



襄陽汽車職業技術學院

襄陽汽車職業技術學院 內部質量保證體系診斷與改進工作

職能部門自診報告匯編 (2019-2020 學年)



二〇二〇年八月

目 录

党委办公室自我诊改报告.....	1
党委宣传部自我诊改报告.....	1
学院办公室自我诊改报告.....	16
质量监督管理办公室自我诊改报告.....	22
教务处自我诊改报告.....	27
学工处自我诊改报告.....	33
团委自我诊改报告.....	33
人事处自我诊改报告.....	42
信息中心自我诊改报告.....	49
产学研工作处自我诊改报告.....	53
招生工作处自我诊改报告.....	57
继续教育处自我诊改报告.....	57
发展规划处（基建办）自我诊改报告.....	64
图书馆自我诊改报告.....	70
计财处自我诊改报告.....	74
审计处（招标办）自我诊改报告.....	78
纪委自我诊改报告.....	82
工会（女工委）自我诊改报告.....	88
离退休工作处自我诊改报告.....	88
保卫处自我诊改报告.....	94
总务处自我诊改报告.....	103
后勤集团自我诊改报告.....	109
驾培中心自我诊改报告.....	113

党委办公室自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

（一）2020 年度部门工作目标

根据学院“十三五”发展规划、《2020 年党的建设和思想政治工作要点》，拟定 2020 年度部门工作计划，特提出如下年度工作目标：

1. 突出党委领导班子建设，严格履行管党治党、办学治校的政治责任。达标标准为：认真准备，迎接 2019 年度党建工作考评，确保“合格”，力争“优秀”。

2. 巩固主题教育成果，推进学院党委建立健全“思想引领，学习在先”机制。达标标准为：召开党委会，必先开展党委中心组学习。

3. 坚持突出以人为本，统筹疫情防控各项工作。达标标准为：学院师生员工无一例确诊病例。

4. 贯彻落实党委领导下的校长负责制，认真落实党委会议事规则、院系党政联席会议事规则，坚持“三重一大”事项集体讨论和民主决策。达标标准为：修订完善党委会议事规则和二级学院党政联席会议制度，每月召开 1 次党委会，“三重一大”事项监督员列席会议。协助学院工会组织召开一届五次教代会。

5. 组织实施“学院党的政治建设攻坚行动”，推进高校党建和思想政治工作相关指标要求进一步落地。达标标准为：召开 2020 年学院党建暨党风廉政建设工作会议。修订完善“三全育人”综合改革实施方案，并要求相关部门修订完善“子方案”。

6. 充分发挥考核“指挥棒”作用，更好地促进党建工作和业务工作融合发展。达标标准为：完成 2019 年度学院内部考核工作，制定 2020 年度学院内部考核方案。

7. 强化政治安全，确保校园平安和谐稳定。达标标准为：学院无安全稳定事件发生。

以上各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每月工作安排，形成部门月工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月工作任务分解至部门工作人员，年度工作目标整体推进较理想（具体详见自我诊断与改进报告表“工作与运行”）。

(二) 上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
年度工作计划主要以上级要求为主，创新规划不够。	1. 拟定工作计划要更好结合学院中心工作； 2. 针对重要时间节点，规划更有特色、时代鲜明的具体工作内容。	2020年党建思政工作要点结合学院中心工作更紧密，工作安排较往年更具创新特色。
在执行落实有关工作时对有关政策、工作标准学习不深，工作流程未完全掌握。	进一步建立更加适合学院实际的工作流程和制度。	“工作项目化，项目清单化，清单责任化”理念融入日常，工作“件件有落实”。
党委议事决策职能发挥不够充分，党委会研究学院发展、以党建促教学等事项研究议题少。在推动学院专业建设、教学科研水平、人才培养等工作发展的力度还不够大。	通过学习、调研，及时为学院党委提供质量预警。	党委会研讨学院专业建设、教学科研水平、人才培养等工作相关议题数量较往年进一步提升。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 部门根据工作性质确定了“党性当先、忠诚可靠、服务到位、业务精通、事无遗漏、团结协作”的工作理念，在立德树人任务中做好服务党委、服务部门、服务师生等工作。党委办公室依据上级相关精神和要求，制定相关工作计划，认真有效履行上述工作职责。	结合“攻坚年”活动，积极深入调研，进一步发挥出党办作为党委的参谋助手作用。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况: 工作目标清晰, 工作标准明确。年度工作计划源于学院党建和思政“十三五”发展规划、部门内部质量保证体系建设规划, 学院党建和思政年度工作要点, 整体契合度较高, 可量化、可执行、可考核。</p> <p>存在的问题: 学院 2020 年党建和思政工作要点较往年出台时间稍晚一些, 贯彻落实需进一步提质提速。</p> <p>原因分析: 受疫情影响上级党建和思政工作要点出台较晚。</p>	拟定年度工作要点、分解各部门工作清单应更具体, 并在相应时间节点及时检查执行情况、提醒督办落实。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况: 按照中组部和教育部党组联合下发的高校党政会议议事规则模板, 修订完善了学院党委会议议事规则和二级学院党政联席会议制度。</p> <p>存在的问题: 二级学院党政联席会议制度执行情况与工作标准还有差距。</p> <p>原因分析: 对制度的落实情况提醒、督办、检查不够。</p>	定期检查二级学院党政联席会议记录。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况: 部门工作能够按照月度工作安排有序推进, 与其他部门能较好的配合与协调。月度工作安排完成率为 100%, 月度工作督办通报次数为 0, 专项工作任务完成效率为 100%, 月度、年度工作目标达成度较高。具体目标完成情况如下:</p> <p>1.组织召开“不忘初心、牢记使命”主题教育总结工作会议, 学院主题教育工作在市委第十五督导组指导的 9 家单位中位列第三。</p> <p>2.充分准备、精心迎接 2019 年度党建工作考评, 取得新突破, 获“党建工作突出贡献单位”荣誉称号。</p> <p>3.坚持每月召开 1 次党委会, 建立健全“思想引领、学习在先”机制; 会后及时将决议形成文件材料并督办落实, 没有议而不决的现象。</p> <p>4.联合院办, 统筹协调学院疫情防控相关工作, 建立了领导班子巡查各家属区疫情防控工作机制, 制定了各校区疫情防控值班表; 联合党委组织(统战)部, 落实党员领导干部进社区“双报到”参加疫情防控工作。学院无一例确诊病</p>	<p>1.进一步加强工作执行力度, 提升服务质量。</p> <p>2.结合年度党建思政工作要点中提出的“五个攻坚”, 深入一线调研, 找准问题症结, 为党委提出更有效的质量预警、更精准的处理建议。</p>

			<p>例。</p> <p>5.组织实施“学院党的政治建设攻坚行动”。召开了2020年学院党建暨党风廉政建设工作会议。修订完善“三全育人”综合改革实施方案，相关部门修订完善“子方案”10个。</p> <p>6.制定学院2019年度内部考核方案，组织开展考核工作。</p> <p>7.协同党委宣传部，落实意识形态整改相关工作，确保政治安全。</p> <p>8.配合学院工会完成一届五次教代会相关工作。</p> <p>9.积极完成省高校工委、市委、学院党委等上级安排的各项任务。</p> <p>存在的问题：</p> <p>1.对协调其他部门落实党委会决策的提醒、督办还不够。</p> <p>2.工作创新仍需进一步加强。</p> <p>原因分析：</p> <p>对学院各领域工作实际情况的调研、检查还不够。</p>	
--	--	--	---	--

党委组织部自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

根据学院“十三五”发展规划、《2020年党的建设和思想政治工作要点》，拟定2020年度部门工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 进一步提升支部建设能力。

(1) 拟定学院基层党组织设置调整及党支部换届选举工作方案。达标标准为：①进一步调整优化学院党总支、支部、党小组设置，确保组织结构更能适应学院管理模式、专业群建设和办学形式。②明确教师党支部书记选拔标准，换届后“双带头人”教师党支部书记比例达100%。

(2) 深入推进基层党组织标准化创建活动，促进党员活动场所标准化、宣传阵地标准化、党建资料归档标准化。达标标准为：创建1个标杆院系、2个样板支部。

2. 严格党员教育管理，开展党员干部主题教育及专项教育活动。

(1) 制定并推动落实《学院关于推进“两学一做”学习教育常态化制度化及月党建重点工作的通知》。达标标准为：每月初印发《通知》，月末印发督办通报。

(2) 持续深化“三安行动”，促进广大党员“组织安家、岗位安业、思想安心”。达标标准为：学生党员、困难党员、转业退伍军人党员等满意度达98%以上。

(3) 持续推动在职党员干部下沉社区“双报到”参与疫情防控活动。达标标准为：在职党员干部社区报到率达100%；参与社区疫情防控率98%以上。

(4) 开展庆祝建党99周年“七个一”系列活动。达标标准为：

①深入开展走访慰问困难党员、疫情防控优秀党员、扶贫工作优秀党

员活动，让党员切实感受到党组织的关怀。②通过组织推荐，表彰一批先进基层党组织和优秀党员，充分发挥先进典型的激励导向作用。③“党课开讲啦”活动，各党总支参与率100%。

(5) 加强党员干部日常考核和专项考核工作。达标标准为：①开展1次民主评议党员活动，党员合格率98%以上。②开展基层党组织书记“四级”联述联评联考活动，合格率达95%以上。

3. 优化党员发展结构，高质量完成发展党员计划。达标标准为：①完成入党积极分子培训达200人以上；发展对象培训达80人以上。②12月底前高质量完成全年发展党员计划。发展教师党员不少于5名，高知群体不少于2人，学生党员不少于45名。

4. 加强高素质专业化干部队伍建设，结构比例更加优化，能力素质明显提升。达标标准为：中层干部人岗相适率达80%以上，中层干部平均年龄降低1-2岁，研究生学历干部增加1-2人。

5. 进一步加强统战工作。达标标准为：①完成《进一步健全和完善党员领导干部与党外代表人士联谊交友工作制度的意见》的修订并印发。②召开1~2次民主党派、无党派人士、党外知识分子座谈会和联谊交友会。③对全院师生分层次、分阶段开展全面信教排查清理工作，并对全院教职工开展了一轮宗教政策宣传教育，确保全员谨记“二个不得、五个严禁”内容。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务和《学院关于推进“两学一做”学习教育常态化制度化及月党建重点工作的通知》。部门月度工作任务经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位；“两学一做”学习教育常态化制度化及月党建重点工作通知经分管领导、党委书记、党委副书记审核后，将工作安排到各党总支、

党支部。目前年度工作目标整体推进较为理想。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
党支部组织生活质量不够高，组织力有待提升。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟定《年度基层党组织和书记四级联述联评联考方案》，层层压实党建主体责任。 2. 通过走访、召开座谈会深入了解院系各支部组织生活开展情况和党建工作落实情况。 3. 制定领导班子到各院系参加专题组织生活会安排表，进一步推动党内政治生活更加严肃、扎实开展。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常态化开展年度党组织及书记四级联述联评联考，党建主体责任得到有效强化。 2. 各支部开展组织生活越来越严肃、规范。
干部担当作为、干事创业的氛围不够浓。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开展中层干部分析研判，撰写调研分析报告。 2. 开展中层干部履职尽责考核评议工作。 3. 适时调整干部岗位，进一步推进人岗相适。 4. 制定中层干部选拔任用工作方案，完成中层干部的选拔任用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 调整了一批中层正、副职岗位，干部干事创业热情有所提升。 2. 形成了一份有价值的干部分析研判报告，为进一步优化干部结构打下了良好基础。
年度工作计划主要以上级要求为主，创新规划不够。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推进“一校一品”“一支部一特色”党建工作品牌化建设。 2. 结合党建工作拉练，在工作团队中建党小组。 3. 针对“七一”等重要时间节点，开展特色、时代鲜明的党内活动。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各支部积极申报支部特色创建方案，“一校一品”党建品牌化建设初见成效。 2. 党员走访慰问、表彰等活动较好体现了组织关怀、激励。党员干部积极参与志愿服务活动。
党支部在执行落实党务工作时对政策、标准掌握不够。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 进一步建立更加适合学院实际的工作流程。 2. 加强党务工作者培训。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发展党员工作相比前一年程序更规范、档案更完善。 2. 党员党费收缴、使用和管理更加规范。
党建与中心工作结合还不够紧密，在推动学院专业建设、教学科研水平、人才培养等工作发展的力度还不够大。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 结合支部主题当日，持续开展“双晾”活动，晾日常工作经验、工作质效，用组织活动推进中心工作。 2. 抓好组织生活会的整改落实，确保每半年的专题组织生活会开出实效。 	党支部活动更加贴合学院工作实际。

本轮诊改措施已完成各类考核方案和工作细则的制定，已组织开展了多次党务工作者及党员干部培训，开展了“七一”系列活动、“三忆三问三思”等各类特色党内活动。其他诊改措施正在有序推进中，

确保全年年度工作目标的达成。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况：党委组织部党委组织部是党委的重要职能部门之一。在院党委的直接领导下，主要负责党的基层组织建设、组织发展和党员管理、统一战线、中层正副职干部的选拔任用及管理等工作。重点以围绕中心、管党治校、服务大局、推动学院改革发展为工作理念。</p> <p>党委组织部扎实推进“两学一做”学习教育常态化制度化，通过有目的、有计划的组织行为把思想政治教育贯穿于各项工作和活动中，实现组织育人目标。</p> <p>不断增强党员干部、师生“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。引导党员教师更好地发挥其做好学生思想政治工作等方面的骨干带头作用。</p> <p>吸纳优秀师生向党组织靠拢，在优秀教师、优秀学生中确定入党积极分子和发展对象，认真做好党内培训、培养。组织开展学生党员党费收缴、使用和管理自查、毕业生党员组织关系核查及档案管理核查工作，进一步理顺学生党员组织关系，确保学生党员“安心”“安家”。</p> <p>存在的问题：部分党员教师参与组织生活积极性不高；学生党员教育、管理有难度。</p> <p>原因分析：组织生活形式和内容还需继续创新、创优，增强吸引力。因学制为三年，学生党员在校期间有限，管理方式有待创新。</p>	<p>1. 深化“双带头人”培育工程。结合党支部委员会换届选举工作，从党员学术骨干、学科带头人中选优配强教师党支部书记，切实把从严教育管理党员落到支部、把师生思想政治工作落到支部，使党支部真正成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒。</p> <p>2. 从年轻骨干教师、学科带头人、高知识群体中发展党员，不断优化党员队伍结构。从优秀班主任、辅导员、骨干教师中选拔学生党支部书记，推动学生党建工作队伍专业化、职业化，推动组织育人深入化。</p> <p>3. 完善学生党员教育、管理细则，有针对性的制定学生预备党员顶岗实习期间的培养、考察工作方案及毕业离校后的管理、教育方式、方法，确保学生党员岗位安心、组织安家。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况：党委组织部根据学院“十三五”发展规划、年度党建工作要点确定年度工作目标，结合部门工作特点，制定部门发展规划。根据省高校工委、市委组织部、市教育行业党委日常工作要求，结合年度工作要点，有序的推进全年工作目标。每月重点工作在“两学一做”及党建重点工作通知中细化方式方法、落实步骤、工作实限。工作计划可执行度高，实现了上下衔接，与学院年度党建工作要点契合度高。</p> <p>存在的问题：部分工作达成情况有待量化、标准化。</p> <p>原因分析：党建工作中“虚”的部分不</p>	<p>1. 进一步完善工作制度，确定质量保障体系，保证工作质量。</p> <p>2. 建立建好工作台账，并坚持定期公示，确保各支部按工作安排有效完成任何。</p> <p>3. 可标准化的工作要做好培训、组织学习，不可量化的工作要定期走访、抽查，组织互相观摩，推动各支部工作</p>
		与学校规划的契合度		
	发展规划	规划的年度分解		
		与部门规划的契合度		
	工作计划	与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				

			容易量化。	共同进步。 4. 拟定工作计划时应进一步明确工作考核标准，推动落实落地。
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况：本年度进一步完善了《学院基层党组织及书记四级联述联评联考实施方案》，制定了《学院基层党组织设置调整实施方案》，修订了《襄阳汽车职业技术学院发展学生党员工作细则》《进一步健全和完善党员领导干部与党外代表人士联系交友制度》。每月拟定《关于推进“两学一做”学习教育常态化制度化及月党建重点工作的通知》。能有效指导各项工作开展。</p> <p>存在的问题：各总支、支部在执行落实有关工作时对政策、工作标准学习不深，工作流程未完全掌握。</p> <p>原因分析：对党总支（党支部）党务工作者有针对性的培训不够。</p>	<p>1. 做好全年培训规划，有计划的组织开展党员干部、党务工作者等各类培训，提升党务工作者工作能力。</p> <p>2. 加强理论学习，在目前已掌握的基础上继续收集、梳理国家、省、市各类相关政策和制度，汇编成册，组织开展有针对性的学习。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作流程	流程数量	规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况：党委组织部的工作在院党委的正确引导下，部门工作人员互相配合，安排的工作能够有效推进并完成。党员发展、“双报到”等工作因具有延续性，且需要各党总支（支部）相互配合推进，需要多次协调，协调、督办后效果较好。部门月度工作安排能够在规定时间内按时完成，完成率达100%，工作督办未被通报。部门专项工作都能按时、高效完成。在本部门及其他党务部门的共同努力下，2019年度学院突破性的被市委教育行业党委评为党建突出贡献单位。具体工作成效：1. 优化调整学院基层党组织设置。将学院党委下设1个直属党委、8个党总支、31个党支部。使党组织设置情况更适应学院组织结构、管理模式、专业设置、办学模式的新变化。2. 积极推进“双报到”工作。新冠肺炎疫情发生以来，学院全体党员干部纷纷“亮身份、亮承诺、亮行动”，在职党员干部100%报到，参与防疫2400多人次（不完全统计）。3. 组织各党总支（支部）开展了党费专项自查，并进一步规范了党费收缴、使用和管理的工作。4. 不断优化党员队伍建设，新确定了入党积极分子233人，发展对象103人。5. 扎实推进“一校一品”“一支部一特色”党建工作品牌和党建项目拉练。6. 组织开展“七一”系列活动，走访慰问困难党员、防疫优秀党员、扶贫工作优秀党员共计41人。表彰各类先进党组织14个，优秀党员及党务工作者84人。7. 组织党务工作者、积极分子、发展对象、干部学习及培训5次。8. 切实维护思想安全。牵头对全院师生分层次分阶段开展信教排查</p>	<p>1. 进一步提升基层党组织建设质量，强化院系党总支政治功能。适时调整学院干部队伍结构，选优配强院系党总支书记，增强二级学院育人活力。</p> <p>2. 推进学院干部队伍年轻化、知识化、专业化。在选拔任用干部过程中，始终把政治标准放在首位，大力选拔敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出的年轻人才。</p> <p>3. 培育具有高度认同感、感染力强、模范作用强的党建特色活动和创新实践。增强党组织活动的针对性，坚持以“育人成才”为主线，把人心的凝聚、党员素质的提高、学生的成长成才作为开展党组织活动的出发点和落脚点。</p> <p>4. 根据编制方案进一步加强部门人力，提升工作效率，创新工作方式。</p> <p>5. 充分发挥考核指挥棒作用，进一步抓好四级联述联评联考、干</p>

			<p>清理工作和宗教政策宣传教育。9. 积极组织优秀党员教师参加教育系统“汉江创客”比赛，荣获三等奖。</p> <p>存在的问题：1. 开展的工作，上级统筹安排的多，部门创新工作、特色工作少。2. 基层党组织政治核心作用发挥依然不够。党建与中心工作结合还不够紧密，以党建工作推动专业建设、教学科研水平、人才培养等工作发展的力度还不够大。</p> <p>原因分析：1. 部门工作原则性强，工作量大，部门人力资源紧张。2. 党建工作科学化水平和创新能力还不高，院系党总支书记抓党建工作的积极性和抓中心工作热情不协调。</p>	<p>部考核、党员民主评议、年度党内评优评先等工作，切实提升组织力。</p>
--	--	--	--	--

党委宣传部自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

2020年党委宣传部依据学校“十三五规划”、《校园文化建设“十三五”规划》和《创建省级文明校园实施方案》，结合学校2020年工作要点，制定了以下工作目标：

（1）理论宣传工作

将党委中心组理论学习作为部门每月工作重点之一，制定年度《中共襄阳汽车职业技术学院委员会党委中心组2020年度集中学习研讨工作方案》，并将其作为全校教职工组织开展理论学习的依据下发给各党总支、党支部和直属工业学校党委；利用学校官网、宣传橱窗、LED显示屏等宣传媒介，积极配合党办、组织部、纪委等职能部门开展党风廉政教育宣传工作。

