


回顾 2016 年，展望 2017 年

2016 年是人才中心“改革合作”年。一年来，全体员工振奋精神求突破，务实开拓抓创新，六大主营业务继续保持平稳发展的良好势头，自身建设再上新台阶，内部管理取得新成果，顺利完成了年度各项工作任务。

一、2016 年 工作回顾

1、人事外包

2016 年，人事代理部下大力气对业务结构比例进行了专项调整：一是调整个人存档和集体存档量，减少个人存档底，共有人事档案代理单位的户档比



存档比例。增加单位存档量。截至 2016 年 55200 份；二是调整例。与研究所及企业加强沟通，要求增加单位存档量。此外，今年对接收应届毕业生单位一律执行“落户必先有档案”，避免了以往单位先落户而档案迟迟不转的现象。同时还统一规范了服务标准，着力提升服务水平：一是从日常业务操作流程、岗位分工、日清日结等方面入手，进行了细致具体的规范和改进，以培养每一名员工养成日常的良好习惯和规范操作；二是为客户提供三地之间（中关村、北郊和三里河）档案接转、户口调转、服务缴费等项目就近办理的便利；三是通过加大员工业务培训力度和加强部门业务交流，让每位员工全面了解中心各项业务，以便能更好的为客户提供咨询解答服务。人事代理部着力加强了与中高级人才部、人才招聘部、人才派遣部等业务部门的合作，建起跨部门、多业务、多元化的外包产品组合形式。

2、人才派遣

在人才派遣政策法规执行以及市场监管越来越严的大环境下，我们通

过进一步加强内控，规范服务，开拓思路，业务稳步前进。全年新增客户 9 个，目前服务着 90 家用工单位，其中院内单位 62 家，院外单位 28 家。全年新进派遣员工 1628 人，离职 1397 人，年底管理在册的派遣员工 4856 人。

今年针对离职员工的风险防范、新进员工劳动合同及时签订以及五险一金缴纳等方面，加强了内部管理服务流程化和规范化，同时也提高与用工单位人事、课题组负责人等联系沟通的频率和效率，帮助有效化解各种劳动纠纷。2016 年全年没有发生一起劳动争议案件。首次与招商银行合作，在办事大厅为派遣员工提供关于公积金联名卡、招行卡等业务的一条龙服务，同时积极推出职称评审、加入工会、补充医疗、人才培养等各项增值服务，受到客户的欢迎。此外，我们根据用工单位派遣费用的不同结算方式，按照业务时间节点，制定完整的内部业务流程，保证了派遣员工每月工资的按时发放和五险一金的按时缴纳。

3、人才招聘

我们在注重线上线下结合的同时，不断转型求变，开拓新的市场空间。“2016 年中国科学院创新 2020 高级人才洽谈会”在北京天伦王朝酒店举行，这是我们第一次尝试在五星级酒店举办高端人才洽谈会。本次高洽会共有 50 家院属单位及高新技术企业参展，参会人数达到 1500 余人次。全年组织开展了清华、北邮、北航、交通、华北电力、林业大学等京内外 40 家高校校园招聘会，累计销售 1400 个展位。伴随着校园招聘一些新的业务产品，如企业校园宣讲会、校园大赛、校园科普等也陆续衍生出来，形成了新的业务增长点。人才寻访业务的人才库建设进一步加大，同时继续加强岗位代招业务。

4、人才培养

2016 年中心在培训课程设计、培训合作模式以及培训形式等方面加大了创新力度，进一步提升了人才培养的质量。“HR 管理俱乐部”全年 6 场公开课，培训学员近 400 人次。“走进中科院”高级研修班采用专题教学、研讨交流和参观学习有机结合的方式，宣传了中科院科技成果产业化

发展的成就，为科技和产业的对接搭建了沟通的桥梁。为多家单位提供了定制的内训服务。参与行管局培训投标项目，中标“办公软件”培训和“公文写作”培训。通过接触多家 e-learning，进行在线培训调研。

