

# 高职院校行政管理工作中存在的问题及对策分析

冷佳莉

(湖南安全技术职业学院, 湖南 长沙 410151)

**摘要:** 行政管理工作作为高校管理工作的重要组成部分, 对于高校的正常运转发挥着十分重要的作用。但是, 由于各种影响因素的存在, 高职院校的行政管理工作还是存在各种问题。本文将对高职院校行政管理工作存在的问题进行分析, 并提出相应的改善对策, 包括不限于提升行政管理人员的素质, 加强各部门之间的协调配合, 加大行政管理方面的资金投入, 完善体制机制, 完善考核体系等, 力求为行政管理工作水平的提升提供一定的借鉴。

**关键词:** 高职院校 行政管理 问题 对策

**DOI:** 10.12319/j.issn.2096-1200.2022.14.58

作为我国教育体系的重要组成部分, 职业教育对于我国人才培养工作发挥着越来越重要的作用, 职业教育活动的开展为我国的生产建设工作提供技术性人才和专业人才。目前, 我国的高职教育水平在不断提升, 教育发展的步伐也进一步加快, 高职院校的行政管理工作也受到了越来越多的重视。行政管理工作是高职院校教育教学工作的基础, 是将学生和教师联系起来的重要纽带, 也是学校各项工作开展的重要渠道。本文将对高职院校行政管理工作情况进行分析, 明确行政管理工作开展的重要性和意义, 剖析其中存在的问题, 提出提升高职院校行政管理水平的相应对策。

## 一、高职院校行政管理工作的重要性

行政管理工作是高职院校管理工作的重要组成部分, 其重要性主要体现在如下几个方面。

第一, 行政管理工作的开展是高职院校提升人才培养质量的重要保障性举措。高职院校行政管理工作涉及的范围相对较广, 包括教育教学管理、学生管理、科研管理、后勤管理等多个方面。行政管理工作的开展过程中要发挥管理和协调作用, 引导教师更好地开展教育教学工作, 提升管理工作水平, 从而更好地落实人才培养工作。

第二, 行政管理工作是高校师生联系和沟通的桥梁。上文提到, 高职院校的行政管理工作涉及学生管理、教师管理、科研管理等, 能够将学生和教师更好地联系起来。通过辅导员管理和班级管理、辅助社团管理等, 高职院校与学生的联系也越来越密切。各方密切的联系让高职院校的行政管理人员能够在互动中了解当前工作存在的问题及各种反馈建议。由此可见, 高职院校的行政管理工作发挥着沟通联系的桥梁作用。

第三, 行政管理工作的到位与否将直接影响高职院校

的整体办学水平。目前, 我国高职院校的数量在逐年增加, 高职院校在我国高等教育中的作用也越来越突出。高职院校不仅承担着文化传承、科学研究的作用, 还承担着社会服务和文化传承的作用。高职院校的主要工作内容涉及教育教学、科学研究和行政管理。合理有序的行政管理工作能够提升院校的整体办学水平, 进而发挥品牌效应, 吸引更多的学生入学。

## 二、当前我国高职院校的行政管理存在的问题

高职院校行政管理工作存在的问题主要表现在工作人员的业务能力参差不齐、建设经费不足、各部门之间的协同程度不够等方面。

### (一) 行政人员业务能力参差不齐

高职院校行政管理工作人员业务水平和能力的高低直接影响行政管理工作的正常开展。高职院校的专业开设较多, 学生的学习经历和背景都存在较大的不同, 由于涉及家校沟通等问题, 高校行政管理工作的开展也需要业务人员具有较高的业务能力和丰富的行政管理经验。但就目前来看, 部分高职院校的行政管理人员业务水平有限, 素质也参差不齐, 管理能力相对不足, 主要体现在如下方面: 第一, 部分高职院校行政管理人员的年龄偏大, 管理理念没有及时更新, 工作效率偏低; 第二, 部分行政人员对于各种新型的办公工具使用熟悉度不够, 办公方式过于落后。计算机仅仅是作为资料查找和汇总的工具, 没有充分发挥资料解读和分析处理能力等。

### (二) 行政管理的建设经费不足

随着高职院校数量不断增多, 学校开设的专业日益多元化, 学生数量也日益增加, 院校的行政管理工作压力不断提升。高职院校必须要加大投入力度, 在经费上做好充足的保障。目前, 各高职院校都把关注点放在学生管理和