（2）新闻宣传工作

开拓和加强网络宣传阵地建设和监管，使其满足学校不断发展的需求；学校官方抖音2020年7月1日正式上线；利用学校官网、“两微一端”、抖音、贴吧等舆论阵地，及时发布上级部门下达的各类宣传文件和学校新闻报道，讲好襄汽院故事、发好襄汽院声音；疫情期间，宣传抗疫优秀人物28人；定期组织专人浏览并考核各单位的二级网站，始终坚持正确的舆论导向；制定学校《2020年宣传工作方案》；报纸刊登学院新闻45篇，电视媒体发布16条新闻，官网、LED屏发布200余条新闻报道。

（3）舆情监管研判工作

制定学校《2020年意识形态工作要点》、印发了《关于进一步加强和改进意识形态工作意见》；加强“两微一端”、各类微信公众号、QQ群用户管理，组建校内“舆情信息员”队伍，对网络平台实

行 24 小时值班制度；严格学院课堂、讲（论）坛及文化活动审批；规范网课教学流程；建立规范的申报和审批制度，杜绝错误思想、错误观点的传播。

（4）师生思想政治工作

制定了“三全育人”子方案《网络育人工作方案》和《文化育人育人工作方案》；建立教师政治理论学习机制，提高思想政治水平，夯实自身思想政治素质基础；邀请知名专家学者与学科带头人和中青年教师共同参与思想政治工作，全方位推进教书育人、管理育人、服务育人工作；配合思政教研室深入推进马克思主义理论研究和建设工程，加强重大理论与现实问题的研究，建设充分反映当代马克思主义最新成果的学科体系、教材体系和教学体系；向学生倡导习近平新时代中国特色社会主义思想理论体系和社会主义核心价值观的教育。

（5）文明校园建设工作

认真开展 2019 年文明校园创建验收工作，荣获 2016-2018 年度市级文明单位（校园）荣誉称号。积极开展文明校园创建活动，制定并组织实施《2020 年度文明校园创建工作方案》。积极参与襄阳市文明城市创建工作，组织志愿者积极参与全是文明交通引导活动；大力开展爱国卫生运动，改进和完善学校环境建设；营造浓厚的校园创文氛围；创文期间，制作创文宣传展板 22 块，校园内无障碍通道挂牌 18 块，印制《襄阳汽车职业技术学院师生文明手册》2000 份，同时对食堂创文知识宣传展板和桌贴进行提档升级；制作创文电脑桌面、手机屏保。制定《中华优秀传统文化进校园工作实施方案》为重点的“文明科室”、“文明个人”的评选活动。

（6）校园文化建设工作

初步完成“十四五”校园文化建设规划，整体规划校园文化氛围，开展“戏曲进校园”、“道德讲堂”“书画展”等丰富多彩的校园文化活动，打造具有我校特色的校园文化品牌。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
意识形态工作不完善。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定了《2020年度意识形态工作要点》和《2020年党的建设和思想政治工作要点》，召开了意识形态工作专题研讨会； 2. 制定了《关于进一步加强和改进意识形态工作的意见》； 3. 定期召开意识形态分析研判会，总结当月意识形态工作，分析研判下月意识形态风险点，并制定相应的应对措施。 	学校无意识形态问题出现，全院师生稳定
思想政治工作不完善	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻落实中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》； 2. 每年开展思想动态大调研，及时掌握师生思想状态； 3. 定期开展思想政治大讲堂，开展好思想理论教育； 4. 落实学校党政领导参与思想政治理论课程建设，开展思想政治教育工作。 	落实立德树人根本任务，制定了符合我校特色和实际情况的“三全育人”综合改革方案和十个子方案，逐步构建内容完善、标准健全、运行科学、保障有力的思想政治工作体系。
文明创建工作有待加强和改进	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制学校定《文明校园创建方案》和《参与文明城市创建实施方案》，按照方案协调相关单位开展创建工作； 2. 加强对各相关单位的指导； 3. 按照文明创建测评体系要求，指导相关部门开展相应的文明创建活动； 4. 按照创文办的统一要求，指导各相关单位完成创文资料整理工作。 	已获得2016-2018年度襄阳市文明单位（文明校园）荣誉称号，并以省级文明校园为目标开展创建工作
深入研究具有本校特色的校园文化建设模式不够。	加强研究具有本校特色的校园文化建设模式，凝炼具有学校特色的校园文化建设。	加强整体性设计，提高内涵文化建设。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况： 部门根据工作性质和主要内容确定了“高举旗帜、围绕大局，外树形象、内聚人心，促进发展、服务师生”的工作理念，以立德树人为根本任务开展思想宣传教育工作，做好对内对外的宣传工作、舆论引导思想政治教育工作、意识形态建设工作、文明创建工作。党委宣传部依据上级相关部门文件要求和指示，制定相关工作计划，认真有效履行上述工作职责。</p>	<p>1. 进一步增强学校新闻宣传质量和数量，进一步扩大学校的社会美誉度和群众认可度； 2. 进一步加强对于宣传舆论的引领和监控； 3. 不断完善意识形态责任制，筑牢意识形态工作阵地； 4. 持续以省级文明校园创建为目标，开展文明校园创建工作。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 依据学校《十三五规划》制定《学校十三五校园文化建设》。且依据学校2020年工作要点制定学校《2020年宣传工作方案》、《党委中心组2020年集中学习研讨工作方案》、《2020年意识形态工作要点》《2020年文明校园创建实施方案》和《2020年参与文明城市创建工作实施方案》，并按照计划实施开展工作。</p> <p>存在的问题： 学校部分工作落实不够严谨。</p> <p>分析原因： 1.主要是上级文件传达渠道不畅通，未能及时接收并传达上级文件精神，无工作依据。 2.各二级学院及相关部门无法开展相关工作时未能认真参考相关文件及要求，导致工作文字档案落实到位。</p>	<p>1. 加强与上级相关部门的沟通，不断往上和落实党委宣传部的各项工作。 2. 不断完善各项工作的具体任务细则，加强对各相关单位、二级学院及相关工作专人的指导，定期召开工作推进会及时解决问题，同时制定相应的工作考核测评标准，并将其纳入年底工作考核范围。</p>
		与学校规划的契合度		
	发展规划	规划的年度分解		
		与部门规划的契合度		
	工作计划	与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况： 基本制度构架已完成，制定党委宣传部工作质量手册，不断完善形成与岗位职责相匹配的工作标准和工作流程。（1）部门工作流程完备、清晰。已制定的工作流程包括：学院新闻宣传工作流程；哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的审批流程；学院LED屏使用的审批流程；学院意识形态工作落实流程；学院文明创建工作流程；学院文明处室、文明个人工作流程；学院舆情监控工作流程；学院舆情危机处理流程。（2）完善、修订各类管理制度12项，包括：《学院</p>	<p>（1）进一步对思想政治和意识形态工作进行系统的梳理，并针对管理工作中存在的管理空白制定符合我院实际的管理制度和 workflows； （2）对已实施但需要更新的制度，及时修订、同时对新闻舆论，意识形态工作中的管理性制度进行细化和修订。 （3）严格对各类宣传阵地的管理和审批力度。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		

			<p>媒体与新闻危机处理预案》、《学院宣传设施使用管理办法》、《学院二级网页绩效评估办法》、《校园网络新闻发布的管理规定》、《网络舆情监控、报告与处置的管理办法》、《官方微博、微信平台管理办法》、《哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理的规定》、《二级网页网络管理员、通讯员管理办法》、《意识形态工作分析研判联席会议制度》等，以上管理制度均已实施。（3）完善各类工作机制。调整学校《网络安全工作领导小组》，制定学校《关于进一步加强和改进意识形态工作的意见》。</p> <p>存在的问题： 部分管理制度落实不严。</p> <p>原因分析： 政治敏锐性不够，存在工作方便意识。</p>	
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况： 党委宣传部工作人员凝聚力强，各司其职，相互配合，每月均能按工作安排及时完成。工作中，党委宣传部认真制定各项工作计划，及时召开工作部署协调会，按照各项工作的时间节点敦促工作进度，随时与各单位相关工作人员沟通协调工作中出现的问题，确保各项工作的有序有质按时开展。各项工作质量机制已经逐步构建，并不断完善。</p> <p>存在的问题： （1）各单位新闻宣传供稿质量不高，且新闻亮点不突出。（2）各二级学院存在文件要求与工作资料完善欠缺及脱节问题。即制定的相应的工作要点和工作内容不能及时传达到专项工作的人员手中，导致开展工作人员无工作依据，最终无法按照计划要求达到执行效果，工作落实情况较差。例如，文明创建工作和意识形态工作的工作资料搜集、整理不达标。</p> <p>原因分析： 各相关单位在开展文明创建等工作时，未能注意细节和资料整理的完整性和规范性。</p>	<p>（1）不断提升新闻宣传工作质量。加大对教师通讯员的新闻宣传业务能力培训，并制定合理地奖惩制度，确保宣传工作的质量和数量。</p> <p>（2）针对提升工作落实质量问题，建议在安排部署专项工作时，除将文件精神和要求传达给负责人的同时，要求各院系部制定专项工作对接人，直接将工作要求传达给工作对接人。</p> <p>（3）完善专项工作考核机制，划分工作负责人与工作执行人责任，并将其纳入年度工作考核测评范围。</p>

学院办公室自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、院长工作报告及2020年度工作要点，结合本部门发展实际，拟定了2020年度部门工作目标如下：

1. 做好防疫工作，保障师生生命健康安全。

达标标准：做好防疫信息的传达、报送、发布，落实上级防疫措施，制定防疫预案，完善防疫工作流程，组织全校师生防疫知识培训及核酸检测。

2. 落实诊改任务，会同质管办做好学校层面诊改材料的审核、编印。

达标标准：达到学校诊改复核标准。

3. 总结“十三五”发展规划完成情况，启动“十四五”发展规划起草准备。

达标标准：完成学校“十三五”发展总结材料、成果汇总，印发“十四五”发展规划起草通知。

4. 完善内部管理机制，编印《制度汇编（2011-2020）》。

达标标准：根据学校实际工作需要和诊改工作要求，对照优质高职院校建设标准，组织各部门进一步完善《制度汇编（2011-2019）》，并编入2020年新出台、修订文件，形成新《制度汇编（2011-2020）》。

5. 加强组织协调，保障学院重要工作和重大活动的顺利开展。

达标标准：保障学院重大活动的成功举办和接待工作的周到细致，受到领导的同事的充分肯定。

6. 强化材料文字工作，提升办公室的文字处理和服务能力。

达标标准：完成组织起草全院性的工作计划、总结、报告、决定、规定等文件，协助院领导针对重要工作部署开展调研工作等。

7. 加快推动信息化办公进程，提高学校办公效率。

达标标准：在启用 OA 办公平台的基础上，逐步实现公务用车、办公用品、学校会议等信息化办公。

8. 规范档案管理和保密工作，确保服务安全高效。

达标标准：制定、完善相关管理制度，完成档案查阅、证明出具及档案管理各级检查、复核，全年无泄密事件发生。

9. 做好文印和收发工作，树立优质服务理念。

达标标准：优质高效准确的完成学校文印和收发工作，服务质量提档升级。

10. 完善公务用车管理制度，满足高校教科研实际需要。

达标标准：根据襄阳市公务用车管理文件精神，出台《关于公务用车管理办法的补充规定》，优化公务用车管理、使用流程，满足教职工公务出行需要，更好地服务于学校发展。

9. 推进信息公开工作，维护学校安全稳定。

达标标准：通过信息专栏、校园网及时将党委、行政的一些重大决策进行公布；校内公开每月立项工作安排及督查督办通报；做好信访回复及人员接待。

10. 强化督查督办机制，推动重点工作高效落实。

达标标准：对上级、学院及部门(单位)提议并经学院同意的重点工作立项督办，督促按时保质完成；每月汇总重点工作完成情况，形成《督查督办通报》。

11. 攻坚疫期扶贫，巩固扶贫成果。

达标标准：落实各级扶贫政策，完成扶贫攻坚，获得通报表彰。

12. 做好院领导交办的其他相关工作。

达标标准：受到领导和同事的充分肯定。

学院办公室根据工作性质和岗位职责，形成《学院办公室年度工作任务分解表》，将全年目标任务层层分解，细化到每月，落实到岗

位，责任到个人，年度工作目标按计划完成。

(二) 上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在问题	改进措施	实施效果
1.《制度汇编》(初稿)已编印,部分类别制度不够完善、修订不及时,2020年立改废的制度未编入、废止。	召开制度建设工作专班工作会,提交制度汇编类别标准,由各部门、单位对照将《制度汇编》(初稿)梳理、补全,并提请学院立项督办,由督查办保证进度,院办把关质量,完成《制度汇编(2011-2020)》。	多数部门已按时间节点完成,个别制度需讨论、审核后印发。经院领导同意,正式印制成册。
2.对学院立项重点工作的完成情况缺乏深层次的挖掘,整体工作的效能把控,缺乏及时有效的评估及过程中存在问题、漏洞进行及时准确的预警分析。	1.针对督查督办检查过程中发现的问题和漏洞,有针对性地开展能力培训学习,加强“整体规划-部门计划-立项工作”间的联系与实效,力争实现动态监控,及时预警、反馈、整改; 2.根据学院信息化一期建设情况,适时配合推进办公OA、信息公开等工作,提升工作效能,严把信息关,确保提供的决策数据及时、准确、有效。	根据学院“十三五”发展规划、学院年度工作要点,制定《学院办公室年度工作任务分解表》,目标明确。
3.本部门年度工作目标与学校工作重点在重点工作、部门常规工作上衔接较好,突发性、临时性工作尚未得到体现。	1.印发《院长工作报告》《学院工作要点》,进一步明确部门工作重点和工作标准; 2.认真分析、细化归类。梳理近年来办公室承担对外工作的特点,对与具有年度性、季节性、专业性的工作,未雨绸缪,查漏补缺; 3.制定部门工作手册,明确岗位职责,组织部门员工探讨研究如何开展工作,合理分配工作任务,对外部事务做到一定程度上的前瞻性,进一步提高工作效能。	较好实现了与学院工作要点上下衔接。
4.各项工作的信息流程还需上线测试、完善。	严格执行已经实施的工作标准、流程,并配合信息办、人事处,做好上线推广和编制成册;并在实际运行中及时完善、修正流程。	各项工作流程已做修改完善,在启用OA办公平台的基础上,逐步实现公务用车、办公用品、学校会议等信息化办公。
5.外部突发性、零时性工作较多时,每月立项工作虽能按时完成,但质量未达预期效果,需在后期进一步完善、修正。	1.做好报送材料的收集、整理工作,有针对性的进行材料分析,信息储备; 2.配合学院信息化建设,同相关部门一起做好学院核心数据的统计、统一工作,力争实现资源共享。	通过大量信息材料积累和信息化协同办公,已由明显好转。
6.未明确明显的风险点、质控点。	1.明确每个工作环节的风险点。 2.明确每个工作环节的质控点。	修订岗位工作标准,细化工作标准,更具有可实施性。

7.凝练部门工作特色	根据学院“十三五”发展规划和高质量发展的要求,有针对性、有时效性、有科学性地在部分领域开展特色创新试点。	培养分领域的复合型人才,如办文、办事、办会、档案、复核多领域融会贯通。
------------	--	-------------------------------------

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况: 学院办公室按照人人都是质量主体的思路,强化“团结协作、开拓进取、忠诚担当、务实高效”的工作理念,充分发挥高校“桥梁枢纽”的作用,从全员、全方位、全过程做好服务育人。</p> <p>1. 办公室服务的对象是全员的。通过为师生提供主动、热情、优质的服务,直接或间接对学生的思想品德、行为方式和价值取向产生影响。办公室作为学校的窗口单位,既在一定程度上影响社会对学校的印象,又能够起到一定的教育示范作用,并通过与社会的沟通与交流,推进服务育人力量整合。</p> <p>2. 办公室的服务作用是全方位的,充分发挥参谋助手职能,正确履行统筹协调职能,推动科学决策、民主管理,为教师治学、学生成长创造良好的校园人文环境、制度环境和人际环境。</p> <p>3. 办公室分服务范围是全过程的,基于“窗口部门”的部门特性,不仅要协调、配合其他管理部门做好在校学生的服务管理,还要做好毕业生的跟踪服务,把人才培养的概念从学校延伸到社会,扩大育人工作的覆盖面。</p> <p>存在的问题: 尚未高质量、高效率,做到最好。</p> <p>原因分析: 对工作人员综合素质水平要求高,培养时间较长,高强度的工作容易倦怠。</p>	<p>实行精细化管理,将管理工作做精,做细。</p> <p>1. 通过制度建设和标准化建设,发挥明确的导向作用,实现“以制度管人,以标准做事”。2. 把握制度与人的关系,在管理的每个环节充满人文关怀,构造认同感、归属感。3. 适当引入激励机制,激发工作人员的主观能动性与创造性。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况: 根据《襄阳汽车职业技术学院章程》《襄阳汽车职业技术学院“十三五”发展规划》《院长工作报告》《2020年学校工作要点》,制定办公室年度工作计划,目标清晰,标准明确,整体契合度较好。</p> <p>存在的问题: 年度工作计划部分工作实施时间节点延后。</p> <p>原因分析:</p>	按照上级要求做好防疫工作的同时,通过加强统筹工作,及与各部门沟通协调,利用寒暑假、节假日,按时保
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的				

		契合度	受疫情影响。	质完成工作计划。
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： 办公室坚持制度规范，不断完善工作流程管理体制，已基本建立起现代治理体系框架，形成制度管人、流程管事的长效机制。1. 完善各项规定条例和日常工作机制，从最基本的公务用车、公务接待、会议及会议室管理、公章管理、档案管理、信访管理等各项规章制度做起，出台各类管理制度近 30 项，严格细节管理和流程管理。2. 完善部门工作手册，形成一套明确的“职、权、能”工作职责清单，在实现科学合理分工的同时，积极探索建立协同工作机制，协调好团结工作。3. 健全特色督办机制，创新督办形式，除了使用传统的电话督办、文件督办、现场督办以外，充分利用现代信息化技术，在“一平台四中心”内加强督办流程办公自动化系统建设，充分发挥督办工作和督办机制的“指挥棒”作用，努力形成全校一心的工作大格局。 存在的问题： 公文传阅、公务用车、办公用品、会议管理已实现信息化办公，督办机制尚未实现。 原因分析： 根据学校“一平台四中心”建设整体进度逐步实现。	配合信息中心、质管办做好“一平台四中心”目标管理系统的构建。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作流程	流程数量	规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 1. 全力以赴做好学校防疫工作，保障师生生命健康安全，全校师生无一例疑似、确诊病例。牵头并完成学校各项防疫预案、流程、培训、演练工作，顺利通过市、区两级检查组的验收。共报送材料 10 余篇，信息 300 余份，组织完成教职工近 800 人，学生 900 余名的核酸检测。 2. 全市 2019 年度目标考核顺利达标。 3. 大力落实扶贫攻坚政策，获全市优秀扶贫工作队及个人通报表彰。 4. 完成院长工作报告、行政工作要点、“十三五”发展规划总结、社会适应力报告等重要材料近 10 篇，印发各类公文 142 件，处理上级来文 260 余件，运转处理请示件、报告等各类批办件 300 余件，协调组织电视电话会议 40 余次、院长办公会 5 次、现场办公会 4 次及其他各类会议近 60 次。 5. 细致做好公务接待工作。把接待工	1. 会同质管办加强指导、培训。 2. 加强综合素质能力提升学习、培训，尤其是行政管理、办公技能、专业知识方面。

			<p>作作为展示学校形象的重要窗口、扩大友好交往的重要纽带、密切交流合作的重要平台，坚持求全求细、勤俭节约、突出特色的标准，较好完成了各类重要接待任务20余次。</p> <p>6.紧紧围绕学校重点工作，对立项督查发现的问题和情况如实反馈，及时提出解决对策，实现督查工作新突破。编发《督查督办通报》共5期。</p> <p>7.统筹协调各项服务工作。抓好应急处置工作，妥善协调处置多起突发事件，校内公开每月立项工作安排及督查督办通报，妥善做好信访接待、关注解决师生诉求，扎实推进法治建设。</p> <p>8.全过程服务师生，完成档案查阅、证明出具及档案管理各级检查、复核，荣获档案管理省一级单位，保密工作全年无泄密事件发生。</p> <p>9.牵头组织对现有规章制度进行清理，采取“立、改、废”的办法完善各项管理制度，最终形成《制度汇编》。</p> <p>10.制定《学院办公室年度工作任务分解表》，立项重点督办工作30项，按月发布部门工作清单，分解个人任务70余条，基本按时保质完成。</p> <p>11.会同质管办做好诊改复核迎检工作，完成学校层面材料撰写、审核、编印及各层次档案查阅、收集、整理。</p> <p>存在的问题：</p> <p>1.学校层面诊改支撑材料部分不完备，缺乏一致性。</p> <p>2.对标“五个坚持”的办公要求，尚有一定的差距。</p> <p>原因分析：</p> <p>1.目标理解不透彻。</p> <p>2.综合素质还需进一步提高。</p>	
--	--	--	--	--

