

Research on the application of human resource management in government offices and public institutions

Ping Zhang

Shayang Ecological Environment Monitoring Station, Yancheng, Jiangsu, 224300, China

Abstract

Government and public institutions provide public services to the community, implement national policies, and promote social development. The human resource management of these institutions is crucial, as it affects the efficient operation of the organization, the optimization of personnel structure, employee motivation and development, and the sustainability of the organization. This article examines the current state of human resource management in government and public institutions from a positive organizational behavior perspective, delves into the content of human resource management, emphasizes the importance of coordination and communication between leaders and employees, aims to stimulate the enthusiasm and creativity of employees, and provides strategies for applying human resource management in these institutions.

Keywords

human resource management; government offices and public institutions; application

关于人力资源管理在机关事业单位中的应用研究

张萍

江苏省盐城市射阳生态环境监测站, 中国·江苏·盐城 224300

摘要

机关事业单位为社会公众提供公共服务, 落实国家的方针政策, 促进社会的发展。机关事业单位的人力资源管理显得尤为重要, 关系到单位的高效运转、人员结构优化、员工激励发展、组织的可持续性。本文立足于积极组织行为角度, 剖析机关事业单位人力资源管理现状, 对人力资源管理工作内容进行深度挖掘, 重视领导与员工协调沟通, 激发员工的积极性和创造力, 给出人力资源管理在机关事业单位中的应用策略。

关键词

人力资源管理; 机关事业单位; 应用

1 引言

在新时代背景下, 机关事业单位工作人员招录都是按需设岗, 通过“公平、公开、公正”的流程面向社会统一招考, 他们对职业的稳定性有较高期望, 具备较强的适应能力和学习能力, 具有较强的责任感和纪律性; 他们通常对自己的职业发展有明确的规划, 希望通过进入体制内逐步晋升, 实现自己的职业理想。但由于机关事业单位工作体制的稳定性和分配的平均性, 导致单位出现“躺平”思想的员工不在少数, 人力资源管理在机关事业单位中显得尤为重要。

2 机关事业单位中人力资源管理现状

2.1 单位管理意识与理念落后

部分机关事业单位对人力资源管理的重要性缺乏正确

认识, 管理理念较为保守, 仍沿用传统的党政机关用人机制, 停留在传统的人事管理阶段, 仅满足于人员选拔、职务晋升、薪酬发放, 将其视为事务性工作, 未将其上升到战略层面; 人力资源绩效考核信息化水平低, 未按照岗位实际需求建立一套完整详细且实效性强的信息化绩效考核系统, 员工个人绩效的考核无法实现线上精准、高效、客观考核^[1]。

2.2 管理体制与机制滞后

机关事业单位管理水平普遍落后, 未实现单位发展战略与员工的成长统一统筹规划, 激励制度不规范。一是激励机制缺失。薪酬分配“大锅饭”现象突出, 绩效考核结果与薪酬、晋升等未有效挂钩, 导致员工缺乏工作动力。二是绩效考核不完善。绩效考核流于形式, 缺乏科学合理的指标体系, 考核结果未能与职位升迁和薪酬奖励严格对应。三是缺乏信息化管理手段。部分机关事业单位对信息化技术的认识不足, 应用探索不深, 信息化系统建设不够完善, 资金投入有限, 缺乏深入挖掘规范管理体系的经验。

【作者简介】张萍(1970-), 女, 中国江苏盐城人, 本科, 正高级人力资源管理师, 从事人力资源管理, 环境管理研究。

2.3 人员结构与配置不合理

有的机关事业单位人事管理由单位少数掌权人控制，存在以权谋私的现象。提拔人才缺乏公平公正，部门之间人员配置也不均衡，部分岗位人员过剩，而部分岗位人员不足。

管理人才短缺，人力资源管理岗位人员缺乏专业培训，理论与实践脱节，难以运用先进的人力资源管理理论和方法。人事管理效率低下，管理方式传统，依赖行政文件和人事命令，缺乏高效的管理工具和方法，导致工作效率和质量难以提升。

2.4 制度不完善，政策执行不到位

不少机关事业单位因编制不足，大量使用政府购买服务人员，有的单位政府购买服务人员占比竟达50%以上。机关事业单位在机构编制、财经、人事等政策制度方面存在薄弱环节，需要进一步健全和完善。部分机关事业单位在人员流动、退休、辞退等环节的管理不够规范，存在“吃空响”的情况。

