |
|            |      |      |     |
|            |      |      |     |
|            |      |      |     |

---

## 目录

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 北京新都远景网络技术有限公司 .....       | 1 |
| 2025年 (1-11月) 人员管理报告 ..... | 1 |
| 1. 总体成就与现状总结 .....         | 4 |
| 2. 计划完成情况报告 .....          | 4 |
| 2.1. 人员招聘完成情况 .....        | 4 |
| 2.2. 人员储备完成情况 .....        | 4 |
| 2.3. 人员培训完成情况 .....        | 5 |
| 2.4. 人员绩效考核完成情况 .....      | 6 |
| 2.5. 人员技能评定完成情况 .....      | 7 |
| 2.6. 人员备份完成情况 .....        | 7 |

## 1. 总体成就与现状总结

截至2025年11月30日，公司人员管理各项工作围绕年度战略目标稳步推进，按计划完成年度人员规模扩张的核心任务，成功为公司的战略转型奠定了坚实的人才基础。

## 2. 计划完成情况报告

### 2.1. 人员招聘完成情况

公司总人数已从2025年年初的31人增长至当前的37人，净增6人，团队规模实现扩大，完成了年度人员规划目标。人员招聘完成率达到100%。这一成果标志着公司已初步具备了支撑新业务线发展的团队体量。人员招聘完成情况如表2-1所示

表2-1招聘计划完成情况

| 季度            | 招聘岗位         | 所属部门  | 招聘人数 | 计划完成时间  | 完成情况 |
|---------------|--------------|-------|------|---------|------|
| 2025年<br>第一季度 | 运维工程师        | 运维管理部 | 2人   | 2025年3月 | 已完成  |
| 2025年<br>第二季度 | 开发工程师        | 研发部   | 1人   | 2025年4月 | 已完成  |
|               | 服务台专员        | 运维管理部 | 1人   | 2025年5月 | 已完成  |
| 2025年<br>第三季度 | 运维工程师        | 运维管理部 | 1人   | 2025年8月 | 已完成  |
|               | 质量 管理 专<br>员 | 质量效能部 | 1人   | 2025年9月 | 已完成  |
| 2025年<br>第四季度 | /            | /     | /    | /       | /    |

### 2.2. 人员储备完成情况

截至2025年9月30日，公司人员储备计划执行顺利，各项培养措施按计划推进，储备运维管理部经理2人，运维项目经理1人，储备完成率100%。计划于11月储备研发部经理1人。人员储备完成情况如表2-2所示。

表2-2人员储备完成情况

| 储备目标岗位  | 储备人次 | 储 备人<br>选来源           | 核心培新措施   | 计划完成时间   | 完成情况 |
|---------|------|-----------------------|--|----------|------|
| 运维管理部经理 | 2人   | 现 任 运<br>维 项 目<br>经 球 | 1. 导师制：由外聘导师进行一对一面授指导<br>2. 轮岗实践：短期轮岗至研发部、质量效能部，了解全业务链<br>3. 授权历练：独立负责部门季度规划、预算编制模拟、主持重要客户会议 | 2025年8月  | 已完成  |
| 运维项目经理  | 1人   | 现 任 运<br>维 工 程<br>师   | 1. 项目实践：担任小型项目副组长，在指导下全程参与项目管理<br>2. 专项培训：参加PMP认证培训，学习项目管理方法论<br>3. 参与决策：列席项目复盘会、售前技术方案讨论会   | 2025年9月  | 已完成  |
| 研发部经理   | 1人   | 现 任 开<br>发 工 程<br>师   | 1. 技术管理：负责技术选型评审、代码规范制定<br>2. 带队任务：作为技术组长，带领小组完成一个产品模块的开发。<br>3. 业务接触：跟随项目经理参与客户需求调研，理解业务痛点  | 2025年11月 | 已完成  |

### 2.3. 人员培训完成情况

截止目前，培训按时完成，培训计划完成率100%，达到目标要求。人员培训完成情况如表2-3所示。

表2-3培训计划表

| 季度            | 培训主题              | 主要部门                  | 培训时间    | 培训方式 | 完成情况 |
|---------------|-------------------|-----------------------|---------|------|------|
| 2025年<br>第一季度 | 公司战略与文化融合         | 全体员工                  | 2025年2月 | 内部   | 已完成  |
|               | ITSS服务标准基础概念      | 运维管理部<br>、质量效能部、人力资源部 | 2025年3月 | 外聘   | 已完成  |
|               | 技术岗位画像与面试技巧       | 人力资源部                 | 2025年3月 | 专项   | 已完成  |
| 2025年<br>第二季度 | Java核心框架培训        | 研发部                   | 2025年4月 | 外聘   | 已完成  |
|               | Linux系统管理与shell脚本 | 运维管理部<br>、研发部         | 2025年5月 | 内部   | 已完成  |
|               | 硬件运维服务技能          | 运维管理部                 | 2025年5月 | 内部   | 已完成  |
|               | ITSS服务质量与         | 质量效能部                 | 2025年6月 | 外聘   | 已完成  |

|               |                   |                         |          |      |     |
|---------------|-------------------|-------------------------|----------|------|-----|
|               | 内审流程              |                         |          |      |     |
|               | IT软硬件采购流程<br>入门   | 采购部                     | 2025年6月  | 流程讲解 | 已完成 |
| 2025年<br>第三季度 | 前端开发框架培训          | 研发部                     | 2025年7月  | 线上培训 | 已完成 |
|               | 云平台基础             | 运维管理部<br>、研发部           | 2025年8月  | 认证培训 | 已完成 |
|               | 客户沟通与投诉处<br>理     | 运维管理部<br>、服务台           | 2025年8月  | 角色扮演 | 已完成 |
|               | 项目管理基础            | 运维管理部<br>、研发部、<br>质量效能部 | 2025年9月  | 线上认证 | 已完成 |
| 2025年<br>第四季度 | Python自动化运维<br>脚本 | 运维管理部                   | 2025年10月 | 内部分享 | 已完成 |
|               | 微服务框架与容器<br>技术    | 研发部                     | 2025年10月 | 内部分享 | 已完成 |
|               | 服务知识管理培训          | 全体员工                    | 2025年11月 | 总结   | 已完成 |
|               | 团队管理与领导能<br>力启蒙   | 部门经理、<br>运维项目经理         | 2025年11月 | 外聘   | 已完成 |

## 2.4. 人员绩效考核完成情况

公司人力资源部严格按照《人员绩效考核管理制度》开展工作，按月跟进运维相关人员绩效考核结果。人力资源部按照绩效考核制度的要求，每月对公司各岗位人员进行了考核，经整理各岗位的绩效考核结果，公司人员的绩效得分平均在93分左右，绩效评价等级为C，合格率100%，达到绩效考核合格率 $\geq 95\%$ 的要求。

## 2.5. 人员技能评定完成情况

人力资源部按照人员技能评定管理制度的要求，每季度对公司各岗位人员进行了评价，经整理各岗位的技能评价结果，目前公司人员的技能得分平均在98分左右。合格率100%，人员能力合格率 $\geq 95\%$ ，满足服务目录和运维业务发展要求。

## 2.6. 人员备份完成情况

公司在运维管理部经理、开发工程师、采购专员等关键岗位全面推行AB岗备份机制，有效保障A岗员工因休假、请假等原因离岗时，其职责由具备相应业务能力的B岗员工承接，确保业务连续性与稳定性。