质量监督与管理办公室自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

(一) 部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校 2020 年度工作要点，拟定 2020 年度部门年度工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 做好迎接省教育厅对我校诊改复核的各项准备工作。

(1) 继续完善“两链”工作。达标标准为：完成内部质量保证体系建设任务 95%以上。

(2) 拟定学校诊改复核工作实施方案。达标标准为：①对照省复核工作要求，方案工作目标要清晰，组织领导得力，专项工作小组精干，工作职责及任务明了，工作保障有力；②完成诊改复核支撑材料清单目录；③复核汇报工作准备充分。

(3) 会同院办、教务处、学工处、人事处等部门做好 2019 年度各层面自诊材料的排版、汇编。达标标准为：①材料完整、规范、美观；②差错率不得高于 2%。

(4) 会同教务处、学工处、人事处等部门做好 2020 年度各层面自诊工作。达标标准为：参照各层面诊改通知要求。

(5) 撰写学校教学诊改工作汇报材料。达标标准为：诊改工作概述清晰（思路与目标、诊改工作历程、运行方式与周期），质量保证体系构建完整，诊改工作运行有序，引擎作用有效，平台支撑有力，运行成效显著。

(6) 撰写学校 2020 年度内部质量保证体系诊断与改进报告。达标标准为：①两链打造、螺旋建立与运行、引擎驱动与成效、平台建设情况及诊改取得的成效描述清晰；②诊断结论准确，问题及原因分

析精准；③改进措施可行、可检测、可考核。

(7) 做好引擎驱动工作，凸显诊改工作成效。达标标准为：①充分发挥诊改绩效激励作用；②编制诊改应知应会知识手册；③建设诊改专题网站。

2. 会同信息中心、院办、教务处、学工处、人事处等部门做好“一平台四中心”建设工作。达标标准为：①做好需求调研，拟定建设方案；②上线运行；③数据实时采集；④具有实时预警功能。

3. 规范数据填报及数据平台有效的利用。达标标准为：数据填报流程规范，数据准确率 95%以上。数据平台全年登录次数不低于 400 次。按时上报国家数据采集与管理平台。

4. 做好教学督导及学生信息员工作。达标标准为：①每月小结；②期中总结并反馈；③期末总结并反馈；④每月编辑一期“质管简报”；⑤过程性文件规范、齐备。

5. 做好三级质量年度报告工作。达标标准为：注重数据、典型案例及报告质量，按时上报国家质量年度报告平台。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
质量信息监测手段滞后，预警方式还局限于纸质材料，实时性不够。	1. 加快学校校本数据平台建设，实现质量监测信息实时采集，实时预警。 2. 引导用好国家数据平台及学校数据分析报告。	1. 学校已经开始实施“一平台四中心”建设，可以较好解决实时预警问题。 2. 状态数据平台利用率较高，截止 6 月 9 日已登录 313 次。
年度工作计划有些粗糙，不够细	1. 拟定年度工作计划针对性要强。 2. 有工作实施步骤。	工作目标更加具体，月度工作更加有序。

化。	3. 实时检查工作完成情况。	
工作流程还不完善。	完善教学诊改工作流程。	已出台诊改工作流程。
教学诊改涉及面大，整体推进效果（质量）还不理想。	1. 加大与教务处、学工处、人事处等部门的密切配合。 2. 指导教学单位、职能部门自诊2次以上。 3. 会同教务处深入6个教学单位指导各专业、各课程自诊。 4. 会同教学工处深入5个教学单位指导学生全面发展、各班级及各学生个人自诊。 5. 会同教人事处深入6个教学单位指导师资及各教师个人自诊。	各层面诊改有序开展，诊改质量显著提升。目标、标准意识明显增强。
没有明确部门每项工作风险点与质控点，只是从工作的整体方面做了工作要求。	1. 明确每个工作环节的风险点。 2. 明确每个工作环节的质控点。	修订岗位工作标准，细化工作标准，更具有可实施性。
深入研究具有本校特色的教学诊改模式不够。	加强研究具有本校特色的教学诊改模式，凝练学校教学诊改特色。	形成“知、做、改、评”四环节诊改模式。

本轮诊改措施已完成教学诊改工作流程，其他诊改措施正在推进中，部门负责人密切关注诊改措施落实情况，确保全年年度工作目标的达成。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 部门根据工作性质确定了“协作共事、诚恳耐心、热情服务、精通业务”的工作理念，在立德树人任务中做好服务育人工作。深入到院部、教师及学生中了解情况12次，收集相关信息66条。发挥教学督导作用，针对学生反映有问题的教师跟踪听课4次，撰写专题报告8份，发布预警通知10份，较好解决了学生相关诉求。 存在的问题： 服务育人信息化手段欠缺。 原因分析： 困于事务性工作，在信息化服务育人方面思考不够。	运用二维码等手段，开展教师及学生相关需求的问卷调研，及时了解师生诉求。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划、部门内部质量保证体系建设规划，学校年度工作要点，整体契合度较好。 存在的问题：	拟定工作计划应更具体，实施路径、时间节点清晰，做到
	发展规划	与学校规划的契合度		

		规划的年度分解	年度工作计划实施时间节点还不够清晰。 原因分析： 在拟定年度工作计划时还不够细化。	可实施、有时限、可考核。
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： 本年度完善了岗位工作标准，修订了学校内部质量保证体系诊断与改进工作管理规定（更名为：襄阳汽车职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进工作实施办法）。 存在的问题： 实际工作与工作标准还有差距。 原因分析： 工作要求精益求精精神不够。	严格遵循岗位标准开展相关工作，确保工作效率与质量。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 1. 修订我校内部质量质量保证体系建设与运行实施方案，内部质量保证体系建设与实施进程更加清晰。 2. 编制了2019年度教学诊改工作月度工作任务一览表，其中“两链”打造任务为36项，完成比例95%以上。 3. 会同教务处、学工处、人事处分别开展了23个专业、269余门课程、108个班级、3831名学生、201名教师、6个教学单位、25个职能部门（含目标管理单位）自诊工作。 4. 开展了专业、课程、班级、学生个人发展、教学单位各项培训40余次，以会代训8次，编制教学诊改教师、学生“10知晓”，编辑8期“质管工作简报”。会同教务处、学工处、人事处撰写了学校2019年度内部质量保证体系自诊报告。邀请了常州工程职业技术学院丁敬敏教授来校作了《理解内涵 把握方向 完善体系 提升质量》教学诊改专题报告。 5. 会同院办指导各部门对现有规章制度进行清理，采取“立、改、废”的办法完善各项管理制度。配合人事处梳理部门之间、内部之间工作流程216项，会同院办、教务处、学工处、人事处等部门初步完成各项制度36个。 6. 为迎接省级诊改复核工作，拟定了学校诊改复核工作实施方案，撰写了学校诊改工作汇报材料等，编写了教学诊改应知应会“60问”（教师），建设了教学诊改专题网站。会同信息	1. 牵头做好相关部门撰写学校自诊报告的培训和指导，对照工作标准高质量完成每年度学校自诊报告。 2. 对照遴选条件，高质量遴选责任心强、学生信息员，同时按标准做好对学生信息员的培训和指导。
		月度工作督办通报次数		
	配合协调	协调次数		
		协调效果		
	专项工作	任务完成比例		
		任务完成效率		
	工作成效	月度工作目标的达成		
		年度工作目标的达成		
		部门获奖次数及等级		
		年度绩效考核		

			<p>中心、院办、教务处、学工处、人事处等部门做好了“一平台四中心”建设工作。</p> <p>7. 本年度数据平台数据采集与上报工作更加强化规范和准确。拟定了本年度数据平台数据采集实施方案，成立了领导小组和6个专项工作组，明确责任部门和责任人，细化了工作内容和步骤，用表格的形式，工作任务一目了然，按时高质量完成本年度数据采集与上报工作。为了更好的利用数据平台的数据，为学校领导决策、为各层面教学诊改提供有力的数据支撑。</p> <p>8. 本年度共计听课260余节次、开展8次专项督导、针对学生反映有问题的教师跟踪听课4次，撰写专题报告8份。学生信息员累计收集有效信息120余条，涉及教学、后勤保障、招生、信息等多方面的问题。根据学生教学信息员反馈信息，发布预警通知10份。本学年分别召开教师、学生座谈会两次。教师座谈会收集有效信息26条，学生座谈会收集有效信息40条。编辑质管工作简报8期。</p> <p>9. 完成三级质量年度报告撰写工作。报告图文并茂，数据充分，典型案例突出。按要求上报省教育厅及国家相关平台。</p> <p>存在的问题：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学校自诊报告与标准要求还存在一定的差距。 2. 学生信息员收集信息的连续性不够。 <p>原因分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 指导还不够，相关部门理解有差距。 2. 缺乏对学生信息员的培训和指导。 	
--	--	--	---	--

教务处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校2020年度工作要点，拟定2020年度部门年度工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 按计划继续推进教务处内部质量保证体系的规划体系建设任务、标准体系建设任务和制度体系建设任务。达标标准：按照质管办分解的任务指标，明确指导思想、基本原则，厘清工作思路和目标任务，构建完善体系，保障措施有力，建设与实施进程明了。

2. 2020版人才培养方案的论证与评审。达标标准：按照《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）要求，做好2020年人才培养方案修订工作。

3. 继续加强完善汽车制造与装配技术专业建设，对人才培养模式进行改革和探讨。达标标准：顺利通过2020年省级特色专业验收。

4. 积极响应《国家职业教育改革实施方案》中提出“从2019年开始，在职业院校、应用型本科高校启动‘学历证书+若干职业技能等级证书’制度试点工作”。做好课证融通，深化人才培养模式改革，重构“1”与“X”深度融合的人才培养方案，优化课程设置和教学内容。达标标准：申报11个证书制度试点单位，并申请作为首批培训班站和考核站单位。

5. 继续推行课程建设，推进课程资源整合。达标标准：4门精品在线开放课程、21门自主进程课程按照原计划录制上线。

6. 加强专业建设：为促进学校长久发展、形成办学特色，对原有

专业群进行了科学整合。达标标准：由原有的四个专业群调整为七个专业群。成功新申报 4 个新专业，停招两个招生形势不好的专业。

7. 全面提高人才培养质量，提升竞赛水平，以赛促学、以赛促教，争取 2019—2020 学年技能大赛和教师教学能力大赛再上新台阶。达标标准：省级技能大赛获两个一等奖，教师教学能力大赛获一个一等奖。

8. 提升我院学生综合素养，提高就业竞争力，采用网络学习的方式开设超星尔雅通识课程。达标标准：更新 12 门优质网络通识课程，方便学生在任何时间、任何地点进行学习，随时掌握自己的学习进度。同时可以随时在线答疑。

9. 继续深化课堂教学改革，推进教师、教材、教法“三教”改革。达标标准：通过三教改革激发学生学习动力，提升教师教学水平，从而促进整个学院重视教学质量的内生动力。

10. 加大教学质量监督与监控，完善各项教学制度与标准。达标标准：通过网上评教、三期教学检查、听课制度的执行等措施对课堂质量进行实时监控、实时诊改。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

（二）上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
各专业人才培养方案不全，部分 3+2 及技能高考和扩招专业没有相应的人才培养方案	制定《襄阳汽车职业技术学院 2020 级专业人才培养方案修订指导性意见》针对不同类型的学生（班级）制定不同人才培养方案，在	1. 单独制定全日制高职专业人才培养方案； 2. 单独制定五年制高职教育 3+2 分段培养的人才培养方案（2020 年获批专业）； 3. 单独制定高职扩招弹性学制人才培养方案（2020 年获批专业）；

	培养目标、内容、模式等方面体现针对性和个性化特点。	4. 单独制定技能高考生人才培养方案(仅制定 10 个学期教学进程表); 5. 单独制定 3 年制中职人才培养方案。
汽车营销与服务和模具设计与制造两个特色专业没有通过省级验收	加强专业团队建设, 每周开一次工作例会, 聘请校外专业指导	顺利通过省级专业验收
自主进程课程和精品课程没有按原计划全部录制完成	召开课程负责人、平台管理负责人、招标公司三方协调会议, 现场解决困难问题。	已进入正常录制程序, 按照原计划录制完成 18 门自主进程课程并上线开放, 录制完成 2 门精品在线开放课程。
三期教学检查仅由教务处检查教学工作, 对学生管理工作没有及时检查督导	三期教学检查联合学工处进行教、学、管一体化检查督导, 全方位进行督促改进。	提高了三期教学检查的效率, 不仅对常规教学工作进行适时检查, 及时督导, 而且对学生管理工作及时跟进, 了解了最新的学管动态。
年度工作计划有些粗糙, 不够细化。	1. 拟定年度工作计划针对性要强。 2. 有工作实施步骤。 3. 实时检查工作完成情况。	工作目标更加具体, 月度工作更加有序。
专业、课程诊改工作涉及面大, 整体推进效果不理想	会同质管办深入 6 个教学单位指导各专业、各课程自诊。	各层面诊改开展有序, 诊改质量显著提升。目标、标准意识明显增强。
教学管理工作不够完善, 管理制度有缺失。	完善教学管理制度, 对缺失文件制度及时补充, 对相关文件及时修订。	已制定多项教学管理制度, 并已开始落实执行。

本轮诊改措施已完成教学诊改工作流程, 其他诊改措施正在推进中, 部门负责人密切关注诊改措施落实情况, 确保全年年度工作目标的达成。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况: 根据教务处工作性质牢固树立以教学为中心、一切为教学服务的工作理念和服务宗旨, 为保障日常教学 and “双高” 院校建设做好各项工作。 1. 顺利完成我校 OA 系统中教务平台数据建设工作, 方便教师和学生随时参考、查询。 2. 为提高教师教学水平、提升课堂教学质量, 组织全校 32 名教学赴青岛参加	疫情结束后及时联系校企合作企业, 在企业设置教学点和授课点, 采用线上线下混合式教学模式, 按时教育部相关要求, 保证扩招学生面授课时不低于总学
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

			<p>混合式教学改革设计、微课制作及信息化教学能力提升高级研修班学习。</p> <p>3. 顺利组织第一届扩招学员共 399 人扩招考试、入学报到，召开开班仪式，制定《高职扩招教学工作实施方案》开展线上、线下教学工作。</p> <p>4. 开展评选 2019 年度“最受学生欢迎的教师”活动，共有 64 名教师获此殊荣，为师德师风建设竖立标杆榜样。</p> <p>5. 有序组织 3+2 转段出题、考试、阅卷、录取工作，有序组织技能高考文化课、专业知识、赴汉操作部分考试，实现让学生满意择校、满意入学。</p> <p>存在的问题： 扩招专业学生线下学习没有如期举行。</p> <p>原因分析： 困受疫情影响，学员不能集中授课。</p>	时的 40%。
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划、部门内部质量保证体系建设规划，学校年度工作要点，整体契合度较好。</p> <p>1. 组织 2020 年新增专业申报论证会，其中 4 个专业顺利获批招生，同时停招两个招生形势不好的专业，2020 年我校高职招生专业达到 25 个。</p> <p>2. 顺利组织专业群建设规划（2020—2022）论证会，对我院 25 个高职招生专业进行 7 个专业群归类，有利于专业集群共同发展，优势互补。</p> <p>3. 为了更好地推进 1+X 证书制度试点工作，深化课证融通，落实“三教”改革精神，会同各教学单位召开 1+X 课证融通研讨会，并成功申报 11 个证书试点。</p> <p>4. 会同各教学单位组织实践教学体系三年规划（2020—2022 年）论证会，三年投入项目近 50 个，累计投入资金 3000 多万，为我校实训室建设提前做好合理科学规划。</p> <p>存在的问题： 年度工作计划实施时间节点还不够清晰，从启动到任务完成应制定具体时间节点。</p> <p>原因分析： 年度工作计划拟定不够细化，没有具体到具体节点。</p>	<p>与其他部门或教学单位相互配合的任务计划需经常沟通协调，保证按时保质顺利完成工作任务。</p> <p>拟定工作计划应更具体，实施路径、时间节点清晰，做到可实施、有时限、可考核。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的契合度				
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况： 本年度完善了岗位工作标准，各项教学规章制度，并顺利完成相关专业、课程</p>	对新出台教学文件制度的执行情况严格实施
		可量化、可考核		

	工作制度	制度数量	建设工作。	适时监控，及时调整修订，保证文件制度的严密性和完备性。
		制度对工作的支撑度	1. 对教学制度文件进行补充、修订，分别出台《排、调、补课管理办法（试行）》、	严格遵循岗位工作标准开展相关工作，确保工作效率与质量。
	工作流程	流程数量	《专业建设管理办法（试行）》、《教案编写规范》、《两级教学管理制度》、《课程建设标准》、《专业核心课程建设原则意见（试行）》、《课程开发指导手册（试行）》、《精品课堂标准（试行）》、《课堂教学标准（试行）》、	
		规范性、可操作性	《课堂教学评价标准（试行）》等 10 个制度文件。 2. 顺利组织我校特色专业汽车制造与装配校内培训，校内验收，邀请校外专业验收指导，按省厅要求上传至验收平台并顺利通过省厅验收。 3. 顺利组织 2018—2019 学年教学单位教学工作考核，为学校绩效工资分配提供有力依据。 4. 为进一步规范我校的教育教学管理，创新育人体制机制，提高专业建设水平和人才培养质量，出台《2020 级专业人才培养方案修订指导性意见》，对 2020 年招生的 25 的专业进行指导修订，并完成论证评审工作。 存在的问题： 出台文件制度、标准和实际运行存在差距，需在后续执行过程中修订。 原因分析： 新出台文件制度应经过试行检验，补充完善后修订行文。	
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 1. 为促进教学质量提升，提高全校职工对教学工作的重视，顺利组织教学能力展示暨学生技能大赛表彰大会。 2. 开展教学改革，为迎接 2020 年省教学能力大赛做好校内预赛初选，确定 3 个团队为省赛参赛团队。 3. 为促进专业建设，提高专业教研室团队协作能力，对教研室主任重新进行选拔聘用，共有 32 位教研室主任获得最新一届聘任。 4. 会同质量办、学工处组织常规三期教学检查，督导日常教学、学管工作正常开展。 存在的问题： 1. 专业综合实力不够突出，目前仅有汽车检测与维修技术一个专业为国家级骨干专业。 2. 产教融合深度推进乏力。产学研协同育人的理念滞后，综合性实践教学基	充分发挥专业建设指导委员会的作用，及时跟踪市场需求的变化，主动适应区域、行业和社会发展的需要，有针对性地调整和设置专业，并根据市场需求与专业设置情况，建立以重点专业为龙头、相关专业为支撑的专业群，辐射服务面向的区域、行业、企业和农村，增强学生的就业能力，加强内涵建设，

			<p>地数量不足，实训室建设的投入与产出不匹配，实践教学体系建设亟待完善和加强。</p> <p>原因分析：</p> <p>1. 专业缺乏特色和亮点，综合竞争力和社会影响力较弱，专业和课程内涵建设依然不足，缺少高水平的教学资源和具有影响力的教学成果。</p> <p>2. 校企合作不够深入，合作数量与产业数量严重不足。实训室建设不能满足专业发展需求，资金投入不足。</p>	<p>深化校企合作、工学结合的人才培养模式。</p> <p>2. 继续探索现代学徒制、校企融合培养模式的运用，重视培养应用型、多能力融合的复合型人才，探索建立快乐、自信、技精、高格的创新创业人才的新机制，促进高端技术技能人才的培养。</p>
--	--	--	--	--

学工处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校2020年度工作要点，拟定2020年度部门年度工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 强化院系各项工作考核。进一步实施院系学生管理工作、就业工作量化考核标准、教师教育工作量化考核办法。达标标准为：①对院系学生工作重点从日常工作、专项工作进行量化考核，做到每周汇总统计，每月通报，考核结果与院系学生管理绩效挂钩；②对院系学生管理工作、就业工作考核办法进行完善修订，并下文执行。

2. 加强学生日常行为规范管理。严格公寓、教学楼、食堂等值班制度。进一步加大教室、寝室卫生检查的力度。达标标准为：①制定公寓、教学楼、食堂值班表，并进行督办检查；②每天对学生迟到、旷课、早退、夜不归宿等现象进行检查，对违纪学生进行及时教育和处理；③每周进行一次卫生大扫除和检查。

