

机关青年说

总第2期

机关党委 编

2025年6月

1. 把握沟通协作四个维度，答好效能提升考卷 杨倩倩 1
2. 宣传工作的效率密码：以协同促效能 以融合助发展 陈旸 5
3. 精准沟通破壁垒，协同服务提效能 刘开源 9
4. 加强沟通交流 增强部门协同 提高工作效能 姜文琳 13

把握沟通协作四个维度，答好效能提升考卷

党政办公室 杨倩倩

沟通协作是机关高效运转的基石，是破除壁垒、凝聚共识、汇聚合力，确保政令畅通与提升服务的关键路径。作为学校的“神经中枢”，党政办公室肩负承上启下、协调左右、沟通内外的重要职责，沟通协调是我们的生命线。今天我发言题目是“把握沟通协作四个维度，答好效能提升考卷”，下面我将结合自身工作实际，通过以下四个方面汇报我的认识和体会。

一、上下联动：当好精准高效的执行者

古人云：“上情不通于下，则人惑，下情不达于上，则君疑。”因此，精准高效的上下联动，是确保学校政令畅通的基础。

2022年岳西县科级干部培训《执行力与精细化管理》课程强调，精准高效执行体现在干部的“知、会、愿”三个方面，最基本的就是“知”，即明晰目标任务。因此，**精准领会是高效执行的前提**。工作中要建立“任务接收时反馈确认、推进中反馈进度、完成后反馈结果”的“三反馈”机制。比如在起草重要文稿时，主动与领导沟通，明确文稿的核心要求和关键表述，保证文稿质量。另外，**准确表达是高效执行的关键**。这里说的表达能力是指善用简洁语言将复杂事理化

繁为简，逻辑清晰、重点突出地传达意图，包含口头表达能力和文字表达能力。比如在文件流转过程中，及时准确传递校领导批示或口头交办事项，各单位落实后再及时反馈给相关单位和学校，这便是上下联动高效的生动体现。一言蔽之：想清楚、搞清楚、讲清楚、写清楚，方能落实清楚。

二、部门协同：做好凝聚合力的催化剂

有效的部门协同绝非简单的信息传递，其核心在于通过深度沟通与务实协调，打破本位主义，将“你们的事”转化为“我们的事”，从而激发“1+1>2”的协同效应。一是以大局意识筑牢协同根基。沟通双方都应自觉维护学校发展全局，将高质量完成工作任务作为共同目标。坚决摒弃“各扫门前雪”的狭隘思维，充分整合各方资源优势，在取长补短中实现优势互补，在问题共答中形成工作合力。二是以主动沟通畅通协同渠道。我们承担的绝大部分任务都需要多人多方面协作才能完成。主动对接、提前谋划，善于沟通不仅能得到别人的支持配合，还能吸取别人的经验智慧。三是以沟通艺术提升协同质效。要注重沟通方式方法：在场合上把握分寸，在表达上深入浅出，在倾听上保持耐心，在立场上换位思考。同时也要处理好全局与局部、效率与公平、原则性与灵活性三个关系，在动态平衡中寻求最优解决方案。

三、内外衔接：架好服务师生的连心桥

优质的服务，永远建立在畅通的沟通渠道和真诚的换位

思考之上。机关很多单位都是窗口单位，我们应深刻认识与师生沟通、服务师生的重要性，切实转变工作作风，不断提高沟通质量和服务水平。一是**强化服务意识，构建快速响应机制**。坚持践行以师生为中心的服务理念，具体落实在三个“快”字上：快速响应，确保师生诉求第一时间受理；快速流转，通过线上+线下流转缩短办理时限；快速反馈，做到件件有回音、事事有结果。有一段时间我兼法治信访科工作，对此深有体会：多数学生诉求源于响应不及时，在给信访人回电满意度测评时，信访人表示写信访自己诉求事项会办理更快一些。这提示我们必须以更高效率赢得师生信任。二是**换位思考，提升沟通温度**。要始终站在师生立场思考问题：一方面要主动了解师生实际需求，用通俗易懂的语言耐心细致解释政策、流程和办理时限；另一方面要有“海纳百川”的胸怀，面对情绪激动的来访者时保持耐心，通过真诚对话化解矛盾，最终达成相互理解、解决问题的共识。

