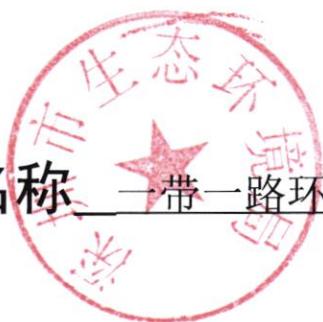


# 事业单位人力资源管理信息 年度报告

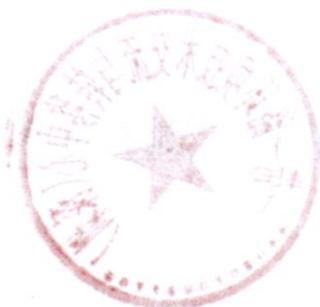
(2025 年度)

单位名称 一带一路环境技术交流与转移中心（深圳）



# 填表说明

1. 年度报告中引用的数字应当采用阿拉伯数字。
2. 年度报告封面应当载明本单位的中文名称、报告期年份。
3. 事业单位编制年度报告时可以图文并茂，采用柱状图、饼状图等统计图表，以及必要的图片进行辅助说明，提高报告的可读性。



## 一、岗位及人员聘用情况

岗位类别	岗位设置数	聘用人数
职能类	7	13
管理类	2	9
技术类	4	13
咨询服务类	6	11
合计	19	46
<b>上一年度发布招聘岗位数</b>		
总岗位数：3个 其中，技术类岗位2个（城市生态研究与应用岗、环境安全工程师），职能类岗位1个（业务部门综合管理岗）。		
<b>招聘结果</b>		
聘用人数：3人 其中，城市生态研究与应用岗位聘用1人，环境安全工程师聘用1人，业务部门综合管理岗聘用1人；		
<b>上一年度人员退出情况</b>		
退出人数：共14人 退出类型：退休0人、合同到期单位不续签7人，辞职7人等		
<b>上一年度岗位晋升人员情况</b>		
岗位类别：管理类（总监、副总监）；人数：5		
<b>上一年度岗位降低人员情况</b>		
岗位类别：无。 人数：0		

## 二、人事管理情况

## 事业单位人力资源管理制度建立及执行情况

· 单位人力资源管理制度目录:

1. 人事档案管理办法，印发时间：2021年8月；
2. 员工健康体检管理办法，印发时间：2021年9月；
3. 企业年金方案实施细则，印发时间：2021年9月；
4. 劳动用工管理办法（试行），印发时间：2022年8月；
5. 员工聘用管理办法（试行），印发时间：2023年7月；
6. 实习生管理办法（试行），印发时间：2024年6月；
7. 员工职业发展通道管理办法（试行），印发时间：2024年4月；
8. 工作人员暂行管理规定（试行），印发时间：2024年4月；

· 是否将相关人力资源管理制度公开:

否  ； 是  ， 公开渠道： 内部系统公示及公开

· 单位人力资源制度执行情况:

中心严格执行现有各项人力资源管理制度，各项人事管理工作规范有序开展。其中，人事档案、健康体检、企业年金等3项制度执行到位，档案管理规范、体检组织有序、年金缴纳及时，员工福利保障落实到位。劳动用工、员工聘用等2项员工聘用及用工制度执行严格，用工合规、聘用程序规范，未出现劳动纠纷及聘用违规问题。职业发展通道、工作人员管理、实习生管理等3项制度严格落地实施，日常管理及实习生管理流程规范，运行效果较好。



1954年10月

本局

本局