3. 加强学生行为习惯养成教育。制定学生行为习惯养成教育实施方案，进行文明寝室、标准化班级创建活动。达标标准为：对文明寝室、标准化班级进行评选，每月发放卫生流动红旗。

4. 大力推进教学管一体化、学生成长导师制工作。达标标准为：制定教学管一体化、学生成长导师制考核细则，根据学院“三全育人”实施方案，制定心理育人、资助育人子方案。

5. 实行学生素质学分和学生综合素质评价体系。达标标准为：对每名学生实行素质学分，素质学分由相关部门填写和认定。从德、智、体等方面对每名学生进行综合素质评定。

6. 加强学生工作队伍建设。达标标准为：每年对全校辅导员、班主任进行一次校级培训与交流，选派辅导员、班主任参加省市专题培训。

7. 积极开展各项专题讲座和活动。达标标准为：开展法制安全系列讲座、消防安全讲座及演练、每月师生升旗仪式、少数民族学生座谈会、防艾宣传、金融知识进校园等系列专题教育活动。

8. 切实做好寒暑假学生返校报到注册、迎新、军训及入学教育等专项工作。达标标准为：学生返校报到注册、迎新、军训及入学教育有序。

8. 充分利用学校学生工作微信平台进行网络思政教育。达标标准为：编辑学生工作简报，学校网络思政成果在相关媒体上报道。

9. 加强心理健康教育中心建设。达标标准为：建立健全心理健康教育工作责任制、规章制度。落实“学校—院系—班级—寝室”四级管理模式。建立信息报送制度。每月开展一次心理健康主题教育活动。开展一次心理健康普查、心理健康问卷调查工作，对大学生日常心理危机进行筛查、排查。建立心理健康台账，对有心理问题的学生建档立卡，做好心理咨询记录，值班记录。制定心理健康教育工作计划，做好心理健康教育工作总结。

10. 切实做好就业工作。达标标准为：按要求做好就业数据填报、就业数据核查工作。收集、整理就业明星、就业帮扶、就业典型材料。完成年度就业质量报告。就业率达到 94%以上。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
教学管一体化、学生成长导师制等育人制度落实不够，推行力度不大。	1. 制定育人相关实施细则和考核办法。 2. 根据学院三全育人实施方案制定相关子方案。	1. 制定了教学管一体化、学生成长导师制实施细则和考核办法。 2. 制定了心理育人、资助育人子方案。
学生日常管理不够精细。	1. 教室、寝室卫生加大检查力度。 2. 加强上课出勤率的检查、考核。 3. 加大公寓晚归、夜不归宿的管控。 4. 开展文明班级、文明寝室创建活动。	1. 教室、寝室卫生达到了合格标准。 2. 出勤率达到了95%以上。 3. 公寓晚归、夜不归宿现象减少。
对有心理问题的学生建档立卡工作完善不够。	. 加强学生心理危机干预,对学生进行心理健康摸排,对有心理问题的学生实行一人一卡,跟踪服务。	对有心理问题的学生建档立卡工作逐步完善。
就业材料不规范。	1. 修改、完善学校就业工作实施办法,加大对就业工作检查、考核力度。 2. 对就业材料严格审核、把关,责任层层落实到人。	三方就业协议等就业材料逐步规范、完整、真实、有效。
学生发展标准不完善、细化。	制定合格学生、优秀学生标准,合格班级、优秀班级标准。	根据细化的班级、学生标准实施班级、学生诊改工作。
校园安全隐患、排查工作不深入。	加大校园安全隐患的排查力度,定期对校园安全隐患进行排查,及时整改。	校园安全稳定,无重大事故发生。

本轮诊改措施已完成学生诊改工作流程,其他诊改措施正在推进中,部门负责人密切关注诊改措施落实情况,确保全年年度工作目标的达成。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况: 根据部门工作性质,坚持立德树人、一切为学生服务的理念,营造“全员、全过程、全方位”育人的氛围。在学生全面发展服务中,实施学生素质教育,开展教学管一体化、学生成长导师制,根据学院三全育人方案,制定了心理育人、资助育人子方案,学生满意度达到90%以上。 存在问题: 学生素质教育深入推进不够。 原因分析: 因学生管理点多面广,事务性工作较多,重视不够,检查、推进力度不够。	1.将学生素质教育纳入学生日常管理考核中。 2.制定相关素质教育考核细则。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 工作目标、工作标准明确。年度工作计划根据学校“十三五”发展规划、“十三五”育人规划、学校年度工作要点制定，整体契合度较好。 存在的问题： 年度工作计划实施措施还不够具体。 原因分析： 在拟定年度工作计划时还不够具体、细化。	在拟定年度工作计划时，计划实施措施要具体、明确、可操作、可考核，确保年度工作计划的顺利完成。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的契合度				
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： 本年度完善了岗位工作标准，完善修订了各项学生管理制度30多项，学生管理工作进一步规范、科学、有效。制定了9项工作流程，工作可操作性更强。 存在的问题： 在实际工作中，工作流程执行不规范，与工作标准还有差距。 原因分析： 在具体工作中要求不严。	严格按工作流程和标准开展工作，确保工作高效、规范、有序。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
规范性、可操作性				
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 1. 强化了院系各项工作考核。修订并实施了院系学生管理工作、就业工作量化考核标准、教师教育量化考核办法。对院系学生工作重点从日常工作、专项工作进行量化考核，做到每周汇总统计，每月通报，考核结果与院系学生管理绩效挂钩。 2. 加强学生日常行为规范管理。严格公寓、教学楼、食堂等值班制度。每天对学生迟到、旷课、早退、夜不归宿等现象进行检查，对违纪学生进行及时教育和处理。进一步加大教室、寝室卫生检查的力度，每周进行一次卫生大扫除和检查，营造良好的校园环境。 3. 加强学生行为习惯养成教育。制定了学生行为习惯养成教育实施方案，进行了文明寝室、标准化班级创建评选活动，校卫队对校园文明行为情况进行监督、巡查，对不文明现象进行制止和教育处理，将行为习惯养成教育制度化、常态化。 4. 大力推进教学管一体化、学生成长导师制工作。进一步明确了工作思路、实施措施、保障措施。制定了心理育人、资助育人方案，大力营造三全育人的良好氛围和格局。 5. 实行素质教育。制定了学生素质学分和学生综合素质评价体系。对每名学生实行素质学分，素质学分由先关部门填写和认定。从德、智、体等方面对每名学生进行综合素质评定。	1. 充分利用各种形式大力加强学生行为习惯养成教育的宣传，营造良好的舆论氛围。加强志愿服务队管理，加大校园巡查力度，对不文明行为习惯进行制止和处理。 2. 进一步加大院系学生管理量化考核的力度，及时发现、反馈问题，及时处理。

			<p>6. 加强学生工作队伍建设。加强辅导员、班主任的培训工作。每年对全校辅导员、班主任进行了一次校级培训与交流，选派了 10 余名辅导员、班主任参加省市专题培训。</p> <p>7. 积极开展各项专题教育活动。先后举办了法制安全系列讲座、消防安全讲座及演练、校园安全隐患排查、防艾宣传、禁毒知识讲座、金融知识进校园、少数民族学生座谈会、意识形态调研等系列专题教育活动。</p> <p>8. 切实做好学生返校报到注册、迎新、军训及入学教育等工作。制定了迎新工作实施方案、军训工作实施方案。制定了 2020 年春季开学期间疫情防控工作方案、防控工作手册。</p> <p>9. 充分利用学校学生工作微信平台进行网络思政教育。编辑了一期学生工作简报。由学院师生创作的歌曲《襄汽四溢》，在各大音乐平台、在网络上广为传播，湖北日报、湖北高校思政网等媒体以《襄阳高校首支党建引领大学生思政教育题材歌曲上线》为题进行了报道和转载。</p> <p>10. 加强心理健康教育中心建设。建立健全了心理健康教育工作责任制、规章制度。落实“学校—院系—班级—寝室”四级管理模式。每月开展一次心理健康主题教育活动。开展一次心理健康普查、心理健康问卷调查工作，对大学生日常心理危机进行筛查、排查。建立心理健康台账，对有心理问题的学生建档立卡，做好心理咨询记录，值班记录。做好心理健康教育中心省级达标迎检工作。疫情期间开设了心理咨询热线，进行了网上专场心理辅导讲座。</p> <p>11. 切实做好就业工作。按要求做好就业数据填报、就业数据核查工作。完成了 2019 年度就业质量报告。总体就业率为 94.32%。毕业生总体就业质量满意度为 96.95%。对母校的推荐度为 99.91%，对母校的总体满意度为 97.02%。整体就业情况良好。</p> <p>12. 根据院务会工作安排，月度、年度工作目标均已完成，本部门被学院评为年度“文明处室”荣誉称号。</p> <p>存在问题：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生行为习惯有待提升和改进。 2. 学生考勤、卫生状况有待进一步加强。 <p>原因分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生行为习惯养成教育、规范不够。 2. 学生考勤、卫生督促检查、处理不到位。 	
--	--	--	--	--

团委自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据团中央、团省委、团市委工作要点，结合学校“十三五”发展规划、院长工作报告及2020年度工作要点，结合本部门发展实际，拟定了2020年度部门工作目标如下：

1. 做好防疫工作，保证复课复学后各项工作顺利开展。

达标标准：按照疫情防控要求，科学制定复课复学后共青团工作计划，完成既定目标。

2. 根据中央、省、市精神，落实学生会改革任务。

达标标准：根据上级要求，开展充分调研，制定我校学生会改革方案，并完成今年改革目标。

3. 组织召开两级团员代表大会、学生代表大会。

达标标准：根据学校重点工作安排，按照上级团委要求，指导各学院召开“双代会”，年内召开校级“双代会”，保障学生权益，引领青年学子为学校发展贡献青春智慧。

4. 科学合理谋划，制定复学期间学生课余活动方案。

达标标准：根据疫情防控要求，制定复学期间学生课余活动方案，确保学生“第二课堂”丰富多彩。

5. 克服疫情影响，完成全年志愿服务计划。

达标标准：根据疫情防控要求，完成起草全年志愿服务计划，组织各级团组织实施。

6. 推进社团品牌建设，打造“一院一品”特色社团。

达标标准：在丰富社团数量和类型的前提下，努力打造专业化社团、特色社团，打造“一院一品”特色社团。

(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

况

存在问题	改进措施	实施效果
1. 二级、三级团组织建设薄弱,人员变动较大,基础团务工作规范性不足,团支部工作水平需要提高。	充分利用线上学习,借助“青年大学习”网上平台,通过月度考核,要求每名学生参与青年大学习,逐步提高各级组织思想认识,制定“班团一体化”制度,稳定各级团干部稳定性,规范使用《团支部工作手册》,定期进行评比活动,提升团支部工作规范性。	青年大学习参与度达到60%以上,逐渐形成学习自觉性,“班团一体化”逐步推进,努力在本年度达到全覆盖,《团支部工作手册》能够规范使用。
2. 各级团组织开展文体活动次数较少,活动水平不高,活动内容单一,特色精品活动数量较少。	1. 科学制定文体活动计划,根据疫情防控要求,按照学院教学安排,制定扁平化、小型化活动计划,满足学生文体活动需求; 2. 强化文体活动指导力度,聘请专业老师指导学生开展活动,提高学生活动质量。	学生活动次数明显增加,活动质量不断提升,特色亮点活动不断增加。
3. 学生组织机构设置与实际工作不够合理,机构臃肿,机构工作职责有重叠,与上级团组织要求不符。	1. 充分开展调研工作,按照上级团组织要求,制定合理的学生组织改革方案,调整学生组织机构设置; 2. 合理制定学生干部选拔方案,积极推广宣传,认真选拔学生干部,将有能力、有干劲的学生干部选拔出来,组建强有力的学生干部队伍。	学生组织工作效率明显提高,工作水平显著增强。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况:</p> <p>团委按照部门职责职能划分,以提高学生思想政治水平为主线,强化“围绕中心,服务大局”的工作理念,充分发挥高校共青团“桥梁枢纽”的作用,从学生综合素质发展方向做好服务育人。</p> <p>1. 团委的服务对象是全校学生。通过思想政治教育、大型文体活动、学生组织管理、志愿服务活动、社团活动开展等各种手段,提升学生思想政治水平,丰富学生校园文化生活,打造学生“第二课堂”。</p> <p>2. 团委的服务作用是全方位的。围绕学生专业发展,利用学生课余时间,发挥各类教职工专业特点特长,指导学生开展丰富多彩的“第二课堂”活动,提升学生综合素质。</p> <p>3. 团委的服务过程是学生在校全方位服务。合理制定学生在校综合素质发展方案,对学生在校期间各阶段发展制定合理目标,引导学生参与到学院各项活动当中,发挥学生主观能动性,培养学生兴趣爱好,提高学生综合素质。</p> <p>存在的问题:</p> <p>“第二课堂”工作落实力度不足。</p> <p>原因分析:</p>	<p>推行全过程管理,加强考核力度,推动全过程监管。</p> <p>1. 通过制度建设和标准化建设,制定相关考核奖惩制度。2. 严格按照制度开展工作,将完成情况与各项评比奖励挂钩,严格落实执行。3. 积极汇报争取,为各项制度实施</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

			各学院对学生综合素质发展认识不足，工作力度不大，工作水平差距较大。	争取有利条件，为各项工作开展打造有利环境。
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 根据《湖北省高校共青团工作要点》《襄阳汽车职业技术学院“十三五”发展规划育人子规划》《共青团襄阳市委工作要点》，制定《襄阳汽车职业技术学院共青团工作要点》，目标清晰，标准明确，整体契合度较好。</p> <p>存在的问题： 工作要点中部分工作无法开展。</p> <p>原因分析： 受疫情影响。</p>	按照上级要求做好防疫工作的同时，结合学校教学工作调整，充分开展调研，制定复学后各项工作计划，完成年度工作目标。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的契合度				
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况： 团委坚持规范制度建设，依法依规开展各项工作，通过调研分析，合理调整各项工作制度、流程，完善工作过程规范程度。1. 严格规范执行各项工作制度，制定年度工作目标，合理开展各项工作。2. 完善部门工作手册，根据各岗位工作内容，制定相应的工作考核标准，发挥各工作人员优势，提升整体工作水平。3. 健全各项工作考核机制，根据全年工作计划，合理制定年度考核目标，注重全过程考核，重视考核结果运用，与学生管理经费挂钩，提高考核重视程度。</p> <p>存在的问题： 过程性考核存在资料质量不过关，工作规范程度不够。</p> <p>原因分析： 各级团干部对考核重视程度不足，工作规范化意识不强。</p>	增加各级团干部培训次数，积极争取机会，为各级团干部提供更多对外交流学习机会，提升工作水平。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况： 1. 根据我市战“疫”工作需要，积极参加定制化志愿服务，在襄阳东站对30000余名进出站旅客开展体温检测，用实际行动构筑起生命防线，为打赢疫情阻击战贡献青春力量。积极参与党员“双报到”志愿服务，扎根到所在地社区，参与人员劝返、体温测量、排查走访、派送生活物资等工作，助力阻断传源。积极做好疫情物资保障工作，在疫情期间，多次为各家属院防控点运送帐篷、桌椅</p>	<p>1. 积极向上级团组织争取，邀请各类专家指导学校共青团各项工作。</p> <p>2. 加强综</p>

		<p>等疫情防控物资，为各值班点解决实际困难。</p> <p>2. 严格落实“三会两制一课”，在疫情期间利用新媒体技术手段，开展4期主题鲜明的主题团日活动，覆盖面达到100%，严肃认真开好2020年团支部组织生活会，对每名团员进行教育评议，进一步增强团的组织生活活力。坚持做好线上主题团课学习，积极组织学生在线参加青年大学习“主题团课”，参学人数达15000余人次。</p> <p>3. 积极与上级团委沟通交流，在学院复学前共争取到辽宁团省委、宁夏团省委、湖北团省委、石花酒业等部门企业捐赠的普通医用口罩1200只、N95口罩74只、一次性防护服50套，为学院复工复产及防疫工作提供物资保障。积极沟通争取，为学院今年毕业生提供优质就业岗位。经前期与团省委、团市委沟通汇报，团省委决定在近期为学院毕业生组织一次线上专场推介会，解决学院毕业生就业问题。</p> <p>4. 制定校园文体活动计划，开展丰富的校园活动，利用每周六下午时间开展校园主题活动12次。</p> <p>5. 制定社团工作计划，为每个社团量身打造活动计划，对33个学生社团进行建章立制，所有社团修订了章程和管理制度。</p> <p>6. 根据疫情防控要求，制定全年志愿服务计划，组织开展志愿服务活动7次，志愿者培训人数达2000余人次，持续推进使用“志愿汇”APP，注册志愿者人数达3020人。</p> <p>存在的问题：</p> <p>1. 志愿服务专业化程度不够，志愿者综合素质还需提高。 2. 精品化社团数量较少，社团成果数量不足。</p> <p>原因分析： 1. 志愿者培训次数还要增加。 2. 社团指导老师需要定期培训。</p>	<p>合素质能力提升学习、培训，培养一批综合素质高、能力强的团学骨干。</p>
--	--	--	---

人事处自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、师资队伍建设规划及学校 2020 年度工作要点，结合本部门发展实际，拟定了 2020 年度部门工作目标如下：

1. 深入贯彻教育部《新时代高校教师十项行为准则》《高校教师师德师风失范行为处理指导意见》，增进教职工爱教爱校爱生“三爱情怀”，建立健全师德师风长效机制。达标标准：具体落实年度师德考核工作，结合教职工年度考核一并进行，教职工年度考核中德、能、勤、绩四个方面中“德”的评价与师德考核结果等同。

2. 做好诊改复核准备工作，提升师资队伍建设工作质量，修订完善教师发展系列制度文件，制定《专任教师任职条件与岗位职责》，修订了《“双师素质”教师认定及管理办法》、《骨干教师评选与管理办法》、《专业带头人评选与管理办法》、《教学名师评选与管理办法》等一系列制度文件，并做好制度运行过程管理。达标标准：按照诊改工作步骤和要求完成各项工作任务。

3. 做好人才引进和培养工作，充实教学师资队伍

(1) 做好人才引进工作，根据市编委下达编制计划，年度内拟引进紧缺专业教师 10 名，公开招聘其他专业教师 11 名。达标标准：完成新教师招聘计划 70%以上，招聘引进的专业教师能胜任教师岗位工作。

(2) 完善专业群的专业带头人、骨干教师、教学（技能）名师聘用管理与年度考核办法。加大教师培训力度，校内培训与校外培训相结合，提高教学能力与专业技能。达标标准：修订完善专业带头人、骨干教师、教学名师评选与管理办法，实行动态管理、定期考核、滚

动培养。开展新进教师入职和岗位能力培训 1 场至 2 场；联合院办、教务处、质管办等部门开展教师培训 4 场；联合教务处选派 15 名及以上教师参加省培、国培。实现专任教师参加校级及以上培训率达 95%以上。

(3) 深入落实“一年入门、三年合格、五年成熟、十年成名”的培养体系建设，大力加强青年教师培养力度，实施“传帮带”工作，关心青年教师的成长。达标标准：通过“传帮带”，工作满 1 年以上的教师全部达到入门教师条件，满 3 年教师 90%以上达到合格条件。

(4) 聘请企业专家加入教学和专业建设团队，并参与专业建设相应的工作。规范兼职教师聘用管理工作，聘用一定数量的企业技术骨干担任实践教学任务。达标标准：聘请 5 名以上的企业专家加入教学和专业建设团队，兼职教师聘用占比 15%。

(5) 加强双师型教师队伍建设。达标标准：认真落实《教师到企业实践管理办法》，完成 20 名教师企业实践锻炼；开展学院第二批“双师素质”教师评选认定工作。

3. 做好职称评审工作，强化岗位聘任管理

(1) 逐步完善职称晋升和评审办法，科学公平地畅通教师职称晋升通道，积极做好中专职称转评高校教师系列的工作。达标标准：修订完善职称评审办法，积极向人社部门争取高级职数 1 个，中级职数 1 个，组织开展 2020 年职称评审工作，完成 1/4 中专系列教师职称转评高校系列。

(2) 积极向上级相关部门争取政策，逐年解决历史遗留岗位积压问题。结合学院岗位聘用实际情况，制订学院 2020 年度岗位聘用方案。达标标准：组织开展 2020 年度岗位聘用工作，并完成岗位聘用的后续工作。

4. 深化分配制度改革，充分调动广大教职工工作的积极性

(1)探索教学为主型、教学科研并重型、社会服务与技术推广型等教师分类管理机制，结合学校实际情况修订绩效工资切分和发放办法，向市人社部门申报2020年绩效工资标准，逐步提升教师工资待遇。达标标准：制定《学院教师岗位分类管理实施办法（试行）》，修订完善绩效工资发放办法，2020年向人社部门申报绩效工资标准人均7.44万元并获批。

