# 事业单位合理化的建议

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-03-03

*事业单位合理化的建议 合理化建议活动是鼓励广大员工参与企业管理、促进企业民主管理建设的重要内容。下面小编为大家整理了一些事业单位建议范文，希望能给你带来帮助。 事业单位建议范文篇一：关于提高事业单位人力资源管理水平的建议 [摘要]知...*

事业单位合理化的建议

合理化建议活动是鼓励广大员工参与企业管理、促进企业民主管理建设的重要内容。下面小编为大家整理了一些事业单位建议范文，希望能给你带来帮助。

**事业单位建议范文篇一：关于提高事业单位人力资源管理水平的建议**

[摘要]知识经济时代的来临决定了社会经济发展对人力资源的依赖度。在由国库提供经费、不实行经济核算的事业单位中，人力资源的质量影响着事业单位的发展。文章就当前我国事业单位人力资源管理的现状进行分析，并就如何提高事业单位人力资源管理水平提出了相关建议。

[关键词]事业单位;人力资源管理;人才培养;绩效考核

1我国事业单位人力资源管理水平现状

11管理观念落后，人力资源管理不被重视

目前，我国大部分的事业单位还是遵循依据上级部门要求开展工作的传统人事管理理念，工作的开展缺乏针对性和科学性，人力资源管理效果差;受事业单位长期稳定特点的约束，员工的单位人思想使员工缺乏竞争意识，个人和单位都难以得到发展;事业单位对人力资源管理认识不足，人力资源管理意识没有得到确立，忽视对员工个性的提倡和尊重。也正是在这种传统错误思想的影响下，导致事业单位虽然一直强调改革，但却一直未取得实质的突破性进展。

12人力资源开发培养不到位

事业单位要想真正实现人力资源的充分利用，就必须要做好人力资源的开发，加大培养力度，最大限度开发和提高员工的潜在技能和优势，实现人才的充分利用。但是，我国目前事业单位人力资源开发的状况却不容乐观。主要体现在：第一，人才的引进过程还是受身份、渠道等相关政策的制约，很多高素质人才被迫流失;第二，论资排辈还是最主要的员工晋升渠道。过分的强调资历会严重打击员工的积极性，工作绩效难以得到提高，同时也会让一些年轻有为的管理人员或技术人员被迫埋没，错失发展机会;第三，缺乏系统的培训管理机制。目前事业单位开展的培训内容大多属于上级安排的、与本职工作联系性不强的政治理论内容。这种与组织发展战略相脱节的培训课程，缺乏长远规划，因此大多都流于形式，难以达到培训初衷;第四，对人才的挖掘力度不够。事业单位在人才的开发过程中并不能对他们所拥有的技能和优势形成全方位的了解，加上缺乏针对性的人才培养和开发，最终导致某些人才的专业技能和优势被忽略，对事业单位造成损失。

13缺乏系统而有效的绩效考核制度

在事业单位中，不能正确认识绩效考核，过分重视业务能力而忽视绩效考核;考核内容不明确，考核形式过于简单，不重视人力资源考核;没能对职位进行标准化分析;绩效考核的结果没能真正体现在工资分配、职位晋升等方面;部门审核不认真，敷衍了事等情况的存在都让绩效考核流于形式，没能发挥实际功能，达到不实际效果。

14缺乏健全的激励机制

目前，事业单位的激励机制仍然仅限于工资福利、考核评估、员工奖惩几个方面，缺乏进取空间;而笼统性的指标体系具备严重的平均主义倾向，绩效考核标准更是缺乏量化指标，导致考核结果容易流于形式，难以达到预计效果。同时，缺乏长远的工作计划，容易使员工缺乏持久工作动力，对工作失去热情。