科研管理方面，在行政管理方面的投入还远远不足。这导致行政管理工作效率低下，很多工作无法正常推动。

### （三）相关部门之间协作程度不够

目前，高职院校行政管理工作已经进行了明确的分工，各个岗位的职责也相对明确。但是日常管理中，高职院校仍然采用传统的管理模式，不同的部门之间工作存在各种交叉，实际分工并不十分清晰，部分工作人员在相互沟通过程中会出现推诿扯皮的现象，合力作用没有得到有效发挥。不同部门工作人员之间配合程度不够，导致工作无法协作完成，最终使部分工作耗费了大量的人力物力，却没有在有效的工作期间内取得进展，造成行政管理工作和办公效率低下，妨碍了正常工作开展。

### （四）管理方式落后，管理制度落后

高职院校行政管理工作的方式多是传统管理模式，学校制定管理方式或者规章制度，上级领导依据自身的行政权力来约束下级部门或者相关人员来完成各项行政管理工作。虽然管理制度在日益完善，上下级管控方式的效果明显，但是行政管理过程中基础管理人员的能动性无法得到有效的发挥，管理工作缺乏活力。部分下级部门一味听从上级部门的工作安排，也就不会花费时间去进行行政管理工作的研究和安排，不利于管理水平的提升。

高校目前的管理方式也没有从广大师生的角度出发去了解他们的需求，行政管理工作的透明度还远远不够。行政管理部门是服务于学校的教育科研工作的，各项决策都应该充分听从师生的意见，发挥学校师生对于行政管理工作的监督作用，但是目前的监督有些是流于形式，有效沟通机制并没有建立。新课改以后，高职院校的教育改革不断地完善，对行政管理工作重视程度也在不断地提升。部分高职院校行政管理方面的规章制度过于落后，且目前的规章制度无法适应高职院校行政管理工作的要求，也影响着整体工作效率的提升。

### （五）考核方式不合理

为更好地推动行政管理工作的开展，很多高职院校都从多方面加强对行政管理考核，包括思想品德的考核、工作表现的考核、业绩的考核、态度考核等等，但是对于不同层次的工作人员考核方向和内容并没有得到明确的细化，考核过程缺乏必要的依据和具体分析。目前对行政管理考核评价多采用的是奖惩性的评价，考核注重的是结果，而不注重过程；考核体系也没有保证考核的连续性和职能体系，导致高职院校内部行政管理的工作分配不平衡，也影响整体员工的工作积极性。

## 三、提高高职院校行政管理水平工作的措施

针对当前高职院校行政管理工作中存在的问题，要不断提升行政管理素质，加大对行政管理工作的经费投入，加强不同部门之间的沟通协调，完善科学的行政管理体制，并形成科学的考核制度，从而提升行政管理的整体效率。

### （一）提高行政管理素质

行政管理素质和能力直接影响着管理工作的完成和创新，也会影响着学校的整体发展，对于学校规划目标的落实情况也构成或多或少的影响。因此，高职院校必须加强行政管理能力的提升，提升实践能力，要通过不断的学习培训和总结，提升这些管理者的文化素养和整体水平，让相关人员拥有现代化的学校管理理念。高职院校不仅要加强对行政管理人员的职业道德和思想素质的培养，还要重视服务责任感的建立，在工作过程中能够自我充实、自我创新、敢于奉献、爱岗敬业的为师生服务。

### （二）加大对行政方面建设的经费投入

高职院校行政管理工作的开展依赖于一定经费的投入，这也是行政管理效率提升的关键环节。高职院校的行政管理工作只有具备了足够的人员和经费，才能够为各种办学活动、学生管理工作提供重要的后勤保障。高职院校要做好经费的合理分配，给行政管理工作一定的倾斜。只有经费充足，院校才能聘请更多专业高素质的人员，为行政管理工作的开展保驾护航。对于资金的使用要加强审核，形成合理的资金使用监管流程，防止资金的浪费；尤其重视行政管理工作的各种硬件设施的引进，要完善相应的信息化系统，形成便捷的行政工作流程，提升整体的工作效率和工作水平。

### （三）加强各个部门之间的合作

要密切内部各部门之间的联系，加强各种系统的合作和协调。行政管理工作并不是由行政管理部门单独完成的，这项工作需要行政管理部门与教学人员或者其他人员共同配合完成，因此重视各部门之间的协作是十分关键的，也是十分必要的。加强各个部门之间的沟通和交流，要建立部门沟通机制，要重视不同部门之间的友好往来，要做好部门工作的合理分配，并将工作职责合理落实到位。另外，行政管理的整体水平也能够推动院校办学发展，部门之间要尽量协调简化工作流程，特别是协调人员和教师之间加强沟通。要完善整个服务流程，利用现代化的理念，让学生更满意，也能够推动教育教学工作的合理开展。