(2)做好各院系部绩效工资预算和控制管理，规范地执行绩效工资预算管理办法。达标标准：严格按学院绩效工资发放办法进行核算、汇总，发放有依有据。

(3)做好薪级工资调整、岗位工资异动调整、医保补贴和住房补贴的核算，保缴费基数调整、到龄教职工退休手续的办理等工作。达标标准：定期、定时办理教职工工资、医保、社保相关业务，按照规定时限及时办理 名教职工退休手续。

5. 做好其他相关工作

(1)根据上级相关部门及学校疫情防控要求，为确保学院教职工身体健康，成立疫情防控信息反馈群，每日对全校32个部门500余名教师上午、下午、晚上各个时段的在位人数情况、有无发热人员进行统计、汇总、上报。

(2)进一步做好人事相关工作的信息化管理工作。达标标准：配合学院信息化推进过程，完成CRP系统人事信息填报工作，协同质管办、教务处参与设计“一平台四中心”中教师发展中心中教师个人专业发展目标体系。

(3)做好教职工的考勤管理工作,严格按制度执行工资发放标准。
 达标标准:严格执行学院教职工考勤管理暂行办法对缺勤人员等工资发放进行定期核查,对违规现象进行及时纠正。

(4)做好岗位急需人员的调配工作。达标标准:严格按照规定程序进行审批,并做好各岗位工作人员调整衔接。

(5)规范劳务派遣用工的招聘与管理,达标标准:严格遵照公开招聘程序进行招录,试用期满后考核合格方可签订聘用合同。

(6)准确按时地完成每月工资的核算工作,达标标准:每月工资核算工作是25日前完成。

(7)做好推优评模申报工作,提升学院的知名度。达标标准:在规定时间内完成各类推优评模工作的组织、评审、公示、申报。

(8)继续做好人才公寓申请、住房补贴发放等人才配套保障工作,提高教师归宿感和获得感。达标标准:在规定时间内完成人才公寓申请、住房补贴发放等工作的组织、申报,支撑材料的提供。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在问题	改进措施	实施效果
<p>没有及时借助数据平台对实施环节中过程数据进行分析挖掘,对过程中存在问题、漏洞进行及时准确的预警分析。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 积极参与学校数据平台建设; 2. 运用国家数据平台及学校数据进行各项年报统计、上报; 3. 组织全校教职工 CRP 系统个人信息填报,全面梳理教职工个人信息; 4. 根据教师个人专业发展规划,结合教师 2018—2019 学年自诊报告和发展支撑材料,对比审核,找出问题,及时反馈; 5. 印发学院质量手册,明确岗位职责和工作标准。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设计“一中心四平台”教师发展中心中教师个人专业发展目标体系,具有质量监测、实时采集,实时预警的功能; 2. 完成了 2019 年工资年报、人事年报上报工作,并为其他部门各类报表上报提供有效的数据支撑; 3. 完成了全校 520 名教职工的岗位聘用、行政职务聘任、专业职务聘任、其他职务聘任等四大模块共 2000 多项信息录入; 4. 教师能即时接到诊改反馈,对个人发展实际与个人规划的偏差进行调整和改进; 5. 完成工作质量手册的编制工作,全册包含 24 个职能部门、10 个教学单位的岗位标准、岗位职责、工作流程、管理制度、目标体系等八个项目的内容。

本部门年度工作目标与学校工作要点在师资队伍建设项目上衔接较好，部门常规工作未得到体现。	1. 根据 2020 年院长工作报告，对照学校十三五发展规划，梳理规划本部门下年度工作计划； 2. 组织部门成员探讨研究如何并行展开工作，合理分配工作任务，提高工作效能。	1. 制定部门重点工作目标。在做好做精常规工作的基础上，对照学校十三五发展规划，形成基础工作和发展规划的衔接意识； 2. 部门成员加深了有分工有合作的工作理念，常规工作按计划有序进行，时限短任务重的工作合作并行。
工作流程不够清晰，细化程度不够。	严格执行已经实施的工作标准、流程，边执行边调研，掌握这些制度、标准、流程在实际运行中遇到的具体问题，及时进行补充和修正。	进一步优化和改进了工作标准、流程，在全校工作质量手册中得以体现。
上级或学校临时布置或突击性工作任务较重，会与本部门正在进行中工作产生时间和人员分配上的冲突；月度工作能按时完成，但部分工作未达到预期效果。	1. 平台和 OA 系统平稳运行后，人事处将学校人事工作所需各项数据录入，今后数据筛选和查验将在平台中进行，和学校相关部门实现资源共享； 2. 在制定本部工作计划时，要将每项工作细化到天，在每项工作完成后留 1 至 2 天的检查、复核时间； 3. 强化部门成员质量意识，提升质量标准内涵。	1. 完成了全校教职工 CRP 系统个人信息填报和人事工作数据录入，与学校相关部门基本实现了资源共享； 2. 每月初召开部门工作会议，将本月工作具体分解到个人，并设立完成和复核时间； 3 部门成员制定每日工作安排表，对工作时间、进度、得到反馈进行记录。在部门工作会议时，每名成员就工作中遇到的问题及完成质量进行交流与反思。
工作细化度不够，交叉项目反复核验，时间耗费较多。	1. 加强对风险点和质控点的管理，严格执行学院相关规定，如实履行各项工作审批手续； 2. 提高部门成员信息化水平，加强工作精细度管理。组织部门内办公软件应用培训交流会 1-2 次。	1. 严格执行学院相关规定，对照《人事处工作流程图与风险防控点》，履行各项工作审批手续； 2. 组织部门办公软件应用培训交流会 1 次，参加学校各种系统应用培训会 4 次（学校网站系统更新、OA 系统、OPR 系统、一中心四平台）。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 部门根据工作性质确定了“以人为本、竭诚服务、公平公正、协同共进”的工作理念，充分发挥窗口单位的服务优势，进一步增强服务意识，不断完善服务体系，为引进人才提供优质服务，为 27 名硕士研究生申报了高层次人才住房补贴，为 10 名硕士研究生申报审批入住人才公寓，为 10 名硕士研究生办理了起点职称（讲师）手续。解决教职工在养老退休、医疗保险、公积金、住房补贴等方面实际困难和后顾之忧。对教职工的各类诉求，积极与上级相关部门协调。主动亮明人事处每一位工作人员的岗位职责，优化工作流程，提高服务效率。	推进人事管理信息化建设，加强人事处网站的建设，将与教职工切身利益有关的人事政策法规、办事程序、人事动态等内容及时上网，及时准确地宣传学校人事政策，自觉接受广大教工的监督。进一
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

			<p>存在的问题: 人事管理信息化建设需推进, 人事处网站建设需加强。</p> <p>原因分析: 事务性工作较繁杂, 在推进信息化建设方面配合度较高, 主动性不够。人事处网站偏于常规管理, 人事工作政策宣传、广知的作用发挥不大。</p>	<p>步完善人事信息数据库系统, 继续与信息办合作, 逐步开放人事管理各子系统, 从而实现人事资源共享, 为充分实现人事信息资源利用最大化提供可能。</p>
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况: 工作目标清晰, 工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划、部门内部质量保证体系建设规划, 学校年度工作要点, 整体契合度较好。</p> <p>存在的问题: 年度工作计划实施时间节点还不够清晰。</p> <p>原因分析: 在拟定年度工作计划时还不够细化。</p>	<p>拟定工作计划应更具体, 实施路径、时间节点清晰, 做到可实施、有时限、可考核。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
工作计划	与部门规划的契合度	与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况: 本年度完善了《岗位职责和工作标准》、《工作职责》、《工作流程》, 制定并修订《学院教师岗位分类管理实施办法(试行)》、《专任教师任职条件与岗位职责》、《“双师素质”教师认定及管理办法》、《骨干教师评选与管理办法》、《专业带头人评选与管理办法》、《教学名师评选与管理办法》、等一系列制度文件。</p> <p>存在的问题: 各项制度未完全落实。</p> <p>原因分析: 教师发展系列文件一直处于调研、不断修改中, 未正式发文。待发文后启动开展。</p>	<p>2020年9月启动“双师素质教师”、“专业带头人”、“教学名师”评选工作, 协同各院系部及教务处、产学研工作处等相关部门做好组织评审工作。对获认定人员在任期内进行动态管理、实时监控, 做好认定人员年度目标完成情况的抽查、考核工作。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作流程	流程数量			
	规范性、可操作性			
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况:</p> <p>1. 月度工作完成率达 90%以上;</p> <p>2. 积极配合其他部门工作, 配合院办完成每日对全校 32 个部门 500 余名教职工上午、下午、晚上各个时段的在位人数、有无发热人员的统计、汇总、上报工作, 配合信息办推动并完成 CRP 系统人事信息填报工作, 配合其他部门完成各类报表统计工作, 为各部门工作发展提供有效数据支撑;</p> <p>3. 会同各院系部、质管办、教务处等相关部门开展了 2018—2020 两学年师资队伍建设和各院系部层面和教师层面自诊工作, 多次对教师相关工作人员和教师进行诊改培训, 审核修订了各院系部师资发展规划、自诊报告、发展成效、教师能力提升、教师个人专业发展规划</p>	<p>1. 2020年8月—9月完成公开招聘 11 名专业教师相关工作; 向人社局申报组织开展紧缺专业教师的二次招聘, 争取引进 8 名以上紧缺专业教师。做好新进教师入职工作, 拟于 8 月底—9 月上旬期间, 开展新进教师入职和岗位能力培</p>

		<p>汇编、教师自诊报告汇编等一系列诊改复核材料；</p> <p>4.在质量保证制度体系框架下，对师资队伍建设和质量保证制度进行全面梳理、修订、增订，完善各项制度规程；</p> <p>5.组织各院系部及相关部门开展了教师队伍建设调研活动，对目前学校的教学、科研、人才培养、队伍建设等现状进行系统科学地分析和梳理。</p> <p>6.本年度市编委下达了 21 个编制计划，现已通过网上面试考核引进紧缺专业教师 7 名。公开招聘其他专业教师工作由全市统一组织进行，因疫情原因，时间较以往延后，招聘工作正在进行中；</p> <p>7. 联合院办、教务处、质管办等部门开展教师诊改复核培训 3 场。联合教务处选派 15 名教师参加省培、国培；</p> <p>8.通过“传帮带”，一是落实新入职教师与有经验的指导教师结对帮扶，二是鼓励骨干教师对青年教师的教學能力进行帮扶，促进青年教师从合格教师进阶到骨干教师的发展；组织对工作满三年青年教师的教育教学能力考核，考核不合格人员由所在教学单位进行重点帮扶，延期三个月再行考核；</p> <p>9. 规范兼职教师聘用管理工作，聘请 5 名以上的企业专家加入教学和专业建设团队，兼职教师聘用占比 15%；因疫情原因，教师下企业实践锻炼未能按期进行；</p> <p>10.2020 年职称评审工作已启动，现已完成摸底工作，全校预参评人员共 61 人。同时启动的 2020 年度岗位聘用工作摸底工作也已完成，经统计，符合各级岗位晋升人员共 42 人，评审工作正在筹备规划中；</p> <p>11.核发 2018 年度目标责任奖、党建先进单位创建奖、档案达标先进单位奖及 2019 年年终绩效工资 404 万元；核算 499 名教职工 2020 年公积金基数，人平月上涨 155 元；办理了 7 名教职工退休手续、6 名新入职教师的聘用手续、3 名教师的调动手续、2 名军转人员工资手续、2 名人员的调出手续、校内 15 人调动手续；</p> <p>12.在襄阳市国家工作人员备案管理平台录入学校在职 511 人、副高及副科以上离退休人员 107 人的全部信息；完成了 2019 年工资年报、人事年报；</p> <p>13.拟定《学院教师岗位分类管理实施办法（试行）》，初步修订完善了绩效工资发放办法，下一步准备在全校范围内进行意见征求；</p> <p>14.组织开展了省贴、市贴、湖北名师工作室等评选的申报、评审、上报工作，其中耿保荃同志被评选为 2020 年度享受市政府专项津贴人员；</p> <p>存在的问题：</p> <p>1. 因疫情影响，工作进度较慢，有部分工作延至下半年完成。</p> <p>2. 部分工作反馈不及时，效能不高。</p> <p>原因分析：因疫情原因，人员不能聚集，需要各部门综合协调、教职工集中参与的工作，只能延至下半年开展。</p>	<p>训 1 场；</p> <p>2.暑期根据教师和企业实际情况，在安全前提下，合理安排教师下企业实践锻炼。开展学院第二批“双师素质”教师评选认定工作；</p> <p>3.根据前期摸底情况，积极向积极向人社部门争取职数，完成 2020 年度职称评审、岗位聘用工作；</p> <p>4.进一步推进教师专业发展路径的实施，鼓励教师自画像，引导教师按照专业发展和职业发展的双重路径开展职业生涯规划；</p> <p>5.持续开展师资队伍建设和形诊改工作，形成诊改工作即常规工作的意识。结合教师阶梯发展标准体系，采集、分析学校数据平台教师发展状态数据，对每名教师发展现状进行诊断，提出诊改意见。</p>
--	--	---	--

信息中心自我诊改报告

一、本学年度基本概况

根据学校“十三五”发展规划、信息化建设“十三五”子规划及学校2019—2020学年工作要点,拟定2019—2020学年部门工作计划,提出如下年度工作目标。

1. 完成信息化建设(一期)项目的建设任务。建设内容为:校园网升级改造、校园中心机房、校园智慧一卡通系统、其他应用系统。主体内容已完成95%,CRP系统与其他应用平台的数据整合正在进行,施工方在进行验收前的准备。达标标准为:该项目达到国家省市要求的验收标准。

2. 落实“襄阳汽车职业技术学院数字校园系统平台与安装培训服务”项目(以下简称CRP系统)。该项目于2019年10月上线运行,到2020年8月各个功能系统要全部上线使用。达标标准:到2020年8月30日相关业务部门负责的各子系统的功能模块全部上线,学生(2018,2019级)、教师,与教学、学工管理相关的基础数据全部上线。

3. 按照学校教学诊改的要求,完成信息中心的工作任务。

(1) 内部质量保证体系专题网站建设。该网站已建设完成。达标标准:满足质管办使用要求。

(2) “一平台四中心系统”建设。该工作正有序推进。达标标准:满足学校教学诊改、实现各部门目标管理的需要。

4. 根据信息中心的岗位职责,保障学校校园网络安全稳定的运行。

(1) 重要节点(节假日、两会、高考等)的网络安全。达标标准:不出现网络安全事件。

(2) 重要时期(招生季、疫情期间、高考录取等)的网络保证。

达标标准: 重要时期保障教职工的上网需求。

5. 随着学校信息系统的不断增多, 提升教职工的信息化水平, 对教职工进行相关培训。达标标准: 一学年不少于五次。

6. 根据学校建设“优质校”的目标要求, 做好信息化建设方面的规划。达标标准: 通过学校的论证。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
信息化建设(一期)项目部分建设内容(不同平台之间的数据整合)推进较慢, 达不到验收标准。	1. 学校会同项目监理、项目设计方对项目施工方提出预警, 督促施工方对问题进行整改, 规定工期, 提前进行试验收 2. 协调学校相关部门, 对平台整合进行调研, 拿出切实可行的实施方案, 并要求施工方按方案实施。	1. 形成了平台整合方案, 并按工期进行了实施。 2. 施工方进行了整改, 并做了试验收。
官网服务器长期租用, 存在“双非”网站问题。	学校网络硬件基础具备官网迁回学校的条件, 要求官网开发方将网站迁回学校中心机房。	官网已迁回, 并完成了迁回的各项事务, 官网已安全稳定的运行。
CRP 系统上线后部门使用存在业务不熟练的问题	1. 安排交流及培训事务(现场培训三天、主要业务部门到系统开发商处学习一次、迎新系统线上培训一次、学工管理系统及各部门管理员线上培训一次)。 2. 建立C R P线上交流Q Q群。	1. 院办、教务处、人事处负责的业务已基本熟悉。 2. 解决问题的交流平台已建立。
教学诊改的信息化支撑平台建设缓慢。	1. 按照质管办的要求建设专题网站。 2. 配合质管办对信息化支撑平台的建设要求进行了调研。 3. 根据学校的要求进行“一平台四中心系统”建设的准备工作。	1. 专题网站已建立, 质管办正在进行试运行。 2. 已形成“一平台四中心系统”的可研报告。 3. “一平台四中心系统”建设的准备工作已有序推进。
制度建设不全面, 多项制度需要重新修订	1. 梳理 2018 年以前的制度。 2. 准备修订校园网络管理制度。	制度修订已提上日程。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况： 部门根据工作性质确定了“协作共事、诚恳耐心、热情服务、精通业务”的工作理念，在立德树人任务中做好服务育人工作。</p> <p>对教职工提出的维修维护工作热情积极的处理，本年度教职工网络、打印机、电脑（含软件）等维护工作达到240次以上。</p> <p>积极进行应用业务系统的培训，解决教职工在使用过程中的问题，本年度线下培训3天，线上培训3次，QQ群交流成为常态。</p> <p>存在的问题： 服务育人信息化程度不高。</p> <p>原因分析： 信息化理念跟实施存在差距。</p>	<p>1. 拓展服务渠道，增加信息化手段。目前打印机、电脑、网络维修在C R P系统上报修，下一步将C R P系统的报修工作流程进行优化，提高工作效率。</p> <p>2. 根据部门业务的需要，加强部门业务系统管理员的培训，通过培训，建立业务系统的管理队伍。</p> <p>3. 应用信息化手段，增加线上培训次数。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划、信息化建设“十三五”子规划，学校年度工作要点，整体契合度较好。</p> <p>存在的问题： 项目实施存在很多不可控因素，造成工作计划滞后。</p> <p>部门业务系统的应用由于各部门的管理制度、人员构成的不同，线上使用的程度不同，存在参差不齐的问题。</p> <p>原因分析： 在拟定年度工作计划时调研程度还不够。</p>	<p>1. 加强项目管理，建立项目管理机制。目前信息中心由于人员受限，需引进高素质专业化人才。</p> <p>2. 加强学习，增加外出学习交流的机会，教育信息化发展太快，新政策新技术不断出现，要消除闭门造车的工作方式。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况： 本年度完善了岗位工作标准。</p> <p>存在的问题： 岗位工作标准还要根据当前的发展进行修订。</p> <p>原因分析： 工作要求精益求精精神不够。</p>	<p>1. 制定符合当前形势的岗位工作标准。在目前的工作标准的基础上，去除不合时宜的部分。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支		

	工作流程	撑度		2. 制定与岗位工作标准配套的工作流程。
		流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况:</p> <p>1. 每个月都做了月度工作计划, 安排了具体工作任务, 每项工作按计划推进直到完成。</p> <p>2. 信息化建设(一期)项目主体已完成95%, 大的整改进行了2次, 试运行及验收工作正有序推进。</p> <p>3. CRP系统部署完成, 升级1次, 运行时间1学年, 9个子系统应用程度较高4个, 应用程度一般正在督促推进的4个, 没有应用的1个(资产管理系统)。</p> <p>4. CRP系统子系统应用推广有序进行, 线上线下培训36学时, 培训200人次。年度培训计划基本完成。</p> <p>5. 根据教学诊改的需要, 配合质管办建设了内部质量保证体系专题网站, 基本达到质管办的使用要求。</p> <p>6. 会同质管办、院办、教务处、人事处、学工处等部门进行了教学诊改信息化支撑平台的调研, 形成了可行性研究报告, “一平台四中心系统”的建设思路得到肯定, 平台建设有序进行。</p> <p>7. 学院官网迁回学校机房, 迁回的相关工作全部完成, 官网从2月份开始一直安全稳定的运行。</p> <p>8. 保障重要节点的网络安全, 本年度按照上级部门的要求共报平安百次以上, 学校没有出现任何网络安全事件。保障重要时期的教职工上网需求, 在招生季节, 录取季节等重要时期网络没有出现任何断网事件, 没有影响教职工的工作。</p> <p>存在的问题:</p> <p>1. 学校的信息化建设(二期)的调研、思考不足。</p> <p>2. CRP应用业务系统应用程度不高。</p> <p>原因分析:</p> <p>1. 困于事务性工作, 学习信息化新理念、新知识不足。</p> <p>2. CRP管理队伍指导不足。</p>	<p>1. 细化工作计划, 制定切实可行, 量化的工作计划。</p> <p>2. 加强部门协作, 特别是CRP系统的应用, 摸索出一套应用业务系统的推广办法。</p> <p>3. 加强政策学习, 新技术学习, 研究5G技术在教学、生活中的应用, 研究我校信息化建设的方向, 今后教育信息技术应用将成为我校信息化建设的主要方向。</p>