四、学研转化：争做提升能力的排头兵

我到办公室工作五年多，经历了从单纯文件流转到提供拟办意见、从执行表层任务到领会深层意图的成长蜕变。深刻认识到，办公室工作不仅是事务性操作，更是能力提升的练兵场。

一是**以学促干，夯实专业根基**。高效沟通协作必须以扎实的专业认知为基础。毕书记在指导办公室工作时强调“上

接天线，下接地气”工作要求，这启示我们：一方面要系统掌握上级政策导向和学校整体情况，做到“知其然更知其所以然”；另一方面要深入了解各部门业务特点和运作规律，形成“全校一盘棋”的全局视野。同时，要培养研究型工作思维，在解决实际问题中不断积累经验、改进方法，使知识储备与工作需求同频共振。二是见贤思齐，汲取多元智慧。办公室作为综合协调部门，为我们提供了宝贵的学习平台。要善于观察身边优秀同事的工作方法：有的领导决策果断、直指要害，有的前辈沟通艺术润物无声，这些风格各异的“活教材”都值得用心揣摩。通过日常工作交流、工作配合等机会，主动请教、虚心学习，做到见贤思齐、择善而从。三是三省吾身，完善成长闭环。记录工作笔记非常重要，既可提醒任务又有利于复盘总结。下班前“三省吾身”：“今日任务是否闭环？领导交办是否落实？新收文是否处理？”。面对工作中的失误要及时复盘反思总结，努力从“按部就班办事员”转变为“能预判、善统筹、敢创新的多面手”。

几年来，在领导和同事的支持和帮助下，工作有了很大进步，也有一些心得感悟，但是工作中仍会有急躁、畏难情绪，深感自身工作能力水平离组织要求还有很大差距。今后工作中会加强学习、勇于实践、勤于反思，真正把沟通协作的四个维度转化为提升工作效能的四把金钥匙。

宣传工作的效率密码：以协同促效能 以融合助发展

党委宣传部 陈旻

作为一名青年教师党员，我始终坚持以党的创新理论为指导，深入贯彻落实中央八项规定精神，聚焦作风建设，立足本职岗位，在宣传部的协同协作机制中努力提升自身效能，在服务学校融合发展中努力做到服务大局。今天，我将结合当前负责的中心组理论学习与支部组织委员的具体工作，和曾经组织开展过的新闻宣传、新媒体建设实践，围绕“以协同促效能，以融合助发展”这一主题，谈几点认识和体会

一、以党的创新理论为引领，深化协同协作的思想根基

党的十八大以来，习近平总书记反复强调，要以系统观念推动高质量发展，要求各级党组织和党员干部强化协同意识，凝聚发展合力。党的创新理论深刻指出，协同是破解发展难题的关键路径，而效能是检验工作成效的根本标准。

在高校机关工作中，协同协作不仅是方法论，更是政治要求。在刚刚胜利闭幕的学校第三次党代会期间，基于协同配合的原则，宣传部提前制定了多部门协作、宣传部全员参与的《中共淮北师范大学委员会第三次代表大会宣传工作方案》，提前组织谋划相关工作。作为宣传部的一员，我主动承担了党代会预备会、代表热议“两委”工作报告新闻的撰写，完成党代会图片新闻中部分照片的拍摄和后期处理等工

作，积极营造笃行实干的会议氛围；协同参与学校“党代会专栏”建设，主动对接学生记者管理、内外宣传报道等工作，搭建起学校与师生之间的信息传递桥梁，切实发挥宣传阵地的纽带作用。不断扩大学校办学影响力，提高党代会报告知晓度。

在校党委理论学习中心组材料整理工作中，我深刻体会到：只有将中央八项规定精神与教育规律深度融合，才能确保理论学习既“接天线”又“接地气”。通过与各部门、各院级党组织的协同联动，我们实现了选题同步、素材共享、发布协同，使理论学习成果转化为服务师生的实际行动。这一实践表明，协同协作的本质是坚持党的全面领导，是贯彻系统观念、统筹各方资源的具体体现。在支部委员工作中，我坚持将作风建设积极融入理论学习，通过组织参与支部“三会一课”，以警示教育剖析高校系统违规案例，做到明底线、守红线。这既是落实中央八项规定精神的具体举措，也是用党的创新理论凝心铸魂、筑牢思想根基的具体实践

二、以融合发展为抓手，破解协同效能的现实瓶颈

当前，我们在工作中仍面临一些影响效能的问题。例如，跨部门沟通存在“信息孤岛”，传统工作模式尚未充分适应高效协同的需求。这些问题的根源在于协同合作的深度不足、协作方式的广度不够。针对上述问题，我从以下两方面入手，努力实现问题解决与效能提升的有机统一。

一是强化问题导向，以资源共享破除协同壁垒。在我负责新闻宣传工作期间，针对宣传信息传递滞后问题。一方面，我坚持主动对接校内各部门需求，结合周工作安排提前拟定新闻视角，主动参与协调摄影、录像、采编等资源，确保新闻报道“服务上门”。另一方面，通过主动对接地方媒体与校地合作单位，协办新闻宣传队伍工作培训等工作，我们在培养具备创新素养的新时代新闻工作者队伍的同时，也在不断为协同效能提升储备人才力量。