2提高事业单位人力资源水平的对策

21树立现代人力资源管理理念

传统的人力资源管理理念已经难以适应时代的发展要求。因此，必须要根据社会发展要求，树立现代人力资源管理理念：首先，转变服务理念。从原先的管理人理念转变成服务人、影响人的理念，从对人才的维持转变到人才的开发上。同时，在组织上也要坚持以人为本的理念，构建包括人才的引进、开发和管理在内的人力资源管理体系，保证人力资源管理各要素的有效配合和衔接，确保人力资源管理系统的现代化和生命力。

22建立科学合理的人才引进和培养机制

随着知识经济时代的来临，人才已经成为当今社会最主要的财富和生产要素，保证着企业的发展。因此，事业单位要想真正克服各种体制性障碍，得到发展，必须要加强人才的引进和培养，构建科学有效的培养机制。①冲破身份、渠道等方面的限制，真正通过公开竞聘的方式实行择优录取方式，保证公平性;②改变论资排辈或者领导挑选的晋升方式，真正根据实力进行选择，能者上，庸者下，真正使具备发展潜能的人员得到施展手脚的机会，保证组织的发展;③转变传统刻板、流水式的培训内容和形式，将培训目标与单位的发展相结合，形成一个包含培训方法、内容、形式的在内的相对完整的规划系统。同时针对不同的培训对象设计不同的培训目标和内容，保证培训内容的有效性。真正通过合理人才机制的建立，保证真正高素质人才的引进和养成。

23建立有效的绩效考核机制

首先，保证事业单位人力资源考核制度的公正性。将定量考核和定性考核相联系，实现考核制度的标准化和严格性，保证员工都能根据考核得到客观的评价;其次，建立有效的绩效考核意见反馈机制。绩效评估作为一个评估机构，只有充分收集员工的意见和建议才能真正对他们做出客观公正的评价，保证评价的准确性。同时，被评价人员也只有在充分了解单位目标和个人差异的情况下，才能真正通过改善，提高自身工作效率;最后，科学利用考核结果，保证考核的有效性。将每个员工的薪酬待遇和职位评定同其考核结果相挂钩，并逐渐拓宽考核结果的使用范围，稳定其使用地位，保证考核结果的有效性。

24建立行之有效的激励机制

激励机制的建立是激发员工主动性，实现组织目标的重要手段。但是，传统人事管理所采取的激励方式具有单一性，难以满足员工需要。因此，事业单位应该结合自身实际情况，建立行之有效的激励机制。①建立科学合理、稳定的薪酬管理机制。通过岗位职责、实际贡献等因素确定工作业绩和考核分配，保证薪酬分配的公平性;②引入竞争激励机制。在事业单位内部实施竞争上岗、优化组合等制度，保证人才的脱颖而出，并达到优化人才资源配资的目的，形成人人具有危机意识和竞争意识的氛围，激励学生通过不断学习，不断提高;③建立有效的精神激励机制。除了物质上的激励，事业单位管理者也应该从满足员工的精神需要出发，关心和理解员工的工作和生活，激发员工的工作积极性。

3结论

总之，事业单位人力资源管理水平的提高同事业单位的发展有着密切联系。只有打破落后的管理观念，建立科学合理的人才引进和培养机制，建立行之有效的绩效考核和激励机制，才能真正提高事业单位人力资源管理水平，提高事业单位的社会化职能。

[1]付晶，刘拂翔事业单位人力资源战略管理研究[J].中国高新技术企业，20\_(3)：7-8

[2]卜涛我国事业单位人事管理现状、问题及对策[J].北方经济，20\_(8)： 29-30

[3]曲艳丽浅析事业单位人力资源管理[J].北方经贸，20\_(7)： 37-38

[4]张胜珍浅谈我国事业单位人力资源管理的现状[J].商业经济，20\_(10)：21-23

建议人：XXX

XXXX年XX月XX日

**事业单位建议范文篇二：对中心管理方式的一点认识和建议**

经过了五天的测试，我对安全文化研究发展中心有了初步的了解。当然，这个了解是很表面的，因为我还没有接触到具体的工作。但是，身为工商管理毕业生，我还是想说说我对中心的认识和一些对管理的建议。