3 人力资源管理在机关事业单位中的重要性

3.1 提升工作效率

通过科学的人力资源管理，能够合理配置人员，使员工的技能与岗位需求相匹配，从而提高工作质量和效率。人力资源管理可以通过培训和绩效管理，帮助员工熟悉工作流程，提高工作效率。同时，绩效管理可以激励员工优化工作流程^[2]。例如，设立合理的绩效指标，对那些能够高效完成工作任务的员工给予奖励，促使员工主动思考如何改进工作方法，提高工作效率。

3.2 优化人员结构

有助于机关事业单位根据工作目标和需求，合理规划人员编制，优化人员结构，避免人员冗余或缺乏。事业单位通常承担着教育、医疗、文化、科研等公共服务职能，通过人力资源管理，可以确保每个岗位都有合适的人选。例如，在医院中，合理安排医生、护士、医技人员等不同岗位的人员，能够保障医疗服务的高效运转。人力资源管理可以根据科室的工作量、专业需求等因素，精准地配置人员，避免人员短缺或冗余。

3.3 激励员工发展

完善的绩效考核和激励机制可以激发员工的工作积极性和创造力，促进员工的职业发展，进而提高单位的整体竞争力。例如，设立合理的绩效指标，对那些能够高效完成工作任务的员工给予奖励，促使员工主动思考如何改进工作方法，提高工作效率。为员工提供清晰的职业发展路径是人力资源管理的重要职责^[3]，通过制定职业发展规划，帮助员工明确自己的职业目标和发展方向。例如，在教育事业单位中，为年轻教师提供晋升路径规划，包括职称评定、学科带头人培养等，激励他们不断提升自我，为教育事业贡献力量。

3.4 促进公平公正

规范的人力资源管理流程和制度，能够确保人员招聘、

选拔、晋升等环节的公平公正，增强员工对组织的信任和认同感。公开透明的招聘流程，明确的岗位需求，科学合理的绩效指标设定，客观公正的绩效评估过程，考核结果及时反馈与沟通，透明的薪酬制度，公平的培训机会分配。这些公平的发展机会，让员工感受到组织对他们的尊重和重视，提高了员工对工作的积极性和主动性。

3.5 增强组织凝聚力

机关事业单位的人力资源管理注重员工关系管理。通过组织各种团队建设活动，可以增进员工之间的相互了解和信任；合理的薪酬福利体系也是营造良好工作氛围的重要因素，对于长期在艰苦岗位工作的员工，给予适当的津贴补贴，让员工感受到自己的付出得到了回报，进而增强对组织的认同感，促进组织可持续发展。

4 人力资源管理在机关事业单位中的应用策略

4.1 加强信息化建设，实现考核过程透明公开

加大对信息化技术的投入，完善人力资源管理信息系统，实现人员信息管理、招聘、培训、绩效考核等环节的信息化和自动化，提高管理效率和决策科学性。某事业单位引入了人力资源管理信息系统，实现了员工信息的电子化管理，方便了信息的查询和更新。利用系统开展绩效考核，实现了考核过程的透明化和公正化，员工对考核结果的满意度明显提高。

借助信息化系统，对人力资源管理流程进行重新设计和优化。例如，通过引入电子审批流程，将传统的纸质请假申请和审批流程改为在线提交和审批，减少审批时间，提高工作效率。同时，利用信息化系统中的数据分析功能，对管理流程进行监控和评估，发现流程中的瓶颈和问题，及时进行调整。

促进信息化与人力资源管理流程的融合。利用大数据技术可以对人力资源数据进行深度分析。例如，通过分析员工绩效数据、培训记录、晋升路径等信息，预测员工的思想动态，提前制定激励策略。移动应用技术可以让员工随时随地通过手机或平板电脑访问人力资源系统，查看工资条、提交请假申请、参加在线培训等，提高员工的参与度和满意度。

4.2 完善绩效考核制度，建立公平公正的工作氛围

确保员工在晋升、薪酬、奖励等方面能够得到公平对待。人力资源部门要制定明确的评价标准和晋升机制，并且严格执行，避免出现“关系户”等不公平现象。

根据机关事业单位的性质和岗位特点，制定科学合理的绩效考核指标体系，明确考核标准和方法，确保考核的公平性和公正性。将绩效考核结果与员工的薪酬、晋升、培训等挂钩，充分发挥绩效考核的激励作用。某机关单位绩效考核实践，单位制定了详细的绩效考核办法，将工作任务完成情况、工作质量、工作态度等作为考核指标，采用定量与定性相结合的考核方式，对员工进行全面考核。考核结果与年终奖金、职务晋升等挂钩，有效激发了员工的工作积极性，