二是突出制度保障，以长效机制巩固协同成果。针对传统模式难以适应高效协同的短板，我坚持以学校第三次党代会精神为指引，践行“制度+实践”双轮驱动机制：一方面，认真贯彻落实校党委中心组理论学习制度及各项工作安排，协同谋划学习选题，认真梳理学习材料，系统推进学习进度，做到学习形式创新、材料资源共享；另一方面，通过与淮北市宣传部、市传媒中心联合举办青年思政宣讲会、红色文化主题实践等活动，在加强校地沟通的基础上，将党的创新理论融入宣传内容，在师生中根植红色文化基因，以思想引领增强协同发展的内生动力。

三、以立德树人为根本任务，汇聚协同发展的强大合力

作为机关党委的青年党员干部，我们要协同配合，深入贯彻习近平总书记关于教育强国重要论述，以立德树人为根本任务，通过青年干部理论学习会暨机关青年讲坛等平台，

以党的创新理论为指导，深化对“协同是破解发展难题关键路径”的认识，在制度设计、机制创新、实践转化中强化跨部门协作意识。努力培养协同协作意识，着力提高信息互通、资源共享和效能提升，将中央八项规定精神转化为改进作风、服务师生的实际行动。

机关党委各部门的紧密配合，既为学校第三次党代会提出的“特色鲜明高水平师范大学”建设目标提供了有力支撑，也为教育强国战略的落地落实注入了组织动能与实践智慧。未来，我们将继续以协同之力凝聚发展合力，在服务学校高质量发展中彰显机关党员的政治担当与时代使命。

精准沟通破壁垒，协同服务提效能

财务处 刘开源

作为学校重要的服务窗口，会计服务中心每天都需要与全校师生进行高频次业务对接。我们的服务态度和沟通方式，不仅直接影响业务办理效率，更关乎师生对财务服务的满意度与学校整体管理效能的提升。作为科室负责人之一，我始终秉持高度的责任感，致力解决业务中的沟通难题。今天，我将以“精准沟通破壁垒，协同服务提效能”为题，和大家分享我在实际工作中提升服务质量、优化沟通效能的实践经验。

一、深耕专业沃土，筑牢服务根基

“工欲善其事，必先利其器”。会计服务中心的复核与制单岗位，要求工作人员必须精准掌握各项报销管理办法。自2023年5月份轮岗至此，为快速适应岗位要求，我全身心投入到报销制度的学习中，逐条梳理报销政策要点。遇到晦涩难懂之处，我主动向经验丰富的同事请教，通过一次次深入交流，逐渐加深对制度的理解与把握。在复核报销单据时，若遇到与同事意见分歧，我们会共同查阅规章制度，反复核对细节；面对复杂特殊的业务，及时请示领导，确保每笔业务既严守财经纪律，又贴合师生实际需求。随着学校规章制度的动态更新，我会与同事们及时研读学习，保障业务

处理的时效性与合规性。与此同时，在繁忙的工作中，我始终保持对专业知识的探索热情，将日常工作实践与理论学习紧密结合。我不仅顺利通过高级会计师资格考试，取得注册会计师非执业证书，更凭借专业能力入选安徽省高端会计人才第七期培养项目。未来，我将不断钻研政策制度，持续进行自我革新，以扎实的专业能力为支撑，将理论学习成果转化为高效服务实践。

二、创新沟通模式，激活服务效能

财务报销的沟通效率，直接决定着师生的办事体验。依托2020年4月份创建的QQ财务工作交流群，我们践行“5+2”“白+黑”的服务承诺，确保教职工疑问“即问即答”。针对系统操作不熟练的老师，我主动采取“电话一对一”精准指导模式，用“线上指导替代线下奔波”，真正实现“数据多跑路，老师少跑腿”。为进一步提升服务的标准化水平，我牵头编制《2024版报销细则》，以清晰明确的指引帮助师生精准提供报销材料，进一步规范学校经济活动和财务报销行为。在推进财务信息化建设过程中，一方面打通网报“最后一公里”，委托软件公司赶工制造，设计与当前网报系统相匹配的财务自助服务终端，并制定操作指南、录制操作视频，实现了24小时接收报销单据，彻底消除两校区师生提交材料的时间障碍。另一方面，全面优化资金支付流程，推动网报系统迭代升级，成功打通账务核算系统与财政支付

系统的数据通道。面对新系统上线初期出现的各类技术适配问题，我反复与软件商沟通交流，在较短的时间内保证系统平稳运行，并耐心指导师生们适应新系统操作。通过一系列务实举措，显著提升了财务服务效能和师生满意度。