产学研工作处自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

1. 人才培养目标

(1) 毕业生创业率达到 0.5% 以上，孵化 10 个以上创新创业项目。督促各院系积极申报，做好扶持创业的各项工。适时开展校内创业大赛，建立创业导师人才库。

(2) 力争获得教育厅、科技厅认定的“湖北省大学生创新创业示范基地”称号。在 7 月底初步完成申报。

(3) 开展订单培养与现代学徒制试点，每个专业不少于 5 家校企合作单位，新建专业校企合作单位 30 个。制定相关考核实施方案，积极督促指导院系校企合作相关工作。

2. 推进科研服务

(1) 制定办法，要鼓励教师积极参与政府、行业、企业重大咨询服务、技术革新、改造项目，支持与合作企业共同申报横向课题，并给予时间保障和经费支持，确保本年度实现校企联合立项市级及以上科研项目 1 项以上，并实现科技服务收入 50 万元以上。

(2) 完善科研奖励办法，重奖教学成果奖、科研项目、专利等标志性成果，对校级重点以上的课题给予经费支持，对在学校学报发表科研论文的教师支付稿费。本年度社科项目 1 项以上，立项省级教研等课题 2 项以上，校级 10 项，当年立项结题率达到 85% 以上；专利 2 项以上；公开发表论文 150 篇以上。

(3) 出台鼓励办法，鼓励校内外专业人才开办学术讲座，本年度教师举办学术讲座 60 次。

(4) 规范科研量化考核，严格执行科研不合格的“一票否决”制度。

(5) 依托高职研究所，统筹本年度校本研究课题，形成各类高质量发展的校本研究成果。

3. 推进平台建设

(1) 学校层面成立办学理事会，二级院系层面成立校企合作工作委员会。已经上报市政府，适时举行成立大会。

(2) 筹办汉江流域智能新能源汽车职教联盟。

(3) 要制定各联盟、学会、协会参与和开展活动的管理办法，统筹平台协作。

(4) 继续推进深化与高新区政府、行业、龙头企业的合作，共建校企政合作命运共同体。积极与高新区政府开展紧密合作，2020年完成高新区扩招生的开班仪式，目前正有序进行教学工作。在6、7月份与华科大先进制造襄阳研究院、华中数控建立战略合作关系，与中科智能网联科学研究院建立战略合作关系，与东风康明斯建立战略合作关系。

4. 推进项目建设

(1) 出台办法，建立“项目+团队+经费+标志性成果+绩效考核”的校企合作项目运行机制遴选校级重点合作项目。已于7月中旬行文下发。

(2) 本年度实现新建专业校企合作单位30个，校级重点合作项目达到10个以上。根据新出台的《重点校企合作项目管理办法》已初步完成二级院系的项目申报工作。

(3) 推动智能汽车及新能源汽车公共技能实训基地、大数据及网络信息安全产业园、智能工厂公共技能实训平台、汉江流域跨境电商云服务平台等项目的申报和建设，积极实现2个以上项目进入产教融合城市建设项目。项目申报书及论证报告已上交发改委，等待批复。

(4) 引进国际合作项目，启动国际交流合作。与华晟经世对接，积极促成“经世国际学院”的建设。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

1. 已改进的成效

(1) 健全完善了科研与社会服务、校企合作考核制度；制定开展学术报告交流计划；拟定了重点校企合作项目管理办法。

(3) 积极培养市科协入库专家。做好校本课题的开发研究，以教研带动科研，用教研促进教学。本年度的校本课题招标工作已完成。

(4) 以省级课题了为引领，培育优秀成果，做出品牌、做出特色，以点带面、辐射其他。

(7) 深化校地校企合作项目，以具体项目带动合作平台建设。推动智能汽车及新能源汽车公共技能实训基地、大数据及网络信息安全产业园、智能工厂公共技能实训平台、汉江流域跨境电商云服务平台等项目的申报和建设。

(8) 明确以本地企业为主的校企合作方向，服务地方经济。积极对接了襄阳市高新区政府、襄阳市公共交通集团有限责任公司、襄阳立金塑业有限公司、湖北云康动力集团、襄阳国邦实业有限公司、襄阳华侨城，确定了合作项目。

(9) 积极对接校外双创服务平台，增强相互的交流学习；开展不同形式的校内创新创业活动，拓展大学生视野；积极主动服务有创业需求的师生。及时总结双创典型，并大力推广、宣传。

2. 目前未完成的项目

(1) 办学理事会的成立目前因为疫情延期，前期准备工作均已就绪，待市政府批示后举行成立大会。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	1、强化了服务师生的主动意识，积极引进资源，主动推进平台建设、项目建设，提高创新创业团队的服务水平，提高服务师生的质量。师生满意度有所提高。 2、校企合作工作进一步规范，创新意识有所增强。 3、疫情影响，科技园开展创新创业培训有一定难度。	1、制订《襄阳汽车职业技术学院重点校企合作项目管理办法》，进一步规范校企合作工作。 2、积极引进教科研相关资源，扩展发展视野，提高科研水平。 3、积极开展对外交流学习，提高服务质量。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	1、根据学校总规划及党政工作年度工作要点，制定有部门年度工作计划、年度工作要点，目标实现了上下衔接。 2、本年度工作计划适度、可执行，现已完成。 3、学院办学理事会成立大会延期，前期准备工作就绪	1、积极配合院办对接办学理事会成立大会的相关工作。 2、细化分解年度工作目标任务，责任到部门，责任到人。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的契合度				
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	部门编制了工作质量手册1个，6个工作岗位职责，细化了岗位工作标准，编制了11个工作流程，新出台了相应工作制度2项，修订完善了9项工作制度，涵盖了部门主要工作。	1、按照国家政策要求，根据学校发展规划，继续健全完善相关制度。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作流程	流程数量			
	规范性、可操作性			
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	1、每月按时上报本月的工作计划，每个月中旬本部门对该月的工作进度进行督导，并发出预警。 月度工作安排完成率100%，月度工作督办通报次数0，与相关部门协调次数50次，协调效果非常好，圆满完成协调中相关事宜。 2、专项工作任务完成效率100%，利完成年度工作目标。 3、部门获奖次数2次。	1、增强与其他部门的沟通协调，提高本部门工作效率。 2、提高对教学单位的服务意识，严格监督指导。 3、积极对接双创工作的相关领导单位，积极组织活动。

招生工作处自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

2020年高职招生目标为2500人,其中含技能高考生、“3+2”转段生、普高毕业生,达标标准为实际报到新生人数达到2500人。以生源基地建设为抓手,以院系、部门为责任单位,以校领导督办为后盾,招生工作处居中统筹协调,实现线上线下宣传相结合方式,充分调动各院系、各部门和全体教职工的招生积极性和主动性。2020年省教育厅下达我校3469名招生计划,录取3830人,其中湖北省普通类1583人,外省普通类666人,技能高考993人,“3+2”转段588人(不占招生计划)。大幅度超额完成本年度招生目标。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

1. 改变招生片区划分方式。将目前的个人担任招生片区片长的方式变为由院系和部门引领片区的招生方式,充分调动院系和部门的积极性,实现以院系、部门为主导的招生模式。

2. 以校领导督办为后盾。校领导不再担任片区具体负责人,而是就各自分管院系、处室,在招生前期、中期、后期等关键时间节点进行全过程检查督办,确保下得去、沉得住、有效果。

3. 招生区居中统筹协调。招生处不再参入具体招生,而是居中统筹协调,全方位、全过程,一心一意做好各项服务和后勤保障,把握政策、掌握动态、及时跟进、多方协调,确保招生过程无堵点和矛盾点,解决招生人员后顾之忧。

4. 加大线上宣传力度和密度,减少因疫情对招生带来的负面影响。今年受疫情影响,省内外特别是外省对湖北高校有一定顾忌,很多地

方无法进校宣传，招生工作处及时调整宣传策略，密集性采取软文推送、网络直播、抖音、新闻、微信、报刊、升学在线、招生杂志等多种媒体线上线下集中宣传，既减轻了地面宣传的压力，也带来很好的宣传效果，线上及电话咨询量显著增加。

5. 加深与中职学校的合作。随着职高、中职阶段招生的稳定，学院的生源要逐步向技能高考生转移，与职高、中职合作要全面铺开，落实好《中高职衔接合作办法》，增强合作感情，便于“3+2”、“2+3”中高职衔接的开展。严把“2+3”中高职衔接合作模式学生入门关，签订校校合作协议，明确双方职责，确保学生的通过率和我校的填报率达到双 97%。

6. 加强校政企合作以及与相关职能部门的联系，积极争取对高新区企业员工的扩招计划，落榜生扩招计划、退役士兵扩按照计划，继续拓展高职扩招生源，争取扩招突破 400 人。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	招生工作处不再承担具体片区招生，一心一意为全校搞好服务，招生服务进一步增强。	1. 提前准备各类宣传资料和软文，适时发布和推送，并做好招生政策解读；2.统一电话接访和记录，做到有问必答、有求必应、及时反馈，结果跟踪；3.统一网络咨询办公，确保解答一个、成功一个、带动一个；4.提高服务质量和效率，先借后报、即报即销，既缓解了经费周转的压力，又解决集中办理报销的矛盾；5.招生期间集中值守，所有人员休假不休工，随叫随到，方便职工，热情接待所有来访。 2.
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		

2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	招生工作处 2020 年高职招生目标为 2500 人，学校“十三五”规划中到“十三五”未实现高职招生 7500 人的目标，即平均每年 2500 人的招生规模。《2020 年招生工作实施方案》对本年度每个月的工作作出了明确的计划。	招生规模保持稳定，契合学校规划目标，与学校校舍、师资、教育教学能力相契合。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	招生工作处现有 7 项制度，分别是《招生工作实施方案》、《关于实施招生工作第三方监督的通知》、《关于成立招生委员会的决定》、《襄阳汽车职业技术学院关于实施校园开放日活动方案的通知》、《关于进一步加强中高职衔接工作的实施方案》、《襄阳汽车职业技术学院关于对高考成绩突出及技能大赛获奖学生的奖励办法》、《襄阳汽车职业技术学院招生任务指数的认定办法》，原有的《襄阳汽车职业技术学院关于建立优质生源基地的意见》由襄汽院字[2019]63 号《襄阳汽车职业技术学院教育教学中高职衔接操作有关规定（试行）》替代。4 个工作流程，分别是招生工作流程、3+2 申报流程、3+2 转段流程、技能高考流程。	“3+2”分段制学生录取后流失较严重，拟协调学工处出台控制“3+2”分段制学生流失率相关制度。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
规范性、可操作性				
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	月工作安排 100%完成，月度工作督办通报 0 次；配合协调 7 次，协调效果良好；专项工作全部完成，效率较高；月工作目标完成，年工作目标正在进行，获得市教育考试院双向评议二等次，年度绩效考核结果待定。	加强涉及多部门工作的部门间沟通协调，使协调效率更高。

继续教育处自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

继续教育处按照《襄阳汽车职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案》（襄汽院子〔2019〕42号）的规定要求，成立了部门诊改工作小组并积极开展诊改工作。根据学校“十三五”发展规划、2020年院长公作报告以及学校2020年工作要点，结合本部门实际工作情况，进行自查、诊改。现就2020年本部门内部质量保证体系诊改情况报告如下：

本年度根据本部门工作情况，主要确定了以下工作目标：

1. 按照学院工作部署做好成立继续教育学院的准备工作。达标标准：成立继续教育学院申报资料完善，申报条件达到省教育厅要求。
2. 继续做好普通话、职业技能鉴定、创业培训、学历提升等校内培训工作。达标标准：争取各类培训效益相比上一年度增长20%。
3. 继续加强学历提升培训工作，拓展提升学生学历的途径与方法。达标标准为：针对在校大专生开展全日制专升本宣传与培训，增加我校升本学生人数，实现10%的专升本升学指标。
4. 积极拓宽业务范围，扩展培训渠道，加强企业合作，开展社会培训。达标标准为：把继续教育平台做好做大，为各系部创造更多的创收平台，力争达到以下目标：全校各类培训达到13000人次，完成40万学校层面培训利润，督促各院系完成60万元培训利润。
5. 面向社会及企业开放我校教育资源，积极拓展社会服务工作。达标标准为：高质量完成各项社会服务工作，承担湖北省、襄阳市各类相关比赛及考试，各级企事业单位招聘、市职称能力水平能力测试等工作不低于700场次，收益人次不低于6000人次。

以上确定的各项工作目标，都细化到每个月度，形成部门月度工

作任务。2020年7月已完成专升本报名，并开展考试辅导，全校共计报名150多人次，报名人数有待增加；关于社会服务工作，我校与卫生系统、襄阳人事考试院已达成意向协议，承担其相关考试工作，从8月开始，陆续有考试工作进行。由于受疫情因素的影响，社会培训工作开展较为缓慢，目前正积极寻找培训项目，扩展培训渠道，争取从暑假开始，陆续开展各项培训工作。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

工作任务	工作标准	存在的问题	改进措施	实施效果
1. 统一规范学院继续教育管理工作，加强学院继续教育管理工作管理监督	规范继续教育制度建设，明确二级院系工作任务目标	继续教育处职责界限不清，忽视了对学院继续教育工作的管理，培训管理混乱	制定学院社会培训宏观管理制度，规范社会培训工作	制定了《襄阳汽车职业技术学院社会培训实施细则》，继续教育处负责培训工作的监督管理，有效推进培训工作的实施
2. 明确部门岗位职责，确定工作重点，完善部门工作标准及工作流程	完善继续教育各项工作标准及流程	工作标准及工作流程不完善	制定部门工作标准，完善各项工作流程	已编制并完善了部门工作质量手册，明确了岗位职责，各项工作严格按照工作质量手册进行
3. 拓展继续教育业务工作业务，增加社会培训工作量	开展多方位的社会培训及社会服务工作，增加社会培训规模和数量	社会培训服务项目较少，业务量扩展不够	积极扩展业务范围，把继教平台做好做大；以各教学单位为主体，利用教学单位优势资源，积极联系企业申请培训项目，开展培训工作。	已经结合各教学单位基本情况把培训任务工作量分解到各教学单位，继续教育处负责督促各教学单位开展培训工作。
4. 加强培训场地建设	固定继续教育培训场所	培训场所及设备不固定	申请学院划定相对固定的教室和场地作为培训场地，继教处进行管理	正在积极申请建设继续教育培训场地
5. 加强继续教育工作人员和师资队伍建设	配齐继教处部门工作人员，建设培训工作师资队伍	继续教育工作人员及师资队伍严重不足	申请引进青年教师充实继续教育教师队伍，支持引导教师积极参与到培训工作中	正在积极申请继续教育教师队伍建设

本轮诊改措施已完成学校培训制度的制定,明确了部门工作任务和职责,规范了学校培训管理工作。其他诊改措施正在积极推进中,争取确保全年年度工作目标的达成。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>继续教育处严格按照部门职责开展各项服务工作,工作理念是流程规范、细致高效、执行有力、服务周到,一切为学校教育服务、为教师服务、为学生服务。继续教育处在教学服务方面积极组织符合条件的教师参加技师、高级技师培训,参加职业资格考评员培训,组织教师参与校内各项培训,对教师社会培训工作量进行认定审核。本部门积极为学生全面发展提供服务,主要有职业技能资格培训、普通话培训、学提提升培训、大学生创业培训,旨在促进学生知识和技能水平的提升,促进学生全面发展。我院针对教师、学生开展的各类培训,促进了师生的全面发展,在校师生满意度可达90%。</p> <p>存在问题:部分教师、学生参与培训的积极性不高,各种校内培训规模有待扩大;部分社会培训机构私自进校开展培训宣传,损害了学校利益。原因分析:继续教育处管理力度和宣传力度不够</p>	<p>1、本部门将按照《社会培训管理工作办法(试行)》(襄汽院字〔2018〕120号)文件规定,加强巡查和监管力度,发现私自开办的社会培训及时向学院领导汇报,并结合实际提出社会培训管理办法的修改意见,上报学院领导参考;2、按照各教学单位的师资配置情况,将各种校内培训与任务分解到各教学单位,对教学单位进行定量考核,具体宣传和培训工作由教学单位进行,本部门按照上级要求和指导意见,对其提供完善的服务和指导。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>继续教育处根据学院“十三五”发展规划中的继续教育发展规划、院长工作报告以及学院工作要点中提出的继续教育发展目标,在结合部门基础业务的基础上,确定部门发展规划,按照部门发展规划制定年度工作计划,并把年度工作计划细化到每月工作计划中,可执行度高。部门规划实现了上下衔接,与学院规划和年度工作要点契合度较高。</p> <p>存在问题:部门总体规划不够细致,年度工作目标有些粗糙,部分工作没有具体量化指标。原因分析:部门规划及计划意识性不强,部分工作延续性较强,短期无法进行量化。</p>	<p>为促进部门工作目标及年度工作计划能够有效进行并提高开展效率,主要应采取以下措施进行解决当前情况:1.根据工作计划和目标,优化部门结构,明确部门成员职能分工,确定每位成员的工作职责和目标,督促其工作任务的完成;2.确定年度工作重点,调整业务结构;3.完善管理制度,确定质量保障体系,保证工作质量以及工作效率;4.加强学习,搜集相关数据和政策,加强对部门工作的前瞻性,适时、适度提出部门发展规划。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		

3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>本部门现有处长1名，副处长2名，办事员3名。部门主要开展工作有：非学历教育工作，主要是职业技能培训、职业技能鉴定、职业资格认证以及学生创业培训；学历教育工作，非全日制自考专升本学历教育和全日制专升本学历提升培训；社会服务工作，承接各种类型社会考试等，部门人员聚心合力，共同开展部门主要工作及业务。部门根据岗位设置和主要工作编制了工作质量手册，6个工作岗位，明确了岗位职责，细化了各项工作标准。编制了7项具体工作流程，制定了社会培训工作管理制度，并修订了社会培训工作实施细则，能有效指导学校社会培训工作的开展。</p> <p>存在问题：部门部分相应工作制度还不明确，有待完善并规范；具体工作流程还有待增加。</p> <p>原因分析：部门工作重心在不断调整，工作任务在适时增加，制度标准的制定无法跟进。</p>	<p>1. 规范部门制度建设，根据继续教育处工作现状，起草修订各项规章制度和工作标准，查漏补缺，建立质量运行控制体系；</p> <p>2. 根据工作任务的变化，继续完善相应工作流程。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
规范性、可操作性				
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>继续教育处的工作在处长的正确引导下，部门职员各司其职、互相配合，大部分工作能够有效推进并完成，由于部分继续教育具有延续性，所以工作推进时间较长；月度工作安排可以在规定时间内按时完成，完成率达100%，月度工作督办通报次数为零；部门之间的配合不够协调，尤其是在继续教育工作上无法对各二级学院形成有效的监督与管理，部分工作需要多次协商，学院继续教育推进缓慢。继续教育处开展的专项工作，都可以有效完成，任务完成效率高。继续教育处目前开展的工作取得了一定的成效，月度工作目标、年度工作目标都能有效完成，完成率达100%。部门2019年工作取得了较好的成绩，我处筹备并组织教师参加第二届“汉江流域”职业技能大赛；2名教师被聘为技术指导专家，4名教师被聘为大赛裁判员，我院获得优秀组织奖，1名教师获得汽车维修项目三等奖。并且获得学院“文明处室”荣誉称号。</p> <p>存在问题：部分工作推进缓慢，并且需要大量加班；特色工作开展较少，工作成绩有待进一步提高。</p> <p>原因分析：继续教育培训场地不够完善，师资力量不足；继续教育工作量较大，部门工作人员配备不足；和学院其他部门合作、联动意识不够，没有形成合力。</p>	<p>针对存在的一些问题拟采取以下措施进行改进：</p> <p>1、申请成立继续教育学院，增加继续教育场地设备的投入；</p> <p>2、吸收继续教育人才，增加继续教育工作人员配备，完善继续教育岗位职责和人员设置；</p> <p>3、有针对性的开展继续教育业务，减少工作量繁杂见效慢的工作业务；</p> <p>4、制定社会培训工作实施细则，把工作任务分解到各教学单位，继续教育处负责指导、管理并考核；</p> <p>5、按学院先关规定，制定激励办法，把教育培训相关收入纳入相关人员绩效考核；</p> <p>6、加强与其他高校以及企业、乃至省级方面的交流；积极开展有特色的工作业务。</p>