一、我对高管的认识

首先，我要说明的是，我们对高级管理人员这个职务的认识是有一定误区的。所谓高管，是一个泛指的概念，它不是一种职务，而是对公司决策管理层的泛指，一切涉及公司决策的管理人员，例如公司经理、人事部经理、财务管理人员等，都是高级管理人员。所以，在应聘我中心时，尽管我本人是学管理的，但是我不清楚这个高管的具体含义，因此我没有应聘该职务。

其次，我认为一切管理人员都需要具备以下三点条件：一、相关工作的管理知识。例如，财务管理人员，首先必须是会计，其次还得进修过财务管理课程;二、具有一定的管理经验，这个经验对于任何一名大学刚毕业的人来说都是不具备的。国际上对于MBA进修者有这样一个不成文的要求：有过七年基层工作加两年管理工作经验，这个要求是很严格的;我曾经学过管理学、企业战略管理、人力资源管理、组织行为学及财务管理等相关课程。这所有的课程都只教会我一件事，就是实践是管理的基层。三、晋升为高管需要公司上下的一致认可。上层有权决定一个人的晋升，但是这个晋升是需要下层支持的。 第三，管理不等于内勤。任何一个单位都有负责内勤的人员，内勤的工作与管理工作有一定的相似之处，例如二者都需要监督公司制度的执行情况，但是不同的是，管理人员是不需要做这个监督工作的。比如签到签退的制度在每一个单位都有，但是是不是高管们就得每天监督大家是否按时签到签退呢?这是不可以的。但是管理人员还必须要监督公司制度的执行情况，这就需要内勤人员做一些记录。在所有大中型企业里，都不会有内勤部，这些工作是由办公室具体负责的。

第四，我认为我们中心不需要有高管。我们中心目前的规模只需要有内勤人员。所以，我一直都知道我们中心要招聘高管，但我却从不应聘。我认为年轻人并不能胜任管理工作。管理中最忌讳的一种行为是外行领导内行。既然我们都是刚到中心，对中心的基层工作不够了解，那么我们有什么资格指挥领导别人呢?

二、我对中心在管理上的一些建议

管理具有计划、组织、领导和控制这四个基本职能。所有管理工作都离不开这四点。 首先，我认为应该对我们中心做一个简单的组织设计。我中心目前共有十个部门，部门名称很详细也很专业化。但是，我认为根据我中心目前的规模，我们仅仅需要四个部门：

1、综合办公室。这个办公室是集秘书处、网络信息部、编辑部、监督部于一身的部门。将来中心规模变大之后，这个综合办公室可以细分为以上四个部门。我之所以将这四个部门统一到综合办公室是因为这四个部门的工作是紧密联系的。比如说要出台一个文件，秘书处将大致内容写出，交与编辑部进行编制，再由信息部上传至网络，秘书处再将文件传达至其他部门并指导学习，监督部监督各部门学习情况并将学习情况反馈至秘书处。再如，我们需要编一份杂志，先由秘书处和信息部整理杂志内容，监督部监督其他部门的配合情况，所有内容整理出来之后交由编辑部编制(包括封面封底、彩页、内容编排、编制成册等工作)，最后由秘书处审查并上交。根据我们目前的人员规模，这四个部门其实各只有两个左右的工作人员，那么这就无需细分部门而简单地由综合办公室统一工作就好。2、市场推广部。看得出这个部门是我中心目前最关注的一个部门。原先这个部门叫做策划推广部，但实际上，策划工作是不应该由市场推广人员进行的。市场推广人员最应该做的就是将本职工作做好，而且没有任何公司是市场推广人员自己做策划自己开展工作的。我理解中心最初设计这个策划推广部是为了以后可以为企业做安全策划。但是策划需要独立成一个部门。3、项目策划部。这是一个很重要的部门，其工作主要是策划方案、演艺策划。对于领导下达的任务，比如与某一单位合作，在任务确定之后，就需要项目策划部将任务立项、策划具体实施方案，如果这个策划做不好，市场推广人员就无法顺利开展工作。这个部门在整个组织中起到了承上启下的功能。4、理论研究部。这个部门无论包含有多少工作人员，都只能是一个部门。因为所有的理论研究工作都不需要得到其他部门的配合。而对于其他部门，它的工作就是一个指导和参考。比如，我们需要和一个矿企合作，改善该企业的安全生产状况，理论研究部指导综合办公室出台文件，再由项目策划部立项策划，并将策划交付市场推广部去具体实施，这里还需要理论研究部的专家进行安全评估。我们现在中心拥有很多专家资源，但是这些专家本身并不是我中心的专职人员，我们需要的是可以完全理解专家指导并能将专家意见传达给各部门的工作人员。