### （四）建立科学的行政管理体制

从高职院校的内部来说，主要是加强行政管理的效率和行政管理水平，以及建立科学合理的内部行政管理体制，从而进一步促进高职院校的人才培养、促进教育水平不断提高，建立一个科学、完善的行政管理体制。主要可以从以下几点进行改革和完善。

第一，形成管理人员自身的集体责任感。要明确工作职责，并以制度化的形式完善岗位职责，完善相应的奖励和考评机制，将职称考评奖励的行为具体化，从而化解不同部门之间的沟通矛盾，提升整体工作效率。

第二，加强管理沟通、提高办事的时效性。在开展行政管理的过程中，要进一步拓宽交流的渠道，积极听取各方意见，与教师和师生保持密切的交流。提升管理效率，管理人员要深入基层了解相关情况，做出合理的决策；要加强各部门之间的沟通和协调，确保信息通畅；各项工作的落实过程中必须要有步骤、有计划，确保不拖延、不推诿。

第三，端正服务态度，明确行政管理工作的本质。要完善各种服务性管理体系，根据当前高校实际工作情况，完善日常的行为规范，形成服务质量的平均标准，坚持两级管理。要加强目标管理，完善行政审批流程，提高基层的行政管理能力。

### （五）完善行政管理考核体系

保障高职院校的行政管理效率的稳步提升，相关的行政管理人员必须革新传统管理理念，完善管理考核机制，做好行政管理的科学规划。要对学校行政工作情况进行综合的考虑，明确学校未来的发展方向。

在行政管理工作中，规章制度发挥着绝对重要的作用，是行政管理工作的的重要依据。对于相关管理人员来说，合理的考核制度是十分重要的，考核机构必须根据考核制度，完善绩效考核体系，进行科学的系统定位，明确相应的积分标准。考核指标的设定过程中要适当减少各种软性指标，保证考核结果的工作模型，充分的实现考核的意义。考核指标体系还要重视可操作性，要加强过程考核，保证考核的完整性；慎重选择各种考核主体，将奖与罚有效结合起来，确保考核的公平公正。年度考核中，服务对象的满意度应作为考核内容的一部分，可以提高行政人员的服务意识，提高工作效率。

### （六）优化行政管理工作体系

优化行政管理工作体系是促进高职院校行政管理工作的质量能够得到改善的关键，为此高职院校需要建立完善的行政管理监督和行政信息反馈体系，确保行政管理工作的

流程能够得到深度优化，以便于行政管理部門的管理水平和管理效率能够得到显著提升。而在行政管理工作体系落实的过程中，学校一定要力奖惩制度和绩效管理提高行政管理人员的积极性，确保行政管理人员能够主动对工作模式进行优化，并且积极提高管理质量，为促进高职院校行政管理工作的改革打好坚实的基础。

### （七）促进信息化管理改革

信息技术的发展对于高职院校行政管理工作的改革来说也是非常重要的，随着高职院校行政管理工作的内容以及所需要管理文件的不断增加，传统行政管理模式难以处理大量的行政信息，而信息技术的应用则是提高行政管理人员信息处理效率的关键。为此高职院校在行政管理人员培训的过程中一定要加强对信息技术的培养，同时还需要建立信息化行政管理系统，确保行政管理人员能够利用信息化管理系统提高行政管理效率和质量。信息技术的应用不仅能够促进高职院校行政管理工作的改革，还能显著降低行政管理工作的成本和管理人员的工作量，同时对于优化高职院校的行政管理部门也是非常有效的。

## 四、结语

作为高职院校管理工作的重要组成部分，行政管理工作的到位与否，将关系到院校的长远健康发展。因此，要高度重视行政管理工作，要明确行政管理工作涉及方方面面，从而形成合理的管理机制和管理模式，提升整体的运作效率。这就要求必须转变传统的管理理念，将行政管理工作放到十分重要的位置上，要致力于提高行政管理人员的素质，加强日常培训和培养；要加强各部门之间的协同，发挥各部门的合力作用；要完善相应的考核管理体系和管理机制，提升行政管理水平，创造出高职院校行政管理的最优效能。

## 参考文献

- [1]苏恩涛.高职院校行政管理运行机制改革研究[J].湖北成人教育学院学报,2013,19(06):97-99.
- [2]解秋媛.提升高职院校行政管理效果路径研究[J].管理学家,2013(24):234-234.
- [3]刘富强.探究新时代背景下高职院校行政管理执行力的提升途径[J].农村经济与科技,2020,31(16):283-284.
- [4]王健.新时期高职院校后勤管理创新途径探讨[J].国际公关,2020(09):186-187.
- [5]吕燕霖.教育信息化2.0背景下高职院校行政管理探讨[J].淮南职业技术学院学报,2020,20(04):82-84.