发展规划处（基建办）自我诊改报告

一、年度工作目标、工作标准

1. 学院枫林大道的修复工程。达标标准为：2019年9月份开学前，对该地段进行修复和绿化种植，同时对该路段的南侧拐弯处的地段进行围挡施工。

2. 学院一、六号教学楼外墙漆修补工程。达标标准为：2019年9月份开学前，对教学楼一、六号楼的北墙“牛皮藓”部分进行铲除、修补和重新喷漆作业。

3. 学院驾校旁三角地绿化项目。达标标准为：2019年下半年全市“创文”工作检查前，对该地块建筑垃圾清理及进行绿化施工。

4. 学院一号食堂和室内体育馆项目。达标标准为：本年度积极向市政府汇报，推进项目建设，明确建设主体及投资运营方式等。

5. 征地工作。达标标准为：解决综合楼（图书馆）北侧越规划红线和学生公寓（二期）项目建设用地手续问题。

6. 围绕重点建设项目，做好新闻宣传。达标标准：加大学院基建项目宣传力度，及时宣传学院基本建设重点工作推进情况。

7. 制度建设。达标标准为：修订处室岗位职责和工作质量标准、制定部门工作流程、制定《学院基建项目管理办法》、《学院建筑工程质量管理条例》，并对前期制定的制度进行修定。

8. 学生公寓（二期）1、3号楼建设。达标标准为：2019年9月新生报到前交付使用。

9. 学生公寓（二期）2、4号楼建设。达标标准为：2020年8月底前交付使用。

10. 编制图书馆项目水土保持方案报告表。达标标准为：报送襄

城区水利局审批并通过审核。

11. 2019 年底学院建设工程款支付。达标标准为：根据院党委会要求，办理 2019 年底学院基建项目工程付款支付手续。

12. 2019 年底拆迁户各项补偿。达标标准为：根据院党委会要求，办理白云村拆迁户临时安置补助费发放手续。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

1. 宣传工作良性局面没有打开。由于发展规划处的工作性质，与学院内各处室、部门交流较少，对外联系单位较多，校内职工对发展规划处工作不太了解，本部门年度绩效考核等级不佳等。

改进措施及成效：本年度我们加大学院规划，项目建设等工作的宣传力度，一些重点工作，如学生公寓（二期）项目建设等工作，随着工程建设的进度我们在学院网站进行宣传，使学院各部门更多的了解基建工作，对我处的工作的困难之处有所体会。本年度，在学院官网已发布通知公告、工作动态、规章制度等各类新闻 20 余篇，让学院师生能够及时了解学院的基础建设和长期规划情况。

本轮诊改措施执行情况：在项目的关键环节邀请学院各部门、师生代表参与，多了解学院规划和建设，以座谈会的形式邀请学院各部门代表对学院发展规划提出意见和建议，学院重大项目建设情况及时在学院官网发布工程进展信息，今后，在项目立项、审批、设计、招标、施工、签证、验收、审计等环节，争取多部门联合，加强新闻宣传。

2. 对学院内部自诊的认识不足。上轮我们对自我诊改、持续诊改意识不强，对诊改环节、流程没有内化于心。

改进措施及成效：（1）我们通过开展诊改专题培训后，提高了

处室全体人员对于诊改工作的认知，并明确了本年度诊改任务。（2）针对自诊发现的具体问题，处室内部开展集体讨论，以专人负责的方式，有针对性的解决，提高了大家对内部质量保证体系建设的正确认识和对于以后工作开展的重要意义。

本轮诊改措施执行情况：针对日常工作中发现的问题，集中讨论，谁分管谁负责，制定解决方案，指定监督人，定期通报，直至问题解决为止。

3. 管理制度不够完善问题。上一年度，我处的规章制度还不够完善，没有覆盖全部工作。另随着国家的一些政策变化，在工作中会有一些新问题不断产生，而解决这些问题的制度没有及时建立。

改进措施及成效：（1）本年度我们细化了处室工作岗位职责，明确工作任务、目标和质量标准。（2）开展了多次专题讨论，进一步完善和修订了规章制度、工作条例、工作标准、工作流程等，减少制度的盲目性，积极的推动了制度的制定、修订。

本轮诊改措施执行情况：针对工作中发现的新问题，积极制定与工作紧密结合的相关制度，本年度已新增《学院基建项目管理办法》、《学院建筑工程质量管理条例》，已整理报学院制度领导小组汇编成册，并对《发展规划处（基建办）档案管理办法》、《基建工程施工签证管理办法》、《发展规划处工作人员廉洁自律若干准则》等制度进行了修订；及时调整工作流程，使我们日常工作程序有据可依。

4. 基建项目进展迟滞。我处与其他职能科室比较有自己的工作特点，虽然我们在积极努力工作，但历史遗留问题多，基建项目进展迟缓，特别是各项工程手续办理推进缓慢。

改进措施及成效：我们积极推进校园基本建设进度，努力提高工作效率，本年初科室内部制定了定岗定责管理办法，明确了每个人的

工作职责，同时依据《学院绩效工资实施方案》，奖优罚劣，不但极大地提高了科室人员工作积极性，促进了工作效率，同时使科室的凝聚力得到了增强。

本轮诊改措施执行情况：所有人员依据年初分工，各司其职，相互配合，加强与相关处室沟通，各项工作正在有条不紊进行中。学院需要进行的工程手续办理推进缓慢问题依然有待解决，学生食堂、学生宿舍等项目本年度急需开工建设，但工程手续办理问题进展缓慢，我们及时讨论，发现问题所在，积极向市政府相关部门汇报、沟通，准备材料，一些问题正在解决中。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况：按照学院的职能定位，本部门制定校园基础建设规划，能够有效的按学院要求开展基本建设工作，为学院师生提供良好的学习、生活、课外活动场地和环境。</p> <p>存在问题：学院现有规划面积已无法满足学院的发展；基建项目推进迟缓。</p> <p>原因分析：学院总体规划修编工作尚未修改完成；基建项目手续办理困难。</p>	<p>1、加强与市直相关单位、襄城区、尹集乡的沟通，积极推进协调发展；2、按照市直相关单位要求，准备相关材料，积极主动对接，加快基建项目手续办理，积极推进基建项目建设。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况：部门制定有“十三五”发展总体规划，根据学院“十三五”规划及学院年度工作要点，制定了本部门六条年度工作计划及工作目标，根据年度工作计划，制定工作任务分解，责任到人，时间节点，工作要求，目标实现了上下衔接。</p> <p>存在问题：需要市政府相关部门审批的部分年度工作计划进展缓慢。</p> <p>原因分析：制定工作计划未考虑外部因素变化。</p>	<p>1、加强对预建设项目进展情况的把控，落实各基建项目开展；2、加强与市直相关部门的沟通、汇报，争取支持，及时办理相关手续，推进工程进度。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况：1、已修定发展规划处处长、副处长、职员岗位职责和工作质量标准；2、已制定切实可行的部门工作流程；3、已修订和制定完善可行的制度体系：《建设工程施工签证管理办法》、《基建项目管理办法》、《建筑工程质量管理条例》、《发展规划处（基建办）</p>	<p>1、严格执行已实施的各项制度、流程、标准，加强工作调研和运用，进一步梳理这些制度、流</p>
		可量化、可考核		
	工作	制度数量		

	制度	制度对工作的支撑度	档案管理办法》、《发展规划处工作人员廉洁自律若干准则》等；4、编制了切实可行的部门工作质量手册。	程、标准在实际工作的的具体问题，及时修正和补充，确保标准与制度高效运转。
	工作流程	流程数量	存在问题：制度建设落后实际工作，制度建设缺乏前瞻性。	
		规范性、可操作性	原因分析：对制度的认识，理解不到位，存在形式主义。重工作推动，轻制度建设。	
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况：1、每月末制定下月工作计划，制定月工作清单，明确责任人、工作时限、工作标准，并按时报工作督办清单，由于工作推进力度大，每月工作都保质、保量按时完成，从未受到学院督查通报；2、由于工作方法得当，能够有效配合各部门的工作落实，也能协调相关部门公共参与学院发展规划与建设，要求各施工项目和各项手续及时办理，对未按时限完成的项目和手续，及时督促施工方加快进度；3、能及时并按要求完成领导交办及院务会、党委会安排的各项做工作任务；4、根据学院年度工作要点，制定的月度工作计划，都能按质按时完成，2019年度获得学院“文明处室”荣誉称号。</p> <p>工作完成情况：1、发展规划处前期对该项目进行了设计、项目预算、施工单位招标等工作，利用2019年暑假学生放假时段，对出现凹陷、土地裸露、路沿石损毁等问题的枫林大道，进行修复和绿化种植。同时还对该路段的南侧拐弯处的地段进行围挡施工。2、学院一、六号教学楼面向校大门方向的真石漆历经多年的风吹雨淋之后，呈大面积的“牛皮癣”状，在2019年暑假期间对其部分进行了铲除、修补和重新喷漆作业。3、在2019年下半年全市“创文”工作检查前，对学院驾校旁杂草丛生、遍布大量建筑垃圾和杂草地块，进行清理和绿化施工。4、根据市政府2019年6月27日印发的《会议纪要》，我院学生一食堂项目由智投公司按照PPP模式尽快组织建设，现正在与智投公司沟通选址、合作模式等事宜；室内体育馆项目统筹纳入教育园区建设规划，由汉江国投统一建设和运用，我院与理工学院共享共用。5</p> <p>(1)、目前已经办理综合楼（图书馆）北侧用地项目《综合楼（图书馆）建设项目用地划拨用地通知书》，现在办理耕地占用税免税手续；襄阳市城乡规划局《建设用地规划许可证》并附《建设用地规划红线图》及规划用地条件；襄阳市人民政府建设用地批件《国有建设用地划拨决定书》，后期通过公示，缴纳耕地占用税后办理得土地证，土地证办理后将彻底解决学院综合楼违法占用林地问题。(2)经多次向市政府专题请示，2019年6月，市领导召开专题会议，会议形成《关于研究解决襄阳汽车职业技术学院发展建设问题的会议纪要》，2019年10月28日，获得市自然资源和规划局《襄城区尹集乡白云村建设用地范围图》，批准建设用地范围106亩。6、2019年我们加大学院规划、项目建设等工作的宣传力度，随着工程建设的进度我们在学院网站进行宣传，本年度，在学院官网已发布通知公告、工作动态、规章制度等各类新闻30篇，让学院师生能够及时了解学院的基础建设推进情况和长期规划情况。7、我处一直重视实际工作从制度落实抓起，用制度管人、靠制度管事，根据本年度</p>	<p>1、根据实际情况变化，及时调整工作方案，有针对性的解决问题；2、在项目的关键环节邀请学院各部门、师生代表参与，多了解学院规划和建设，学院重大项目建设情况及时在学院官网发布工程进展信息。</p>

		<p>工作计划和实际工作：已修定发展规划处处长、副处长、职员岗位职责和工作质量标准；已制定切实可行的部门工作流程；本年度新起草制定《学院基建项目管理办法》和《学院建筑工程质量管理条例》，已经学院制度领导小组同意后发文，本年度对《发展规划处（基建办）档案管理办法》、《基建工程施工签证管理办法》、《发展规划处工作人员廉洁自律若干准则》等制度进行了修订。8、目前1、3号宿舍楼已于今年2019年9月份已投入使用。9、2019年10月份2、4号楼主体工程封顶，现正在进行内部装修，按照学院要求，2020年8月底交付使用。10、根据襄城区水利局下达的编制图书馆项目水土保持方案报告表通知，我处于6月份对水土保持方案报告表编制单位进行了招标，6月底已经水土保持方案报告表报送至襄城区水利局审批，现已获得同意。11、按照惯例，每年年末要付一次基建款项，2019年12月，我处将付款方案和付款明细报请学院领导同意，经院党委会通过后，已于2020年1月10日办理完本年度23项基建付款手续，合计金额186万余元。12、2019年底拆迁户各项补偿。达标标准为：根据院党委会要求，办理白云村拆迁户临时安置补助费发放手续。根据拆迁要求，我院新校区建设时拆迁户，至今还建房未到位，因此，每年要为其发放拆迁安置过渡费，2020年1月，已为19户拆迁户办理临时安置补助费13万元付款手续；为4户拆迁户办理自主安置费及春节慰问金7万余元付款手续。</p> <p>存在问题：基本建设工程项目手续繁杂，学院整体规划和基建工作推进效果不理想；年度绩效考核等次不佳。</p> <p>原因分析：实际工作中外部因素变化把控不到位；对学院内部部门合作较少，不能有效让各部门了解本部门工作情况，宣传工作不到位。</p>	
--	--	--	--

图书馆自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

(一) 本年度确定的目标有：

1. 完成 50 万新购图书的招标、编目、上架工作，并对 7 万多册旧书编目、上架，借阅室安装自动借还书系统。
2. 完成 61 万元（政府采购价）电子阅览室设备安装、调试、验收工作。
3. 建立、完善图书馆网站、完成内部质量诊断与改进工作。
4. 剔除 2019 年过期期刊和旧书 1.3 万册（本）。积极做好报刊杂志的征订工作。
5. 向学院申请 2 名图书管理人员。
6. 举办两次课外读书活动。
7. 完成 2020 年学院近 11 万元的报刊杂志征订。
8. 申请 20 万元图书采购（2020 年）计划。

(二) 达标标准

图书采购选用政府招投标方式进行，选用大型正规出版社出版的（2017-2019 年）图书，要求所购买的图书不允许出现倒装、漏装和缺页。图书加装芯片尺寸为 97*5mm，自动借还书系统识别率为 100%，芯片安装位置符合图书芯片安装标准(隐藏)。对 1.3 万册因流通率高而导致品相破旧、残缺不全、不便继续使用的图书进行剔除。

所剔除的图书（移至书库存放），将前一年（2018 年）期刊作为过期期刊进行剔除（移至书库存放）。对新引进的图书管理人员，要求 45 岁以下、大专以上学历、身体健康具有相关专业知识的。报刊征订（党刊党报及具有邮发代号且满足读者需求）、杂志征订（满足师生教学和学习需求且为正规出版社出版发行）。

（三）目标执行和达标情况

图书馆 2019-2020 年度目标已完成且达标。

为更好地服务读者、服务教科研，在新书采购中由各院系推荐 1-2 名一线教师组成图书采购专班，由图书馆牵头，带领大家利用暑假时间进行现场采购。

在报刊征订中，图书馆将报刊杂志的目录通过 QQ 或微信群发给各院系部，由院系部初选上报图书馆，图书馆再根据各系上报情况统一调配，报院领导审批后，组织征订。

为了充分发挥图书馆第二课堂的功能，12 月 25 日下午，图书馆联合中文教研室开展“阅读、交流、共享”读书活动。此次活动的意义旨在发挥图书馆第二课堂的功能，为师生营造宽松的阅读氛围。鼓励学生们多进图书馆，多读书，读好书，在增强学生阅读水平和能力的同时，实现阅读会友效能。

建立、完善图书馆网站、完成内部质量诊断与改进工作。图书馆网站经初步建立，现运行正常。图书馆及时将图书信息上传，方便大家了解我院图书信息资源以更好为师生服务。不断完成内部质量诊断与改进工作，上一年度图书馆内部质量诊改达标。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

工作任务	工作标准	存在问题	改进措施	实施效果
每年图书增长量	不低于 3 册/生	低于 3 册/生	购置 50 万元的图书	3.6 册/生
计算机信息化管理，使图书馆实现办公自动化	实现借还书自动化	无硬件设备	购置借还书自动化设备	设备安装调试中
电子阅览室	初建电子资源	硬件设备有、无软件。	学院已做预算（10 万元）	2020 年建成

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>1、“以人为本，一切为了读者”是图书馆的服务理念。为更好地服务师生，我馆采取开架式全天候服务，开馆时间 72.5 小时/周。</p> <p>经上轮诊改改进措施实施后，师生满意度在原有的基础上提高了 5 个百分点达 85%。</p> <p>2、用户难以参与资源采购工作（已改进）。</p> <p>3、由于电子阅览室数字资源尚未建立，学生上机学习的利用率较低（待改进）。</p>	<p>1、为更好地服务育人，服务教科研、服务学生、提高图书馆的服务理念，图书馆将服务方式由被动服务变为主动服务。馆内资源采购时，不断开拓读者荐购渠道，主动听取用户需求，让用户参与资源采购。本年度有 6 名一线教师参与图书馆采购工作。报刊杂志由各院系、科室经初选后，图书馆协调，报学院审批后统一征订。</p> <p>2、通过 QQ 或微信群将馆内优秀书籍推荐给读者，到二级学院举办新书推荐会，以更好地服务学生。</p> <p>3、积极向学院申请电子阅览室数字资源建设，此项目正在申报中（本年度工作目标）。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>1、根据学校总规及党政工作年度工作要点，制定有部门年度工作计划、年度工作要点，目标实现了上下衔接。</p> <p>2、本年度工作计划适度、可执行，现已完成（50 万元图书采购已完成、新图书已在流通。新建电子阅览室已在使用）。</p> <p>3、部门规划年购纸质图书 2—4 万册，电子图书（资源）5TB 与学校规划的契合度有一定差距（待改进）</p> <p>4、生均 60 册，目前不达标（待改进）。</p>	<p>图书馆正在建设中，所需资金量大，学校对图书馆资金投入分期分配进行，2019 年已投入 110 多万元（电子阅览室 61 万元、购买新书 50 万元），2020 年已向学院申请到 20 万元资金用于购买新。10 万元用于数字资源建设。</p>
		与学校规划的契合度		
	发展规划	规划的年度分解		
		与部门规划的契合度		
	工作计划	与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>部门编制了工作质量手册 1 个，5 个工作岗位职责，细化了岗位工作标准，编制了 6 个工作流程，出台了相应工作制度 5 项，涵盖了部门主要工作。</p> <p>还书流程不智能（待改进）。</p>	<p>图书馆人员的绩效依据各岗位工作标准、工作制度进行量化考核，目前还靠人工进行。现图书自动查询、借还系统没有交付使用。积极与信息办联系，主设备尽早投入使用。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		

4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>2、每月按时上报本月的工作计划,每个月中旬本部门对该月的工作进度进行督导,并发出预警。</p> <p>月度工作安排完成率 100%, 月度工作督办通报次数 0, 与相关部门协调次数 30 次, 协调效果非常好, 圆满完成协调中相关事宜。</p> <p>专项工作(图书采购、新建电子阅览室)任务完成效率 100%, 利完成年度工作目标。部门获奖次数 0 等级 B。</p> <p>3、部门获奖次数有待突破(待改进), 馆员业务能力有待提高(待改进)。</p>	<p>“以人为本, 一切为了读者”是图书馆的服务理念, 图书馆在教育改革中扮演不可或缺的角色。</p> <p>树立服务意识, 增强馆员素质, 依规办事, 做好读者信息反馈工作, 满足不同读者的阅读需求等来提高图书馆服务质量。</p> <p>加强馆员业务学习(向学院申请派年青馆员外出进修)</p>
---------	------	-----------	---	--

计财处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

2020年是“十三五”收官之年，也是学校成立10周年，计财处一方面紧紧围绕学校中心工作，优化支出结构，提高预算资金支付和使用过程的规范性、安全性和有效性；另一方面多措并举，积极筹措与运作资金，努力确保学校教学、科研、基本建设等工作良好运转。特提出如下年度工作目标。

1. 依法理财，搞好开源。严格按照预算法各项规定编制预算，强化预算约束，结合我校综合财力和实际需求编制预算。加强国有资产管理，增强经济创收效益，加大培训等社会服务功能，增加收入。

2. 加强财务管理、完善内部控制制度。

3. 科学统筹配置资源，加强内涵建设。根据财权和事权相统一的原则来编制预算。在确保教职工工资福利待遇不降低的前提下加大内涵建设的投入，投入竞争性经费，用于改革项目建设。

4. 加强收支管理，科学调度资金缓解资金供需矛盾。

5. 多措并举，积极筹措与运作资金，加大对学生欠费及各项应收账款的清缴力度确保确教职工工资福利、社保资金的按时、足额发放以及学院教学、科研、基本建设等工作良好运转。

6. 突出绩效。按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，将预算项目安排与预算执行进度相结合，提高资金使用效益。

7. 公开透明，勤俭节约。严格控制一般性支出增长，严格控制“三公”经费开支，建立厉行节约、反对奢侈浪费的长效机制。加强财经纪律管理，严禁设立“小金库”，严禁坐收坐支、严禁公款私存、严禁设置账外账等违规违纪行为，违纪必究。所有集体创收，一律进入

财政专户，严格执行收支两条线规定。

为了确保以上工作目标实施，计财处一方面要充分利用中央、省、市各种支持政策，加强学校教学、科研、招生就业、创新创业、基础设施建设等筹措，坚持勤俭办事业，确保教职工收入稳定提高，确保教学投入逐年增长，确保校区基础设施建设逐步完善，确保学校各项事业稳步发展，另一方面进一步强化财务管理，加强制度建设与执行，突出预算刚性，加大内涵建设资金投入力度，助力学校高质量水平发展。