第二、我们的中心规模决定我们只能是垂直管理。这种管理模式不允许我们中心拥有过多的职能部门。而各部门的工作也决不能分散开来。目前我们中心必须紧紧围绕一个点展开工作。主任就是这个点。但是其他四个部门必须是互相独立并地位平等的。综合办公室具有监督制度、约束员工的功能，但不意味着就可以直接领导其他部门;策划部所作策划是市场推广人员的任务，但并不是指策划部就可以为市场推广人员安排工作。例如我们要和一个企业合作，办公室收集好了企业的信息后编制文件，首先交与主任审阅;文件通过后，策划部立项策划，并将策划交与主任审查;策划通过后，主任安排市场推广部进行工作。主任才是真正的管理者、决策者、组织者。

第三、制度必须明确。我相信我们中心是有制度的。我们测试人员还没有学习到这些制度。但是所谓制度并不是简单的行为约束，工作期间保持安静、按时签到签退等等只是最基本的小项。一个完整的制度，不仅包括行为约束，还应有奖罚、激励等内容。有了制度才能进行考核员工的绩效。

三、关于一些具体工作的建议

我认为我们可以将一些工作模式化，这样可以提高工作效率。例如，我们可以编制一些表格。下面有一个市场推广人员的工作总结的表格样式，以作参考。

建议人：XXX

XXXX年XX月XX日

**事业单位建议范文篇三：浅析乡镇事业单位存在问题及建议**

乡镇事业单位的干部职工在社会主义现代化建设中曾发挥了巨大作用，20\_年机构改革后，乡镇事业单位在运转过程中，出现了很多困难和矛盾，存在一些问题，面对新农村建设的需要，乡镇事业单位如何坚持围绕大局，服务全局，坚持建立精简高效、行为规范、运转和谐的乡镇工作机构是摆在机构编制部门面前的主要课题之一。

一、我乡事业单位运行管理存在的问题

(一)思想状况令人担忧

近年来，由于事业单位社会地位地降低与财政上的困难，使事业单位职工在一定程度上都有一种自卑心理，他们常感叹自己的身份，渴望得到政府及人们的认同，但历史的发展趋势却是一把双刃剑，一方面为他们提供了机遇，另一方面却要求他们必须接受更多的挑战，承担更多的风险。因此，他们虽身处国家事业单位，却常常没有荣誉感。一方面想跳出这个圈子，去开创自己的一片天空，但却害怕自己没有应对市场经济能力，不敢面对市场经济的风风雨雨;另一方面对本已厌烦的工作抱无所谓的态度，却害怕改革时真正触及自己的利益，有一种“弃之而不舍，守之而不甘”的味道。因此，从总体上说事业单位干部职工的思想状况令人担忧，对机构改革有看法，对政府有抱怨，是一支不稳定的队伍。

