**文件编号：ITSS-05-02-02**

**版本：V1.0**

万洲奇智（青岛）信息科技有限公司

人员管理总结报告

|  |  |
| --- | --- |
| 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](#_Toc5738)

[人员工作交接管理制度 1](#_Toc27593)

[1. 目的 4](#_Toc30213)

[2. 范围： 4](#_Toc17591)

[3. 离职类别与定义： 4](#_Toc11037)

[4. 离职办理程序 4](#_Toc28776)

[4.1. 辞职程序 4](#_Toc10045)

[4.2. 辞退 5](#_Toc24078)

[4.3. 协商解除劳动关系程序 5](#_Toc6490)

[4.4. 自动离职 5](#_Toc13099)

[5. 工作交接流程 5](#_Toc455)

[1. 工作交接 6](#_Toc1081)

[2. 关部门签字确认 6](#_Toc10944)

[6. 其他事项 6](#_Toc901)

概述

自公司 ITSS体系建立至今，随着公司运维业务发展，配套人力资源管理情况有效组织，截止今年8月份，陆续开展运维人员的储备、招聘和培训管理工作，由公司运维主体部门运维部提出运维服务人员招聘、储备和培训需求，人力部人事专员配合，对关键岗位加强人才储备和招聘，整体提高了运维人员岗位胜任力，提升人员技术和管理水平，优化公司人才梯队。

岗位职责

人力部

会同公司运维相关各部门，共同制定并顺利推动本年度运维人员管理要求。

运维部

配合人力部开展人员面试、技术能力调研和定岗工作。

计划完成情况

人员招聘完成情况

公司进一步拓展人员招聘渠道，除网络招聘外，参加线上远程招聘、市内组织的专场招聘会，鼓励员工内部推荐等方式。实现人才信息资源共享通道，选配合适人员2 名，完成计划任务。招聘人员及时到岗率 100%，达到目标要求。

表3-1 人员招聘完成情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 到岗人数 | 技能状况 | 计划时间 | 招聘进度 |
| 运维部 | 软件运维工程师 | 1 | 具备2年IT运维经验  能独立处理应用软件运维故障 | 2025年6月 | 已完成 |
| 技术部 | 研发  工程师 | 1 | 具备2年IT运维经验，  能独立处理应用软件开发故障 | 2025年8月 | 已完成 |

人员储备完成情况

本着公司发展人、塑造人，提升内部核心竞争力的宗旨。公司人才储备工作围绕企业长远发展战略，在准确把握企业的战略目标和人力资源规划后，通过对人才从层次、数量、结构上进行设计优化，并实行长期性、持久性、针对性的人才库存与培养，保证企业人才能够满足企业长远发展目标。在保障公司当前运维人员需求的前提下，建立后备干部、技术人员储备机制，结合各职能技能的特征进行针对性储备，做到项目扩充或人员离岗的及时补充和替换，满足项目运维技能职能稳 定性与运维业务发展的潜在需求。围绕运维业务项目需求，储备运维项目经理共计2人。人员储备完成率 100%，达到目标要求。

表3-2 人员储备完成情况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **部门** | **储备岗位** | **储备数量** | **来源** | **储备就位时间** | **完成情况** |
| 1 | 运维部 | 运维项目经理 | 2 | 运维工程师 | 2025年6月 | 已完成 |

人员培训完成情况

自2025 年1月至今的培训按时完成，培训计划完成率100%，达到目标要求，具体情况如下：

表3-3 人员培训完成情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 培训内容 | 培训对象 | 培训人员 | 时间 | 完成情况 |
|  | ITSS标准培训 | 运服务相关人员 | 外聘 | 1月 | 完成 |
|  | 运维服务工具使用 | 运维部全员 | 毛彦超 | 1月 | 完成 |
|  | 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 | 完成 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 3月 | 完成 |
|  | 产品测试用例编写 | 运维部、研发部 | 毛彦超 | 3月 | 完成 |
|  | 运维服务服务知识 | 全体运维人员 | 毛彦超 | 3月 | 完成 |
|  | 运维服务制度 | 各相关部门 | 毛彦超 | 3月 | 完成 |
|  | 高级开发培训 | 研发部全员 | 田力 | 4月 | 完成 |
|  | 开发规范及代码质量介绍 | 研发部全员 | 田力 | 4月 | 完成 |
|  | 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 | 完成 |
|  | 服务台人员操作流程 | 服务台全员 | 毛彦超 | 4月 | 完成 |
|  | 应急响应规范与应急预案培训 | 运维项目经理 | 孙文 | 4月 | 完成 |
|  | ITSS标准培训 | 运服务相关人员 | 外聘 | 4月 | 完成 |
|  | Antd前端框架介绍 | 研发部全员 | 毛彦超 | 5月 | 完成 |
|  | 入职培训（包括制度与企业文化 | 公司全员 | 各模块 | 6月 | 完成 |
|  | 公司产品培训 | 公司全员 | 毛彦超 | 6月 | 完成 |
|  | 数据库规范介绍 | 运维部、研发部 | 毛彦超 | 6月 | 完成 |
|  | IT服务项目经理 | 部分人员 | 外聘 | 6月 | 完成 |
|  | 运维服务工具使用 | 运维部全员 | 毛彦超 | 6月 | 完成 |
|  | 产品服务化规范 | 运维部全员 | 毛彦超 | 7月 | 完成 |
|  | 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 | 完成 |
|  | 交付规范 | 运维部全员 | 毛彦超 | 7月 | 完成 |
|  | 运维服务制度 | 各相关部门 | 毛彦超 | 7月 | 完成 |
|  | 高级开发培训 | 研发部全员 | 田力 | 8月 | 完成 |
|  | 开发规范及代码质量介绍 | 研发部全员 | 田力 | 8月 | 完成 |
|  | 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 |  |

人员备份完成情况

人员绩效考核完成情况

按照公司的《人员绩效考核管理制度》进行绩效的考核。以员工的业绩表现为基础，对照其绩效计划的目标承诺完成情况以及业绩进步情况，结合业绩取得过程中展现的能力、行为、态度等，同时考虑与其余同职位类别人员的相对绩效对比来综合评定，最终体现为绩效评价等级（A/B/C/D/E）。

人力部按照绩效考核制度的要求，每季度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 A，达到绩效考核合格率≥95%的要求。

人员技能评定完成情况

人员技能评定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。

人员岗位结构完成情况

年初制订计划中的组织架构及岗位结构得到落实。

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