

关于做好新时期高校办公室工作的思考

王一杰

(北京工商大学 北京 100000)

摘要:作为高校综合管理职能部门的办公室,在处理学校内部及对外关系中发挥着关键的作用。在教育体制改革和科教兴国战略不断推进的时代背景下,新时期高校办公室的工作面临着越来越多的挑战。本文将在分析新时期高校办公室工作特点的基础上,深入思考做好高校办公室工作的思路。

关键词:新时期,高校办公室,四个意识,科学性

高校办公室在学校中肩负着上通下达、沟通左右、联系内外的使命,它既是学校领导发挥管理职能的重要渠道,又是实现管理学校教学、党政工作、后勤保障、科学研究等内容的关键系统。在某些意义上而言,高校办公室工作水平高低对学校办事效率及整个学校的有序发展都将产生直接影响。

一、新时期高校办公室工作特点

(一) 联通内外,工作繁重

高校是为社会培养各方面人才的重要场所,新时期其与社会及其他学校之间的往来日益紧密,职能也在逐步强化,直接导致工作量也进一步增加。高校办公室既要承担督导校内日常工作的任务,又要负责与校外的交流与联络。

(二) 参与决策,深化职能

高校办公室作为学校领导身边的重要部门,在领导决策的过程中起着重要的参谋作用。办公室既要深入贯彻国家相关文件的重要精神以及学校的相关规章制度,又要制定整个学校的发展规划及办学思想、校园文化等方面内容的相关方案。因此,高校办公室相关职能的发挥,将进一步促进整个学校的管理向科学化、规范化发展。

(三) 上通下达,协调督办

新时期学校办公室不但要承担联络内外的作用,还要实现上通下达的职能。办公室既要将领的文件及时传达给相关单位及负责人,又要把教职工或二级院校的报告、请示等文件及时转交给领导并按照领导的批示做出快速处理。此外,办公室还要定期或不定期的汇总领导的相关文件,做好协调、督导工作,确保整个学校上下的工作能够有条不紊的进行。

二、新学期做好高校办公室工作的思路

(一) 转变观念,培养“四个意识”

1.树立大局意识。尽管办公室的工作涉及到学校上下各个方面的内容,但是办公室应该时刻以学校中心工作为主,从学校的发展大局出发,切记勿因繁琐的具体事务而忽略大局。因此,高校办公室必须提高从具体事务超脱出来的能力,从全校发展全局的视野出发,着眼于学校的中心工作,提高高校办公室的定位和出发点。

2.强化服务意识。高校办公室要强化服务意识,通过不断提高对服务方法、服务方位、服务方式、服务范围的认识,为学校领导、广大师生、教学、科研及社会提供全程的优质服务。高校办公室只有在服务中提高工作质量,才能促进学校权威的树立和想象的维护。

3.突出创新意识。在高等学校教学改革及社会快速发展的时

代背景下,高校办公室的工作面临一系列新问题和新事物的挑战,过去传统的思想意识可能已经不能满足现有发展的需要。这就需要高校办公室积极解放思想、实事求是、创新理念,以适应新时代的发展趋势。

4.深化公关意识。随着高等学校在社会中发挥着越来越重要的作用,其与地方及社会甚至国内外的联系也日益紧密。在与校外交流中,高校办公室应该积极为学校树立良好形象,宣传学校的优势及办学特色,通过举办或参加一系列的外事活动,促进学校与社会各界形成融洽关系。

(二) 不断提高高校办公室工作的科学性

1.通过合理结构、明确分工,促进组织结构科学化。高校办公室的工作效率与部门内部结构的设置及人员职能分配具有直接的关系。目前,我国一些学校已经逐步摒弃过去行政管理的模式,取而代之的是岗位聘任制,有效地避免了工作效率低、做事浮于表面的现象,促进了办公室工作人员责任心的提高。具体来说,促进高校办公室组织结构科学化可以通过以下两个方面的工作:首先是要合理分配人员结构。高校办公室的组成人员大多是中文或政治专业出身的人才,此外还要引进一些具备专业技能的人员,以促进办公室组成人员的知识互补。其次要合理分配任务,明确工作人员职能,促进办公室工作的高效性。高校办公室是一个综合性机构,要做到人人各安其分,各受其职,互帮互助,共同进步。

2.通过健全规章制度,实现管理工作的规范化。高校办公室的工作要想长期、有效、有条不紊的进行,就需要有一定的标准和原则来引导、规范相关工作。办公室本来就是一个工作涉及面很广的部门,如果缺乏健全的规章制度,很容易导致办公室管理工作无序情况的发生。因此,高校办公室应该健全各项规章制度,确保各项工作能够有章可循。此外,还要规范各项管理工作的程序,以避免流程陌生而带来的工作失误和疏忽。总之,高校办公室通过健全规章制度,促进管理工作的规范化,可以有效提高高校办公室工作的效率。

3.通过更新办公手段,实现管理工作的现代化。在大数据时代背景下,高校办公室的工作也应该不断提高其现代化水平,通过不断地引进一些先进的设施设备,提高高校办公室的工作效率,促进良好办公效果的实现。因此,高校办公室应该积极应用校园网络,通过网上办公的形式,完成工作任务,提高工作效率。

参考文献

[1]高红琴.提高高校办公室工作效率的若干对策[J].安徽工业大学学报,2003(7).

编辑 张文卓