**文件编号：ITSS-05-02-01**

**版本：V1.0**

万洲奇智（青岛）信息科技有限公司

2025年人员管理计划

|  |  |
| --- | --- |
| 编制人:王琼 | 编制时间:2025.01.08 |
| 审核人:陈姝羽 | 编制时间:2025.01.08 |
| 批准人:郭万洲 | 审批时间:2025.01.08 |

**修订记录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 版本 | 变更说明 | 编写人 | 审核人 | 批准人 |
| 2025.01.08 | V1.0 | 新建文档 | 王琼 | 陈姝羽 | 郭万洲 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

目录

[万洲奇智（青岛）信息科技有限公司 1](#_Toc2974)

[2025年人员管理计划 1](#_Toc1183)

[1. 目的 4](#_Toc19982)

[2. 原则 4](#_Toc12634)

[3. 人员管理计划 4](#_Toc29150)

[3.1. 人员招聘计划 4](#_Toc13710)

[3.2. 人员储备计划 4](#_Toc19832)

[3.3. 人员培训计划 5](#_Toc17597)

[3.4. 人员备份计划 6](#_Toc10769)

[3.5. 人员考核计划 6](#_Toc16410)

[3.6. 人员技能评定计划 7](#_Toc30108)

[3.7. 人员岗位结构计划 7](#_Toc20788)

[4. 附则 7](#_Toc24904)

[5. 附件 7](#_Toc17128)

[6. 记录 7](#_Toc14626)

目的

为确保公司运维业务的持续发展与项目的顺利交付，特制定本人员管理计划。其核心目的在于：为了打造一支技能过硬、响应迅速、服务规范的专业化运维团队。通过系统化的人员储备与招聘，保障新增项目需求与人员流动补充；通过有效的培训与考核，提升团队整体技能与服务效能，最终确保客户信息系统稳定运行，并为公司业务增长提供坚实的人才支撑。

原则

本计划自体系建立之日2025年1月起执行，周期一年。

人员管理计划

人员招聘计划

招聘工作由人力部负责开展，根据公司年度经营计划和战略发展目标，以及研发部和运维部人员定员和需求指标，需在2025年8月全部招聘到位。招聘计划如表3-1所示：

表3-1 2025年人员管理招聘计划

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **工作地点** | **拟招聘人数** | **学历要求** | **入职日期** |
| 1 | 软件运维工程师 | 青岛市 | 1 | 专科及以上学历 | 2025年6月 |
| 2 | 研发工程师 | 青岛市 | 1 | 专科及以上学历 | 2025年8月 |

人员储备计划

在保障公司当前运维人员需求的前提下，建立人员储备机制，以满足运维业务发展的潜在需求，避免新签运维合同出现临时找人的局面。通过运维业务市场预测可能新增2个运维项目，计划以运维项目经理作为本年度运维业务的关键储备。另外招聘信息技术专业应届本/专科在校生作为实习人员，进入公司通过实习期工作实践的了解和考察，待有业务需求时直接录用其中有潜质的人员，从而保障一线运维人员的增长需求。储备计划如表3-2所示

表3-2 2025年人员管理储备计划

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **来源及条件** | **方式及数量** | **储备措施** | **建立日期** | **完成日期** |
| 运维项目  经理 | 2年以上运维经验、一线运维工程师 | 内部储备  2人 | 内部储备，从现有运维工程师选拔 | 2025年3月底前确定储备对象 | 2025年6月底前到岗任职 |