5、中高端业务

管理咨询、人才测评、背景调查等中高端业务全面推进。一是继续为国科控股公司提供人力资源综合服务。全年开展背景调查 26 人；二是完成了与国家卫计委科学技术研究所的咨询项目，进行了复核宣讲；三是与北京外企服务公司签署 IT 人才推荐合作协议；四是接待了日本精神技术研究所内田社长一行，学习交流了别具一格的人才测评法——内田克莱佩林心理测验，并就双方合作事宜达成初步意向。

6、职称评审

2016 年我们积极推进职称评审工作创新：一是强化评审组织建设。我们对专家库成员进行了适当调整，优选一批业务水平高、工作经验丰富、年富力强、公道正派的专家充实到专家库中去。所有新增评委专家必须经过上岗前培训方可获得聘书；二是搭建服务平台。组织职称评审座谈会，邀请各单位相关人员参会，进行政策解读和工作宣传；梳理出新的《个人技术报告》撰写概要，加强对评审材料的预审，加大对高工答辩的辅导力度；三是启动搜集专业学科的国家标准与行业标准，对现有的评审专业体系进行了修正和完善。2016 年参评人数为 1758 人，经评审获专业技术任职资格者 1291 人，通过率为 73.4%。

7、毕业生就业

我们始终把毕业生就业工作作为一件大事来抓。一是严格审核非京生源毕业生接收材料。把全年毕业生接收工作分为“宣传部署、上报计划、核查落实”三个阶段，严把每个阶段各个工作环节，确保不出差错；二是继续为京籍生源毕业生提供就业指导、就业实习、推荐工作、人事档案接收和转正定级一条龙服务，全年为 805 名高校生办理了档案接收和实习基地培训；三是申报海淀区校企联合人才培养专项并获批，在用人单位和高校学生之间架起一座沟通的桥梁。

8、档案管理

2016 年人才中心专门成立了档案管理部，作为独立的部门开展工作，确保了档案调转、借还、采集、装订等各项日常业务保持顺畅运转。一是优化流程，提高效率；8 月起，档案管理部对内部工作流程进行了调整，试行由一个人从头至尾完成整理分类、打印目录、装订的全部工作流程，另外对新接收的院所档案采取先装订，后采集的处理顺序，便于采集查找数据，而在采集过程又可以起到一定的检查作用；二是加强管理，规范服务。重新梳理了档案出入库、借出归还、查档借阅等规章制度，同时统一了三地档案操作要求和统计口径；三是加强库房管理，严把档案进出关口。对中关村和北郊前台档案调入、调出和材料添加申请实行当日响应，当日核对；对三里河调入档案改由库房实际接收后系统响应，确保档案接转快捷安全。

9、集体户口

截至 12 月底，人才中心三地在管户口共计 11311 人，户口迁入 646 人，户口迁出 2859 人。全年办理毕业生落户 300 人次。2016 年，我们还根据海淀区中关村学区管委会的要求，对我中心集体户口适龄儿童 107 人的入学材料进行了严格细致的审核，受到了中关村学区管委员的表扬。

10、计划生育

年初全面二孩政策放开，“二孩以内生育登记”开始实施，我们调整工作内容，继续坚持完善目标管理责任制，确保责任到位、措施到位、落实到位。今年 5 月，我们再次被中关村街道评为计生工作先进单位。

11、流动党员管理

坚持拓展党建工作思路，创新党建活动方式，着力增强党支部的创造力、凝聚力和战斗力。认真开展“两学一做”专题学习教育活动；进行党员组织关系集中排查工作；开展党费收缴专项检查；召开纪念建党 95 周年暨七一表彰大会，对 18 名优秀党员和 7 个先进党支部进行了表彰；组织支部书记培训，参观考察山东枣庄抗日教育基地，微山湖抗日游击革命教育基地；组织党员学习胡锦涛文选和十八届六中全会精神。七一前夕，人才中心党总支被中科院党组评为“先进基层党组织”，受到了表彰。2016

