

成都东软学院校长办公室

统筹督办强支撑，服务教学促提升

——校办在本科教育教学过程中的服务与支撑作用

在高等教育快速发展的背景下，本科教育教学质量成为衡量高校整体水平的重要指标。校长办公室作为学校行政管理的核心部门，不仅承担着日常行政工作的组织与协调任务，更通过统筹管理、督察督办、来访接待、信访处理、跨部门协调等多方面工作，在本科教育教学过程中发挥着不可或缺的服务与支撑作用。

一、校长办公室的职能与定位

校长办公室在校长领导下，身兼校长办公室、党委办公室、纪检监察部三项行政管理职能，是全校行政工作的中枢。其下设有发展规划中心、法务中心、档案室等专项工作部门，共同构成了校办行政管理的完整体系。

基于学校发展需求和本科教育教学特点，校长办公室在本科教育教学管理过程中的核心定位主要体现在两点：一是统筹管理，即对全校行政工作进行全面组织与协调，通过合理调配资源，确保学校各项工作有序开展，为本科教育教学创造良好环境；二是督察督办，即对本科教育教学的重点工作进行监督与检查，确保各项决策得到有效执行。二者相辅相成，共同推动本科教育教学质量提升。

二、校长办公室在本科教育教学中的服务作用

（一）校级来访活动接待与院校交流

校长办公室负责各类校级来访接待工作，包括政府领导、兄弟院校代表团、教育专家等。通过周到细致的接待服务安排，对外展示学校的良好形象，促进校际间的交流与合作。这些交流活动为学校的本科教育教学工作注入了新鲜活力，院校之间互相借鉴先进的教学管理经验，以优化自身的教育教学体系。

（二）会议协调与重点工作推进

校长办公室在会议协调方面发挥着重要作用。组织安排全校行政会议，日常会同有关部门组织、协调、推进本科教育教学过程中的重点工作，并负责督促检查各二级单位的会议执行情况，确保各项决策得到有效落实，为保障本科教育教学重点工作的顺利推进提供协调、保障服务。

（三）信访处理与师生权益保障

处理来信来访是校长办公室的重要职责之一。通过 12345 政务服务热线、高校理政平台、校长信箱等不同渠道，校长办公室及时收集师生对本科教育教学的意见和建议，核实基本情况后协调相关部门进行解决。这一举措不仅保障了师生的合法权益，也促进了学校管理工作的透明化和民主化，为本科教育教学创造了良好的内部环境。

（四）办公流程标准化建设与管理效率提升

校长办公室负责制定和修改行政办公 OA 平台的审批流程，包含文件审批、会议安排、资源申请、项目立项等各环节。校长办公室结合学校实际情况，对审批流程进行了系统性规划，遵循“必要、精简、高效”的原则，确保审批流程简洁明了、逻辑清晰。通过优化审批环节、简化操作流程，实现了办公流程的标准化、规范化，为本科教育教学的日常管理工作提供了更加便捷、高效的服务。

三、校长办公室在本科教育教学中的支撑作用

（一）跨部门协调与全局性工作任务完成

在本科教育教学过程中，许多工作需要多个部门共同完成。校长办公室作为学校行政管理的核心部门，负责协调各职能部门之间的工作关系，组织有关部门完成共同负责的全局性工作任务。通过加强部门间的沟通与协作，校长办公室有效促进了本科教育教学工作的顺利开展。

（二）计划性管理与一线教学情况掌握

为了全面掌握一线教学情况，校长办公室对全校本科教育教学工作进行计划性管理。通过制定、搜集月度年度工作计划，定期收集教学数据，及时了解教学动态及可能存在的问题，并向分管校领导及时反馈。这有助于领导及时调整管理策略，也为本科教育教学的持续优化提供了数据支持。

（三）专项督查与关键环节把控

针对本科教育教学的重点领域和关键环节，校长办公室充分发挥督查职能。通过搜集各二级单位的工作计划，明确督查内容，确保各项教学工作按照既定目标顺利推进。对发现的问题进行专项督查，深入分析督查结果，跟踪督促各二级单位进行整改落实，确保整改工作落到实处，切实解决本科教育教学中的问题，为教学质量的持续提升提供坚实保障。

（四）依法治校与重大决策合法性审查

依法治校是现代大学治理的重要原则。校长办公室在本科教育教学过程中，为学校的重大决策事项提供合法性审查意见，确保各项决策符合法律法规要求。法务中心参与合同审核、制度文件的修订、法律纠纷的解决等，构建完整的风险防控体系，为本科教育教学提供了坚实的法律保障。

四、持续助力本科教育教学工作

校长办公室将继续秉持服务本科教育教学的初心与使命，深入了解教学一线需求，精准定位服务方向，以需求为导向创新服务举措，确保服务工作贴合实际、富有成效，持续为本科教育教学提供优质、高效的服务。