(二)机构体制尚不规范

1.从我乡事业单位设置数量上看，事业单位设置过细过小和不规范、综合服务能力不强的问题比较突出，是进一步提高事业单位登记率的瓶颈所在。

2.从机构体制、运行管理和服务机制上看不合理、不规范、不到位现象严重。一是条块分割，关系难以理顺。主要表现在权力在“条”上、责任在“块”上，上划和集权化的趋势较强;二是事业单位行政化，管理上不到位。主要表现在“三个分不开”即：政事没有完全分开，管理与服务没有分开，非法人与法人在社会活动上没有完全区分开;三是事业单位内部岗位编制结构与干部结构管理不到位，我乡机关和事业单位由于知识、年龄结构老化和不合理，混岗严重，干部管理上彰显混乱。

3.从机构配置方面看，很多方面明显滞后。随着乡镇党政机构改革和农村税费改革的实施和深化，事业单位的职能任务、服务方式、运行机制、干部队伍结构、经费管理形式都已发生了很大变化，很多方面已不能适应农村市场经济发展的需要。如：我乡农机站受到农村经济市场化的冲击较大，表现为经济效益处于滑坡趋势，竞争力不强，社会效益跟不上需要;有些事业单位职能任务弱化或发生转移，有些技术和社会服务部门“单打一”形不成技术和社会综合服务的优势。

(三)财政方面捉襟见肘

县、乡财政是无法为事业单位的干部职工提供正常的经济待遇和工作经费的，这种供给与需求的矛盾近几年越来越突出，县财政给予部门的拨款是编制内预算的，而乡财政也无法给予他们更多的帮助，其具体表现在自收自支事业单位经费收支不平衡，管理不规范，造成了拖欠人员工资等一些影响事业单位深化发展的问题，极大地伤害了职工的工作积极性，消弱了他们的创新能力。因此，事业单位的财政问题十分突出。

二、对事业单位发展的几点意见

(一)正确界定乡镇事业单位职能

对现有事业单位的职能进行全面清理，将原来由乡镇事业单位承担的安全生产监督、文化管理、农村经济管理等行政管理职能划到乡镇政府。将事业单位现有的一些合理的经营性服务归纳分类，按照“稳定公益性，激活经营性”的原则，将公益性服务与经营性服务分开，在突出公益性的前提下放活农资经营、技术咨询、种苗繁育等职能。

(二)综合设置乡镇事业单位部门

职能划分好后，乡镇事业单位在总量控制的前提下，实行综合设置。我们认为，每个乡镇最少需要设置以下四个事业机构：1、农业综合服务中心：负责农技、农机、林业、水利、畜牧、水产等大农业范畴的各类服务工作;2、文化产业服务中心：负责文化体育、广播电视服务和地方文艺的开发和保护等工作。

3、农村建设开发服务中心：负责为农村建设开发提供各类服务。

4、计划生育服务中心：负责承担计划生育技术性服务工作。

(三)合理确定乡镇事业单位人员编制

实践证明，在现阶段，实行编制总量控制是抑制乡镇事业单位人员盲目增长的有效措施。县级机构编制部门可根据各乡的实际情况，根据乡镇分类标准，结合乡镇的实际供养能力和实际工作需要来确定人员编制。在定编定岗时，必须认真调查摸底，并根据事业单位的实际工作需要提出不同岗位需要人员的条件和要求，推行事业单位编制实名制管理，实行“一人一岗一编”，真正做到定编到岗到人。

(四)全面完善乡镇事业单位人员制度

一是改革事业单位内部人事分配制度，激发事业单位员工的内在潜能。首先要在实施改革中引进竞争激励机制，全面推行竞争上岗。上岗人员采用聘用制，实现用人方式由固定制向聘用制转变。其次是要完善考核评价机制。将服务质量和工作实绩作为主要考核内容，同时，建立优胜劣汰、末位待岗淘汰制。

二是要改革工资分配制度。实行职工薪酬与服务绩效全面挂钩的绩效工资制。对经营性服务人员，则鼓励他们充分发挥自己的技术优势，通过实际操作，不断提高技术水平，真正实现管理有序。

建议人：XXX

XXXX年XX月XX日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找