年 10 月成立了中科创嘉公司党委，并进行了人才中心党总支换届选举。

12、信息化建设

中心全年围绕“两网两库”，网库融合的建设计划，“打造一个新网站，开发一个新系统”，同时对人事档案信息系统进行了不间断的修改完善，实现了互联网+人力资源服务的目标。人事档案系统今年进行了升级，顺利实现了由单位记账收费改总包收费的功能。派遣通项目于十月份完成了一期开发和静态数据导入，在年底前顺利完成了一期项目的交付验收。中科人才网全面改版是 2016 年信息化的一项重点工程，网页设计和功能开发已于年底前全部完工。

13、中科院招聘网开发

中国科学院招聘网完成了人才推送、人才测评、面试题库管理、信息统计、积分功能及视频面试管理等二期各项功能的设计开发。一期试运行上线至今累计点击量为 82 万次，累计发布岗位 3293 个，院属单位使用率达到 82.9%，注册人数为 7498 人。同时，我们进一步加大了对招聘网的宣传力度。通过科学家进校园系列宣讲会，“中科院系统面向 2016 届高校毕业生网上招聘会”等举措，增加招聘网的影响力。组织专人先后赴武汉、大连、西安、深圳等地宣传招聘网，与当地分院及有关高校探讨合作的方式与渠道。

14、联合会

2016 年我们继续为会员单位提供各类人力资源服务，同时协助办好一年一度的年会、单身青年联谊会等活动，充分发挥了中国科学院人力资源开发联合会的桥梁纽带作用。联合会 2016 年年会在太申祥和山庄成功召开。我们还分别组织了三场大型单身青年联谊活动，共计 580 多人次参与。围绕学生就业、人才招聘、企业内训、管理咨询等的活动受到大家的热烈欢迎，形成了一定的影响力。

15、信息宣传

积极向人社部、院人事局、国科控股、北京分院、及相关人才机构杂志投稿，扩大对外宣传面。全年发布新闻稿共 64 篇，向外部投稿 60 篇，

被录用 52 篇，其中人事局网站 48 次、中科院网站 21 次、北京分院网站 29 次、国科控股网站 28 次、全国人才交流协会杂志《中国人才资讯》5 次、《国家机关人才资讯》13 次。同时利用好各自的宣传栏、网站，加强对内宣传。下半年，中心还制作了形象宣传片和业务宣传 PPT，加大对中心业务的宣传力度。

16、内部管理

一是进行组织机构改革。年初中心进行了新一轮组织机构改革：本轮组织机构调整将原三里河分部、北郊分部统一并入人事代理部；新成立档案管理部；撤销了人才服务部，其学生接收业务划归人才招聘部，社保公积金代理业务划归人才派遣部；将行政管理和财务管理分开，成立综合管理部、财务管理部。改革举措加强了部门联动合作，减少了部门职能交叉与重叠，优化了业务资源互补，提升了整体服务品质。同时，中心还启动了岗位竞聘工作，打破人员原有身份和职务界限，公开竞聘上岗。一些中青年员工通过竞聘脱颖而出，为中心干部队伍注入了新鲜的血液，顺利实现了队伍的新老交替和平稳过渡。

二是加强财务管理。2016 年财务管理部的工作紧紧围绕着税务“营改增”、资金管理、预算管理、派遣审核等重点工作展开，充分发挥了财务管理的职能。

三是改善办公环境。3 月，全新的派遣招聘服务大厅正式投入使用。功能更齐全，布局更合理，服务客户更方便。4 月，地下一层档案管理部办公室调整装修，粉刷一新；一楼人事代理大厅办公格局重新调整；5 月，西楼二层办公区域装修完毕；11 月，北郊分部进行了装修。中心整体办公环境焕然一新。我们还为员工订购了工服，有效提升了员工的职业化气质和精神面貌，树立了规范统一的服务形象。

四是加大培训力度。人事代理部今年将人事外包业务培训学习贯穿全年，同时与档案管理部加强轮岗交流，与中高级人才部开展业务交流。各部门明确了员工培养计划，选出后备干部人选，并制定具体的培养目标和培养措施。选派部分员工参加中心组织的各类培训共计十余场，帮助员工

