

融合团队力量 关注质效提升

——“巾帼文明岗”创建汇报

徐汇区教育学院院务中心
2017年9月



徐汇区教育学院是一所为
区域内基础教育提供专业
服务的教师进修院校。



院务中心是学院党政工作的综合性管理和协调部门，在学院运行系统中履行行政管理、沟通协调、服务保障三大功能，协助学院领导处理行政事务，负责办公服务和后勤保障工作。




目录

CONTENTS

- 一 团队1+1
- 二 创建汇报



团队1+1



团队1+1

中心共有10位教职工，平均年龄40.2岁，女性占比60%，其中高级教师3人，中共党员5人，涉及学院人事、财务、财管、档案、驾驶、外勤、采购、文秘及项目管理等工作。

徐汇区教育学院院务中心是一个和谐向上、创新实干的团队



从2017年7月开始，由于大物业的引进，公司的13名员工也加入到我们的团队中来，为学院提供保洁、保安、绿化、维修等服务。



作为学院最平凡的部门，为更好地服务全院教职工，我们提出了“精心服务、精细管理、精进专业”的中心理念，注重班组内涵建设，打造“三精”文化品牌。



我们甘为绿叶、甘为阶梯、乐于奉献，用最纯朴的作风，踏踏实实做好每一件事，在平凡中体现我们的价值，为创建和谐社会、温馨家园、美丽校园作出的应有贡献。



创建汇报



—
价值引领，
形成创建合力

“巾帼文明岗”创建给予了院务中心全体教职工一个岗位建功，岗位成材的平台。



创建主题

**融合团队力量
关注质效提升**



目标任务

最大限度地发挥好院务职能作用，**创造规范、高效、创新、和谐的工作局面，确保让学院广大教职工满意、让区域学校、教师满意！**



- 多次召开专题研究会，探讨具体方法措施，制定创建计划
- 努力营造争创的良好氛围，引导中心全体成员积极投身创建活动
- 到现有的“巾帼文明岗”学习“取经”不断向实现创建目标迈进



二
特色彰显，
提升工作品质



突出岗位特色
树立品牌服务



深化校园基础建设
营造学院温馨环境





八楼屋顶花园





咖吧



教工健身房、乒乓房



文化装饰



体现了院务中心关注教职工的意见和建议，对教院基建品质坚持高标准严要求，努力为全院教职工和区域教师创建一个和谐、优美的研修及工作环境，为学院内涵建设和区域教育改革做好服务与保障。



更换了清湖校区

突出岗位特色
树立品牌服务



深化校园基础建设
营造学院温馨环境

努力做好加减乘除
塑造一流服务队伍

“加”强学习培训， 提升综合素质

精心设计中心学习和研修课程，围绕问题解决和实践操作，帮助院务教职员工规范工作内容、制度、流程，提升了团队成员的专业素养与能力，提升了中心的服务质量和水平。



通过学院绩效工资分配方案征询、工作计划的沟通、管理制度的完善、中心读书活动等各项活动，推进院务中心的内涵建设，同时组织开展院务精神的数次集体讨论，逐渐在中心团队形成立足岗位、主动踏实、团结协作、业务求精的工作标准和文化认同。

2016年9-12月课程实施过程				
主题	形式	课时	实施时间	主讲教师
部门研学学习计划学习、个人工作计划制定	研讨	4	9月5日	李红
学期工作计划交流	交流	4	9月15日	李红
学院管理手册流程解读及员工任务分解	研讨	4	9月19日	李红
新办公室、会议室使用等制度文本交流	交流	4	10月10日	郑桂华
质量管理体系内容	自学	4	9月20日-30日	全员
全员工作任务与反思	研讨	4	10月17日	李红
中心文化理念设计与思考	研讨	4	10月24日	郑桂华
《学院管理手册》初稿审议、讨论	研讨	4		
绩效管理理论学习	培训	4		
修订管理手册内容	自学	4		
利用网络的自学方式	培训	4		
《管理手册》任务分解、中期工作交流	交流	4		
大学后学院财产管理思考	培训	4	11	
综合学院制度与管理、做好物资检查工作	研讨	4	12	
加强效能与资料整理	自学	4	12月5日	
信息化办公应用	培训	4	12月11	
部门综合考核流程解读	培训	4	12月19	
研修课程学习小结交流、操作操作培训	交流	4	12月26日	全员

2017年2-4月课程实施过程				
主题	形式	课时	实施时间	主讲教师
中心研学课题解读、研讨	研讨	3	2月20日	李红、全员
岗位任务书修订与学习	研讨	3	2月27日	李红
岗位任务书讨论	研讨	3	3月6日	李红
对新流程解读	研讨	3	3月13日	李红
《质量管理体系》(一)	交流	3	3月21日	郑桂华
院务系统流程操作	培训	3	3月27日	陈毅
			4月10日	孙鑫
			4月17日	李红
			4月24日	李红
			5月8日	李红
			5月15日	陈毅
			5月22日	孙鑫
			6月5日	全员
			6月12日	李红



“减”少工作流程，提高工作效率

中心积极整合工作职能和服务资源，对现行规章制度和办事程序进行全面分析，不断修订、完善各项制度规定，进一步精简办事程序，使之更为合理有效、具有可执行力。充分利用网络平台，开发、建设新院务系统，借助信息技术手段优化了教职工的请假、报修、请购流程，提高了人和物的管理效率。



“乘”势创新举措， 践行服务承诺



为了更好的为大家创设一个高标准、高质量的学习、工作环境，院务

中心强化服务意识，创新服务方式，完成了大物业的招投标工作，制定新物业工作职能及质量标准，给大家以更高品质的后勤服务。

引入文印一体化的管理服务，进一步优化打印管理和学院文稿打印品质，发挥服务乘数效应，提高工作水平。



“除”去服务短板， 树立良好形象

针对当前院务工作推进的新情况以及服务中现存的问题，我们经常进行自我诊断、自我剖析，自我完善，结合每月文化意见征询、食堂管理例会等内容，主动查找服务“短板”，将“精心服务、精细管理、精进专业”的中心理念运用到工作开展的全过程，力争从根本上转变全体成员的服务观念，不断开创院务工作的新局面。





三
倾情奉献，
铸就公益品牌



交通文明
志愿者宣传





"一个鸡蛋的暴走"
公益活动



与退休教职工
牵手结对



长期照顾中心
患病孤儿职工





义务献血



捐献衣物



一日捐

还有.....



四
内涵丰富，
赢得创建实效





按照创建的要求，结合中心的工作实际，我们如期完成了“九个一”的参加活动，通过创建活动，院务中心在学院工作的各方面都留下了坚实的足迹，向学院教职工和广大区域学校及教师展示着我们的时代风采。大家的精心付出得到了学院内外各界的肯定和好评，在学院文明班组的评选中连续三年蝉联第一，两获徐汇区“文明组室”殊荣。



通过创建“巾帼文明岗”活动的开展，全体院务中心成员牢固树立大局意识、责任意识，立足岗位，敢于负责，创造性地开展工作，在学院内涵发展的进程中院务中心已然成为一道亮丽的风景线。创建活动只有起点，没有终点，总结代表过去，它也将成为我们创建巾帼文明示范岗继续努力奋斗的新开端，我们一定将一如既往地抓好“巾帼文明岗”的创建工作，在岗位上再立新功，再创佳绩。