三、加强协同联动，提升管理质效

在会计服务中心的工作实践中，我深刻认识到跨部门协同是突破业务瓶颈、提升管理质效的关键。在与国有资产与实验室管理处协作中，我们建立了常态化资产对账机制。每月定期开展资产账目核对工作，一旦发现差异，我将及时查明原因并进行账务调整，确保资产账实相符。针对资产与耗材界定模糊等难点问题，积极与资产专员沟通交流，提出自我专业见解，确保报销类别准确无误，为学校资产管理的规范化、精细化提供有力保障。为确保横纵向科研项目立项的及时性，我们与科学研究部建立高效的协同沟通机制，精心制定科研款认领流程图，第一时间向科学研究部提供详细的资金到账信息。收到立项清单后，我及时完成款项核实、立项入账等工作，让老师可以尽快进行科研经费报销。在学校审计巡视工作中，我们积极响应、高效配合。在领导的统筹部署下，对各类数据进行全面梳理、反复核对，确保数据真实、准确和完整；严格按照巡视整改要求，建立问题台账，限时整改，推动问题及时有效解决，为学校规范管理、健康发展贡献财务力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。财务服务没有终点，只有连续不断的新起点。未来，我将继续以“精准沟通”为桥梁，以“协同服务”为引擎，与团队成员一道，持续优化服务流程、创新服务模式，为师生提供更有温度、更有速度的财务服务，为学校高质量发展贡献更多力量！

加强沟通交流 增强部门协同 提高工作效能

研究生院 姜文琳

加强沟通交流、增强部门协同、提高工作效能是提升高校机关部门整体工作效率和质量的关键。2021年，我任职学校研究生处思政就业科，成为一名机关工作人员。下面，我结合岗位工作实际，谈谈自己的心得体会。

一、夯实基础，练好内功

在到机关部门工作之前，我是一名高校专任教师，没有任何机关工作经验。在经历了最初的茫然之后，我加强理论学习，夯实业务知识，主动适应岗位角色工作，积极与办公室的其他同事沟通，获得了他们给予的支持和鼓励，帮助我慢慢适应了我的工作环境。在具体工作中，当遇到一些不知道如何解决而其他同事也没有遇到过的问题时，我主动找处领导沟通请教，指导解决问题。进入研究生处工作三个月后，我对业务越来越娴熟，顺利完成了2021届研究生的毕业派遣及档案邮寄工作，协助举办了第五届全日制教育硕士专业学位研究生教学技能大赛。

二、学会沟通，争取支持

2024年1月，学校撤销研究生处，成立研究生院。我的工作岗位也进行了调整，主要负责与研究生相关的资助、评优评奖等工作。面临新的工作，且是与学生切身利益息息相

关的工作，我尽最大努力了解学习国家、安徽省和学校的相关政策文件，熟悉工作中的具体流程、洞察具体细节、掌握重点关注内容。面对具体工作任务时，我主动与同事沟通交流，在同事们的帮助下，顺利完成了2024年两次研究生国家奖学金评审、研究生学业奖学金评审、优秀研究生和优秀研究生干部评选以及2025年省优秀毕业研究生暨校优秀毕业研究生评选等工作。

三、增进理解，赢得信任

在我负责的科室工作中，有些工作与本科生的工作存在重叠，我尽力保持与其他相关职能部门沟通交流，确保信息共享、工作协同。比如省资助中心下发工作通知，要求本科生和研究生的资助数据、材料一起上报。我就会与学工处资助中心的老师进行沟通，讨论工作重点，确定工作流程和措施，明晰任务分工，明确完成时间。在沟通中理解彼此，在理解中赢得信任，助推学校资助工作有序有效开展。

四、加强合作，提高能力

总结这几年的工作经历，我深刻认识到，沟通协作在工作中起着至关重要的作用，具体体现在以下几个方面：**一是提升工作效率，提高服务质量。**通过有效的沟通协作，能够清晰了解彼此的工作内容和进展，避免不同部门对同一工作进行重复操作，也能在出现问题时，部门间进行沟通协作使问题得到及时反馈和解决，从而提高工作效率。**二是增进相**

互理解，营造良好氛围。积极地沟通协作能够营造一个和谐、团结的工作氛围，给人以支持和鼓励。部门工作人员通过沟通协作，能够更好地了解彼此的工作性质、任务和困难，增进相互之间的理解和信任，减少部门之间的矛盾和冲突，提高工作的协调性和一致性。**三是促进信息共享，增强工作合力。**部门间的沟通协作有助于整合各类资源，实现资源的优化配置、信息共享。学校的发展需要各机关部门的共同努力，有效的沟通协作是协同推进学校各项事业高质量发展的重要工作方法。