提高自身素质。

五是组织多种活动。通过“五四青年”座谈会的形式，激发青年员工工作激情。开展“我为***点赞”征文及演讲比赛，广泛传播正能量。全年还举办了广播操比赛、读书交流活动、职工摄影展等各项活动，都得到了广大员工的积极参与，加强了部门之间及员工之间的团结合作沟通，营造了积极健康向上的组织文化氛围。

二、2017 年工作展望

2017 年是人才中心的“合力拓展”年。全体员工要以全面推进人事外包为主要抓手，以开拓创新、改革求变为主要动力，以合力发展、合作共赢为主要目标，确保各项工作任务地完成。

1、稳中求变，积极发展中高端服务项目

优势项目要稳打稳扎，做大做强，满足客户个性化的需求，将服务对象及服务产品进行细分，让客户感受到定制化和差异化的服务体验，在市场竞争中抢得先机；要与客户形成持续稳定的战略合作伙伴关系，以更快、更好、更全的服务内容赢得客户的认同；大力发展高知识含量和高附加值的中高端业务板块，构建高端人才服务、培训、测评板块。

2、外联内合，继续加强人事外包总体布局

2017 年中心将继续施行各项业务统一对外的推广营销模式，为客户提供集人事咨询、社保代理、招聘培训、人才派遣、职称评审、管理咨询等全方位人事外包服务；加强部门间的业务合作，进行人事外包组合产品的开发；加强与同行间的交流与合作，学习同行的先进经验和运营模式，进行业务整合优化，创立差异化优势；提高营销宣传能力，加大对新客户和潜在客户的挖掘，做好客户分析，实行客户跟踪机制。

3、外树形象，加速推进中心品牌化建设

注重组织文化的凝练，培育具有引导意义的中心精神，从而树立有特色的品牌形象；建立完善规范化科学化的服务标准和业务流程，广泛推行服务承诺、服务公约、服务规范等制度；借助中心门户网站、展会、人才

招聘会以及其他大众媒体等进行推广和宣传，实现品牌知名度的持续提升。

4、内强团队，加强员工培训和后备干部建设

严把“入口关”，多层次、多渠道引进中心发展所需人才，明确岗位胜任要求，真正选拔出那些基本素质高、责任心强、有市场开拓能力的优秀人才；加大员工培训力度，制定完善培训规划，使员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将得到提升；实施员工认可与激励计划，鼓励员工在客户服务、业务拓展、管理参与、团队建设及合作等方面做出成绩；建立后备干部队伍培养机制，有针对性地采取各具特色的培养措施，坚决实行动态管理，使后备干部队伍通过不断新陈代谢，始终保持生机和活力；加强内部管理，超前运筹，主动作为，节约成本，杜绝浪费，完善各部门的协调沟通机制，细化部门员工岗位职责和业务流程。

5、创新驱动，不断加大信息化管理力度

注重门户网站建设并完成派遣通系统的开发，借助系统实现人员信息、劳动关系管理、五险一金、薪酬计算发放等全方位一站式管理工作；不断完善人事档案信息系统的结构和功能；借助中国科学院招聘网，完善中高端人才数据库，推进人才测评业务。

6、转变理念，推动业务模式转型升级

创新毕业生就业工作模式，建立起具有以中科院为背景、以培养应用型人才、提升实践技能、解决就业为主旨的大型实习基地，并结合实习基地、校园招聘网络平台、校园招聘会开展三位一体式的市场运作；创新培训模式，不断开辟新的业务渠道，确保经济效益，扩大社会效应；创新人才招聘模式，探索线上线下相结合的立体服务模式，利用职称人才库、院招聘网人才库、中科人才库等人才资源，推进中高级人才寻访业务；创新管理咨询模式，推进在人力资源管理、企业战略管理等方面开展管理咨询活动；建立部门间业务整合对外的联盟，建立真正意义上的VIP服务群，并把合作共赢纳入年终考核。