提高了工作效率和工作质量。

考核结果应及时反馈与认可。对员工的工作成果给予及时、准确的反馈。当员工完成一项任务时，无论是成功还是失败，都应该给予反馈。对于成功完成的任务，要给予表扬和奖励；对于没有达到预期的任务，要帮助员工分析原因，提供改进的建议。建立员工认可机制。例如，设立“月度之星”“优秀团队”等荣誉奖项，对表现突出的员工和团队进行表彰。同时，可以给予一定的物质奖励，如读书卡等小礼品，增强员工的成就感和幸福感。

4.3 优化人员管理，关注员工职业发展

将提升员工工作幸福感作为人力资源管理的重要目标之一，为员工营造良好的工作环境，培养积极的单位文化。如通过团队建设、员工生日会等，增强员工之间的凝聚力和归属感。

根据员工的岗位需求和个人职业规划，提供多样化的培训课程。这些课程可以包括专业技能培训、管理能力培训、沟通技巧培训等。例如，对于一线生态环境执法人员，可以定期开展沟通技巧提升培训，帮助他们更好地与企业、信访投诉人做好协调沟通，化解矛盾纠纷，完成工作目标。

为员工提供内部晋升机会。建立透明的晋升通道，让员工清楚地知道通过怎样的努力可以晋升到更高的职位。同时，鼓励员工跨部门轮岗，拓宽他们的视野和技能范围。

人力资源部门可以安排专人与员工进行一对一的职业规划沟通。了解员工的职业兴趣、长期目标和短期计划，帮助他们制定合理的职业发展路径。例如，对于刚入职的年轻员工，可以引导他们先熟悉业务流程，积累经验，再逐步向专业领域深入发展。鼓励员工与管理层、同事之间进行开放、坦诚的沟通。可以设置意见箱、在线反馈平台等多种渠道，让员工能够随时表达自己的想法和建议。同时，人力资源部门要定期组织员工座谈会，面对面地听取员工的意见。

4.4 提升管理人员素质，具备较强的沟通能力

加强对人力资源管理人员的培训和教育，提高其专业素质和业务能力，使其能够更好地运用现代人力资源管理理念和方法，推动机关事业单位人力资源管理工作的创新发展。

如人力资源管理者应学会做好员工的思想政治工作，灵活运用多种方法，将思想政治工作贯穿于人力资源管理的各个环节。对于工作态度消极的员工，通过一对一的辅导，帮助他们调整心态，树立正确的工作态度；注重引导员工树立正确的权利义务观念和公平公正意识；帮助员工明白个人的职业发展需要与社会服务相结合，引导员工在实现单位目标的过程中实现自身价值。

4.5 加强监督管理，关注员工的工作节奏

建立健全监督机制，加强对人力资源管理工作的监督检查，及时发现和纠正存在的问题，确保各项管理制度的落实到位，防止出现“吃空饷”等违规违纪行为。严格执行人员招聘、录用、调动、辞退等管理规定，规范考勤管理，建立健全人员流动管理机制，加强对人员的日常监督管理，确保人员管理的规范性和有效性。另一方面，人力资源管理者也要注意合理安排工作任务，避免员工长期处于过度劳累的状态。可以通过工作分析，明确每个岗位的工作内容和工作量标准。当发现员工工作压力过大时，及时调整任务分配或者增加人手。例如，对于一些需要高强度集中精力的工作，可以安排适当的休息时间，让员工能够恢复精力。同时，鼓励员工高效工作，避免无效加班。

5 结语

人力资源管理在机关事业单位中具有重要的作用，通过加强信息化建设、完善绩效考核制度、优化人员管理等措施，可以有效提升机关事业单位的人力资源管理水平，促进单位的高效运行和发展。同时，还需要不断总结实践经验，探索创新人力资源管理方法，以适应新时代机关事业单位发展的需求。

参考文献

- [1] 罗卫江，《绩效考核在事业单位人力资源管理中的应用》，人力资源和社会保障，2022（01上）：64-66。
- [2] 索泽营，《绩效考核与激励机制在现代企业人力资源管理中的重要性分析》，现代商业，2024年11月29日。
- [3] 李永芹，《战略性人力资源管理及其理论基础》，人才资源开发，2021（12）：30-31。