人员培训计划

计划进行技术和管理相关培训课程，通过培训，加强技术类员工对业务的熟悉程度，提升运维服务人员业务能力、对制度和流程的执行力以及综合素质。

运维相关人员培训计划如表3-3所示：

表3-3 2025年人员管理培训计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 培训内容 | 培训对象 | 培训人员 | 时间 |
|  | ITSS标准培训 | 运服务相关人员 | 外聘 | 1月 |
|  | 运维服务工具使用 | 运维部全员 | 毛彦超 | 1月 |
|  | 入职培训（包括制度与企业文化 | 公司全员 | 各模块负责人 | 3月 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 3月 |
|  | 产品测试用例编写 | 运维部、研发部 | 毛彦超 | 3月 |
|  | 运维服务服务知识 | 全体运维人员 | 毛彦超 | 3月 |
|  | 运维服务制度 | 各相关部门 | 毛彦超 | 3月 |
|  | 高级开发培训 | 研发部全员 | 田力 | 4月 |
|  | 开发规范及代码质量介绍 | 研发部全员 | 田力 | 4月 |
|  | 信息、数据安全常识及应对策略 | 运维项目经理、安全检测工程师 | 毛彦超 | 4月 |
|  | 服务台人员操作流程 | 服务台全员 | 毛彦超 | 4月 |
|  | 应急响应规范与应急预案培训 | 运维项目经理 | 孙文 | 4月 |
|  | ITSS标准培训 | 运服务相关人员 | 外聘 | 4月 |
|  | Antd前端框架介绍 | 研发部全员 | 毛彦超 | 5月 |
|  | 入职培训（包括制度与企业文化 | 公司全员 | 各模块 | 6月 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 6月 |
|  | 数据库规范介绍 | 运维部、研发部 | 毛彦超 | 6月 |
|  | IT服务项目经理 | 部分人员 | 外聘 | 6月 |
|  | 运维服务工具使用 | 运维部全员 | 毛彦超 | 6月 |
|  | 产品服务化规范 | 运维部全员 | 毛彦超 | 7月 |
|  | 云数据中心建设模式和网络安全 | 运维项目经理、安全检测工程师 | 毛彦超 | 7月 |
|  | 交付规范 | 运维部全员 | 毛彦超 | 7月 |
|  | 运维服务制度 | 各相关部门 | 毛彦超 | 7月 |
|  | 高级开发培训 | 研发部全员 | 田力 | 8月 |
|  | 开发规范及代码质量介绍 | 研发部全员 | 田力 | 8月 |
|  | 入职培训（包括制度与企业文化 | 公司全员 | 各模块负责人 | 9月 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 9月 |
|  | 信息、数据安全常识及应对策略 | 运维项目经理、安全检测工程师 | 毛彦超 | 9月 |
|  | 产品测试用例编写 | 运维部、研发部 | 毛彦超 | 9月 |
|  | 运维服务服务知识 | 全体运维人员 | 毛彦超 | 9月 |
|  | 服务台人员操作流程 | 服务台全员 | 毛彦超 | 9月 |
|  | 应急响应规范与应急预案培训 | 运维项目经理 | 孙文 | 9月 |
|  | Antd前端框架介绍 | 研发部全员 | 毛彦超 | 11月 |
|  | 入职培训（包括制度与企业文化 | 公司全员 | 各模块负责人 | 12月 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 12月 |
|  | 高级开发培训 | 研发部全员 | 田力 | 12月 |

人员备份计划

人员备份工作由人力部负责开展，根据公司年度经营计划和战略发展目标，2025年1月份公司通过对运维部经理、运维项目经理、软件运维工程师、研发项目经理等运维关键岗位人员进行AB岗备份，以解决因A岗由于休假、请假等原因不在岗时，由熟悉A岗业务的B岗代替其工作。

人员考核计划

建立人员绩效考核管理体系，以满足运维业务开展、发展对人力资源的需求，并提供必要的途径及手段，激励员工技能的提高和价值的实现。

每季度在运维部会议上公开绩效考核成绩，让员工更加清楚自己的绩效情况，做到公平、公正、公开。要求绩效考核合格率≥95%。

人员技能评定计划

人员技能评价工作由人力部负责开展，根据公司年度经营计划和战略发展目标，每季度公司通过对运维部经理、运维项目经理、软件运维工程师、研发项目经理等运维关键岗位人员进行人员技能评价，了解相关人员是否具备从事运行维护服务所需的经验，是否满足服务目录和运维业务发展要求，确保符合公司运维服务需求。

人员岗位结构计划

根据组织架构及公司运维服务目录，制定管理岗、技术岗和操作岗对应的岗位。

附则

1. 本制度最终解释权和修订权归人力部。

附件

无

记录

无