人才中心召开 2016 年度工作总结会

1 月 21 日，人才中心召开了 2016 年度工作总结会，中心全体员工参加了会议。中心副主任陈彬主持会议。

21 日上午，中心各部门主任汇报了本部门 2016 年的工作情况、存在的问题及 2017 年的工作安排，工会主席范秀芳总结了工会在 2016 年完成的任务及 2017 年的计划。陈彬副主任对中心 2016 年的工作进行了全面总结：2016 年是人才中心新一轮组织机构改革调整后的第一年，全体员工牢固树立和全面落实“改革合作”年的发展思路，振奋精神求突破，务实开拓抓创新。组织机构改革顺利进行，主营业务有序发展，相关业务服务工作和信息化建设大步向前，办公环境明显改善，内部管理更加规范，2016 年各项工作任务圆满完成。



在肯定这些进步和成绩的同时，陈主任也提出了工作中存在的一系列问题，并对 2017 年的工作进行了全面部署和安排。

下午，中心主任周建伟做了总结讲话，他充分肯定了 2016 年取得的各项成绩，并归纳了 2016 年中心十大工作亮点和创新。他指出 2017 年是人才中心的“合力拓展”年，中心将全面整合各类资源，实现各部门通力合作，进一步拓展开发新的领域，同时加强内部管理，始终把员工队伍建设当作首要工作。周主任还希望全体员工做到“不忘初心、三个坚持”：一是坚持人力资源开发的主业，不为各种名利所惑；二是坚持经济、社会、人才三个效益并举，立足中科院，面向社会，为院属单位和人事代理单位提供优质服务；三是坚持稳中求进、稳中求变，自我加压，不断创新。最后，他鼓励全体员工在新征程上，“天上不会掉馅饼，撸起袖子加油干”，保证完成 2017 年各项工作任务。

会议还表彰了 2016 年度先进集体和先进个人，人事代理部荣获先进集体，先进个人是：芮扬、马晓辉、高悦，并对姚微微、韩素梅、杨莉、门长全、李姗姗、王燕提出表扬，同时奖励了 2016 年为信息宣传工作做出贡献的员工，其中赵丽、王洁荣获一等奖；舒扬、高悦、宇文春晓荣获二等奖；唐烨、吴涛、范秀芳、芮扬、周千、原增力、余玥、张宇驰荣获三等奖。

表彰会后，全体员工观看了题为《职业化员工的 12 项修炼》的培训视频，该课程由东方名家特聘专家，西安讲师联盟品牌讲师康旭讲授。

20 日晚，中心举行了 2017 年迎新年联欢会。首先，中心领导与各部门主任一同唱响了洋溢着青春和欢乐的歌曲《歌声与微笑》和《幸福在哪里》。在接下来的表演中，4 位男生动感劲爆的街舞在第一时间将晚会的气氛点燃；综合管理部与流动党员管理部联合挑战经典相声《五官争功》，将内容与日常工作有机结合，用艺术诠释了团结协作的重要性；藏族歌舞、草原歌曲联唱展现了独具特色的民族风情；深情婉转的男生独唱、“笑果”十足的对口相声、颇具新意的电影剪辑以及“中心 F4 组合”的一曲《流星雨》等节目让大家重拾年少的记忆，重温时代的精品；人事代理部将两个曾在服务客户时发生的故事编入小品，进行情景再现，幽默而生动地展现出优质服务。晚会在全体人员一起高唱《今夜无眠》的歌声中圆满落幕。

（宇文春晓）

**活 动
预 告**

关于举办“中央财政科技计划和资金管理改革政策解读” 研修班的通知

时 间：3 月

地 点：北京·中关村

联系人：吴涛

邮 箱：wt@casjob.com

电 话：010-58490378

传 真：010-62572691

关于举办《HR 管理俱乐部》系列培训之 《档案管理实务与技巧培训》的通知

时 间：3 月下旬

地 点：北京·中关村

联系人：赵丽

邮 箱：zhaoli@casjob.com

电 话：010-82610729

传 真：010-82610731-8088

地 址：

中关村总部：海淀区北四环西路 25-2 号

邮编：100190 电话：82610681

三里河分部：西城区三里河路 52 号

邮编：100864 电话：68597084

北 郊 分 部：朝阳区大屯路科学园南里三区综合楼三层

邮编：100101 电话：64839800

网 址：<http://www.casjob.com>

责 任 编 辑：舒扬 执 行 编 辑：宇文春晓