(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
1. 制度建设未跟上上级主管部门的新变化、新要求。	积极组织财务人员学习上级文件精神，加强工作研究，及时更新完善财务规章制度，以便更加规范全面地指导学校财务管理工作。	规范了学校财务制度建设。
2. 人员结构不合理，老、中、青比例失调，未形成合理的人才梯队；人员稳定性不够，财务管理事业的延续性有待提升；专业性人员少；部分人员专业素质有待进一步提高。	1、调整、优化财务人员结构，引进了3名年轻财会人员，基本形成老、中、青传帮带的良好氛围，形成稳定的、合理的人员结构层次。 2、组织不同层面、不同层次的财务专业培训，高度重视会计继续教育，提升财务人员的专业素质，更好的服务于学校财务管理事业	人员结构合理，专业素质提升，工作效率明显提高。
3. 学校财务管理信息体系还有待进一步完善。现代信息技术运用相对滞后，“信息孤岛”现象、信息不对称、信息失真现象还有存在。	1、提高学校信息化建设水平，充分实现信息共享，收费及学费查询系统已经与信息办对接实现资源共享。 2、与学工处、学校各二级分院及目标考单位等部门建立沟通协调联动机制，提高对接紧密度和工作效率。	对学生费用应交及实际交费情况更加清晰、加强了应收账款的清缴力度。

4. 全面绩效支出评价体系没有发挥真正作用。	在预算管理方面和执行过程中实行责任制和绩效评价机制，每年预算项目中列示责任部门，根据学校安排对预算支出的绩效、进度逐步开展全面的考核。	提高了工作积极性。
5. 预算编制不完善、执行不严格，预算编制及实际执行预算编制及实际执行之间的差异化问题依然存在。	科学、合理的编制部门预算，准确预计学校各项收入支出情况，大力推进预算项目库管理，加大学校预算执行的监控力度，尽可能的减小预、决算之间的差异。	预算编制逐步完善、执行力不断加强。

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责 体现部门服务特色	目标达成情况： 在财务工作贯彻中育人先育己，做合格的，不上讲台的“兼职教师”，苦练内功以内涵求发展的服务育人理念，为师生做好服务工作。 存在问题： 职工报账难、学生交费不方便，尤其开学人员集中时候排队等候效率低。 原因分析： 网上审核程序多，部分教职工报账不熟练；未及时与银行沟通。	着力从开展网上报账培训，让职工熟练报账程序，利用假日休息时间加快网上财务稽核，提高报账效率、解决教职工报账难、慢现象；与银行等部门沟通运用现代科技手段实行支付宝、微信扫码交费，方便了学生交费。
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确，与各部门协调好，加强工作的执行力。 存在的问题： 年度工作计划实施时间节点还不够清晰。全面绩效支出评价体系没有发挥真正作用。 原因分析： 在拟定年度工作计划时还不够细化，财务预算未给你绩效考核很好结合。	拟定工作计划应更具体，实施路径、时间节点清晰，做到可实施、有时限、预算编制结合部门绩效考核可考核，提高工作的执行力和部门工作积极性。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				

3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况: 本年度完善了岗位工作标准,修订了学校内部控制制度和预算管理制度。 存在的问题: 实际执行与工作标准还有差距。 原因分析: 学校预算编制是在年初,有很多突发性、无法预知的事情可能发生,因此导致预决算差异存在。	科学、合理的编制部门预算,准确预计学校各项收入支出情况,大力推进预算项目库管理,加大学校预算执行的监控力度,尽可能的减小预、决算之间的差异。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况: 1. 依法理财,搞好开源。 2. 加强财务管理、完善内部控制制度。 3. 科学统筹配置资源,加强内涵建设。 4. 加强收支管理,科学调度资金缓解资金供需矛盾。 5. 确保教职工工资福利、社保资金的按时、足额发放以及学院教学、科研、基本建设等工作良好运转。 存在的问题: 1 财务信息前瞻性不强,指导性不高。 2. 效益观念淡薄,资金使用的效益低下。 3. 预算编制不完善、执行不严格。 4. 财务管理体制有待进一步完善	1. 进一步强化预算管理。在预算执行过程中,强化预算约束力预算管理,从2020年开始,实行责任制和绩效评价机制。 2. 加强财务管理,理顺财务管理的体制,规范财务核算。实行“统一领导,分级管理”的财务管理体制。 3. 加大内涵建设资金投入力度,助力学校高质量水平发展。 5. 多措并举,积极筹措与运作资金,加大对学生欠费、职工借款等应收账款清缴力度,确保学校各项工作的正常开展。 6. 突出绩效。将预算项目安排与预算执行进度相结合,提高资金使用效益。 7. 提高财务分析能力,为重大决策提供依据。 8. 强化高校成本效益观念更好地建立高校成本核算制度。理顺高校财务管理的体制。

审计处（招标办）自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

审计处依照襄阳汽车职业技术学院“十三五”发展规划精神，在学院党委的正确领导下，根据校长工作报告的要求和部门年工作计划的安排，较好的完成了各项内部审计和采购招标工作。

根据工作计划要求，确定了如下工作目标

1. 完成年度会计凭证审计工作。
2. 规范内部审计整改工作。
3. 完成目标 4 个目标效益单位完成情况审计。
4. 规范学院内部采购行为，使学院政府采购工作制度化。
5. 完成学院年度政府采购任务。
6. 探索提高学院政府采购效率的方法、步骤。
7. 规范管理各类内部审计档案和采购档案。
8. 规范学院政府采购验收行为，使学院采购验收工作制度化。

对于上述工作目标，要求处室全体人员根据月度工作计划和处务会的要求，按照年度会计凭证审计工作和完年度政府采购任务 100% 完成；规范内部审计整改工作、目标效益单位完成情况审计工作、规范学院内部采购工作、规范学院政府采购验收工作按时间节点 100% 出台对应制度文件。

全年共完成审计 1133 项（30 个基建修缮、设备安装维护工程审计、3 个专项审计、1100 项会计凭证审计），完成 3 份专项审计报告，提出审计建议 13 余条，涉及审计金额 1700 余万元。全年完成采购招标项目 70 余项，总金额 956 余万元，完成了 2 份采购招标执行情况调查报告。出台了 4 项管理制度，完成了特定项目年度服务商采购 4 项目，确定服务商 8 家，按目标要求完成了年度工作任务。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

在上一年度诊改工作中，针对审计成果运用率低，没有审计整改问责机制的问题经调研发现，内部审计成果中很大一部分是审计过程中发现的内部控制制度和程序、管理制度和程序的漏洞，以审计建议的方式提出，希望引起学院管理者的重视，防范未来可能发生的风险，但实际上许多问题提出来了，但问题并没有得到很好的解决。为提高审计结果运用率，出台《襄阳汽车职业技术学院审计结果运用办法》，建立了相关整改问责机制，以制度来保证审计结果有效运用，防范内部控制风险。

针对审计工作底稿编制的不规范，审计资料与证据获取程序不完善的问题，通过召开处务会，与具体负责人沟通的方式，要求内部审计项目必须制作审计底稿，审计底稿格式和内容必须填写规范，通过抓审计底稿的规范要求来落实内部审计的规范要求。

为了加强学院政府采购全流程监控，有效防范采购风险，在上一年出台《襄阳汽车职业技术学院政府采购管理办法》和《襄阳汽车职业技术学院采购审批表》的基础上，出台了《襄阳汽车职业技术学院政府采购实施细则》、《襄阳汽车职业技术学院采购项目验收管理办法》，对采购的立项审批、前期审核论证、申报程序、代理采购、自行采购采购、合同管理、档案管理、采验收管理等关键环节作出了明确具体的要求，明确了一个采购项目的不同参与主体的职责及权利界限，为防范采购过程中发生的风险提供了制度保障。

为了提高采购效率，在印刷服务、办公设备维修服务、日常修缮维修服务、办公用品及卫生用品购买等方面探索固定单价按年度采购服务商的方式来规范采购程序，提高采购效率。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 部门根据工作性质确定了“业精纪严、务实高效；恪守底线、担当有为”服务理念。业精纪严、务实高效是对部门人员服务师生能力水平的要求。恪守底线、担当有为是对部门人员纪律和规矩方面的要求，目前所有成员能够以身作则，严格按照纪律规矩办事。得到了师生的认可。 存在的问题： 服务师生能力水平有待提高。 原因分析： 管理岗位人员知识结构不合理。	1、优化工作流程，提高服务效率，对涉及审计、采购方面的流程认真梳理，结合工作实际不断改进优化。 2、通过业务讨论会，个人学习，外出培训等方式提高服务师生的业务能力水平。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 学院年度工作要点在营造良好的办学环境，加强财务资产运行管理部分对审计处（招标办）下达了落实审计整改和试行特定项目年度招标模式两项重点工作。据此部门制定了9月完成审计整改问责制度初稿，10月修改完善，上报签批，11月印发审计整改问责制度工作计划。制定了3月完成后勤维修项目服务商考察确认工作，发布项目采购公告，4月完成后勤维修项目服务商采购招标工作；发布办公耗材（复印纸、硒鼓粉盒）项目服务商采购公告；发布公务用车维修和保养服务项目服务商采购公告；发布机动车保险服务项目服务商采购公告，5月完成办公耗材（复印纸、硒鼓粉盒）项目服务商采购招标工作；完成公务用车维修和保养服务项目服务商采购招标工作；完成机动车保险服务项目服务商采购招标工作；发布其他印刷服务项目服务商采购公告。6月完成其他印刷服务项目服务商采购招标工作。7月发布办公易耗品供应商采购项目采购公告；发布卫生清洁易耗品供应商采购项目采购公告。9月完成办公易耗品供应商采购项目采购招标工作；完成卫生清洁易耗品供应商采购项目采购招标工作计划。目前所有工作已经按计划完成。 存在的问题： 后勤维修项目服务商采购中还有具体项目采购环节、验收环节，审计环节落实不到位。 原因分析： 后勤维修项目种类多、复杂程度高。	1、对属于政府采购目录内，按新的要求需要“网上商城”采购的，严格按照规定流程采购。 2、对于政府采购目录以外，限额以下的项目，属于购买特定商品货物的，探索推行在大型购物网站上直采的方式方法。 3、对于后勤维修项目服务商根据其特点，探索高效快捷的采购方式，加强项目中监督，防范廉政风险。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
量化、可执行、适度				
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： 按岗位职责制定了处长岗、副处长岗、职员岗共十六项工作标准。共有《襄阳汽车职业技术学院内部审计规定》，《襄阳汽车职业技术学院财务收支审计实施办法》《襄阳汽车职业技术学院领导干部任期经济责任审计实施办法》《襄阳汽车职业技术学	1、根据工作实际进一步优化审计流程，用表格的方式固定下来，加强审计流程的规范化管理。 2、及时修改《襄阳
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的		

		支撑度	院物资设备采购及基建修缮工程项目审计暂行办法》《襄阳汽车职业技术学院会计凭证审计实施办法》《襄阳汽车职业技术学院审计结果运用管理办法》《襄阳汽车职业技术学院政府采购办法》《襄阳汽车职业技术学院政府采购实施细则》《襄阳汽车职业技术学院采购验收管理办法》等9项相关制度。共有“装饰装修、修缮工程预算审计流程”、“财务及专项审计流程”、“日常报销会计凭证审计流程”、“政府采购采购流程”等4项工作流程。上述标准、制度、流程基本满足了日常工作需要。 存在的问题： 1、审计相关制度不能满足现实审计工的需要，需要修改完善。 2、采购流程需优化，以适用现代网络办公的实际需要。 原因分析： 1、审计相关制度制定年份较早。 2、流程不适应实际运行的需要。	汽车职业技术学院物资设备采购及基建修缮工程项目审计暂行办法》。
	流程数量			
	规范性、可操作性			
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况： 100%完成了月度工作计划，完成了月度和年度工作目标。</p> <p>存在的问题： 月度计划没有灵活性。</p> <p>原因分析： 没有相应动态调整机制。</p>	加强月度计划规划的科学性管理，特别是时间安排针对具体项目根据实际在部门工作安排中做动态调整，满足学院实际工作的需要。

纪委自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

学院纪委现有 3 名工作人员，其中副书记 2 名，办事员 1 名。学院纪委是监督执纪的综合部门，主要职责是协助学院党委开展党风廉政建设，组织协调反腐败工作，督促检查党风廉政建设责任制的落实，督促检查“三重一大”制度的落实；负责与学院党委有关部门开展党性、党风、党纪和廉洁从政的宣传教育，以及对党员及领导干部进行遵守纪律、廉洁自律、反腐倡廉等警示教育；负责学院反腐倡廉制度建设，充分发挥制度在惩治和预防腐败中的保证作用；负责来信来访工作，检查和处理学院各级各类违反党纪党规的案件；监督各部门、单位落实中央“八项规定”、落实党和国家各项方针政策、落实学院党委和行政各项工作部署安排情况。为学院“十三五”发展目标提供有力的支持和服务，为建设风清气正和良好政治生态环境保驾护航。

（一）本年度部门工作目标

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校 2020 年度党风廉政建设工作要点，特提出如下年度工作目标。

1. 一级目标

加强党风廉政建设，实现宣传教育全覆盖，有效防控重大风险，完善监督机制，提升监督执纪水平。达标标准为：坚决践行“两个维护”。始终坚持旗帜鲜明讲政治，切实把“两个维护”体现在维护能力和维护效果上。没有党员干部有令不行、有禁不止行为，没有“七个有之”“两面人”问题。严格执行新形势下党内政治生活若干准则等制度，不定期督查党内政治生活严肃健康有序的开展。广泛开展“普纪”教育。以“两学一做”学习教育常态化制度化为抓手，强化“三会一课”的政治学习和教育功能。把《党章》《准则》《条例》《监察

法》等党纪法规列入党委理论中心组学习、各支部主题党日等政治生活的学习内容、组织全院教职工运用“学习强国”学习法纪法规、扎实开展第二十个党风廉政建设宣教月活动、组织中层正职及以上干部到开展警示教育活动、利用QQ群传达各类典型案例通报、持续推进纪检监察宣传教育“十进十建”活动、组织党员观看警示教育片。

2. 二级目标

督促党风廉政建设“两个责任”的贯彻落实。达标标准为：层层签订责任书，增强干部“一岗双责”意识。

(1) 党委会专题研究部署党风廉政建设和反腐败工作。达标标准为：每年不少于4次，对党委工作部署安排落实情况检查2次。

(2) 纪检监察宣传教育全覆盖。达标标准为：党员干部和师生参与率100%，组织党员干部参加警示教育2次。

(3) 扎实落实信访工作。达标标准为：实名信访回访率100%，案件查处率100%。

(4) 加强廉政风险预警防控。达标标准为：落实部门重大事项报告率，实行全域监督。

(5) 准确运用“四种形态”。达标标准为：让“第一种形态”成为政治生活常态。

(6) 加大对“官僚主义、形式主义”的督查。达标标准为：督查不少于2次。

(7) 严格落实中央八项规定。达标标准为：切实防止领导干部利用名贵特产谋取私利，开展领导干部利用名贵特产谋取私利自查；成立专班，完成政治检查问题整改，杜绝公款吃喝、公款旅游、公车使用和私车公养等问题。

(8) 加大问责追究力度。达标标准为：认真贯彻落实《中国共产

党问责条例》，让失责必问成为常态，对就业办、应用学院、经济管理学院、机电学院工作失误，追究主要负责人领导责任，给有关责任人通报批评。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

（二）上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

1. 宣传教育力度不够，有个别同志自我防控意识不强。加大宣传教育力度；提高全体党员自觉防风险意识和廉洁意识；组织开展警示教育；邀请学院领导班子成员讲廉政党课；举办宣传教育橱窗板报；利用学院网站、电子屏、办公群、大力宣传党风廉政建设；各级党组织要把廉政文化教育和学习《监察法》融入到各项党组织活动和党支部主题党日活动，组织开展党风廉政建设宣传教育月活动。

2. 充分运用“第一种形态”，采取“红红脸、出出汗”的批评教育多，实行其它方式追责问责的力度小。用好“第一种形态”，做到常批评常教育，开展提醒谈话，同时敢于亮剑，加大督查力度，对落实学院党委和行政工作安排部署不到位、存在官僚主义形式主义的要实行问责，对违反中央“八项规定”、《中国共产党纪律处分条例》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党廉洁自律准则》等党内制度法规和失职渎职的坚决追责问责。

存在的问题	改进措施	实施效果
检查落实不力。	梳理每个部门的风险点，制定防范措施。加强对重点工作的监督检查，发现问题及时提出纠正意见。	坚持理想信念，提高党性修养，拒绝和抵制各种干扰；坚持公正、公平，认真履行纪检监察职能。
政策法规贯彻执行不到位，检查落实不力。	加强部门政策法规学习、提高业务能力与执纪水平；转变思想作风，多作调查研究，提高工作水平，突出主责主业，强化监督执纪问责；引导各部门查漏补缺，修订与完善学校制度和规定，提高执行力。	通过培训学习对工作人员业务能力明显增强，监察、检查执行效果大幅提高，政策法规宣传效果逐渐深入人心。
制度有欠缺或漏洞，措施缺乏力度和有效性。	加强对重点工作的监督检查，发现问题及时提出纠正意见。坚持依纪依法办案，严格按职权立案、办案工作流程规范履行职责；做到“事实清楚，证据确凿，定性准确，处理恰当，手续完备，程序合法”。	监察体系逐渐完善，工作流程规范化、科学化、合理化

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况：部门工作中遵循的工作标准主要依据中央、省市、学院制定的有关党纪法规，主要包括：《中国共产党党章》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《中国共产党纪律处分条例》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中共中央八项规定》《中华人民共和国监察法》《中国共产党问责条例》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党廉洁自律准则》《关于实行党风廉政建设责任制的规定》《中共湖北省纪委湖北省监察厅关于加强信访监督的实施意见》《中华人民共和国监察法》等。部门工作流程完备、清晰。</p> <p>存在问题：学院工作标准和制度仍需完善。各总支、支部在执行落实有关政策、工作标准把握不准、学习教育不深，工作中没有较好的运用。</p> <p>原因分析：党务工作者、纪检委员培训针对性还有待加强，党性意识和政治站位有待提高。</p>	<p>1. 进一步建立更加适合学院实际的工作制度</p> <p>2. 进一步完善学院监督体系。</p>
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
与学校年度工作要点的契合度				
2. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况：根据湖北省纪委工作要点、全市党风廉政建设工作要点、学院“十三五”规划、学院年度党风廉政建设工作要点，部门制定有年度工作计划，目标实现了上下衔接。</p> <p>存在问题：年度工作计划主要以上级要求为主，创新规划不够。</p> <p>原因分析：创新意识有待增强。</p>	<p>1. 拟定下一年工作要点着重围绕学院中心工作；</p> <p>2. 结合上级精</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作	流程数量			

	流程	规范性、可操作性		神和学校实际，规划与时俱进、同频共振。
3. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况：按照部门年度工作要点，将全年工作任务细化到每月，形成每月部门工作任务，制作部门月工作任务清单，明确责任人、工作时限等事项，部门工作能够按照月度工作安排有序推进，部门之间能较好的配合与协调，总体情况理想。部门开展工作实现了“目标—标准—运行—诊断—改进”质量螺旋递进的常态化自我诊断与改进机制，特别是在工作实施阶段，强化信息监测，实时发现工作缺陷，及时纠偏，确保每项工作完成质量。目标完成情况如下：</p> <p>1. 制定了年度党风廉政建设工作要点、责任清单，召开了党风廉政建设大会。压实主体责任，建立和完善全方位、多层次的党风廉政建设责任制和“党委负主体责任、纪委负监督责任、部门各司其职、主要领导一岗双责”的工作格局。</p> <p>2. 印发《第二十个党风廉政教育建设活动月工作方案》，广泛开展“普纪”教育，组织师生开展党章党规党纪学习宣传、知识测试活动，做到宣教全覆盖。</p> <p>3. 紧盯重要时间节点，利用QQ群，在重大节假日发出警示通知，有效防止重要时间节点腐败现象的发生。及时传达各类通报，利用办公会，通报全市党员干部酒驾醉驾、带彩娱乐等典型案例，消除党员干部麻痹思想和侥幸心理，筑牢纪律防线。</p> <p>4. 结合“十进十建”工作手册，查漏补缺，纵深推进“十进十建”活动，进一步把习近平全面从严治党思想、党风廉政建设理论、党章党规党纪和监察法的宣传教育进党委、进院系，进党团支部、进教职工日常、民主党派、学生社团，进校园媒体，进课堂、进教材，形成良好的校园廉政文化氛围，构筑“不敢腐、不想腐”的思想和制度堤坝。</p> <p>5. 完成了派驻市教育局纪检监察组交办的各项工作。</p> <p>6. 贯彻落实中央“八项规定”和省委“六条意见”精神。着力整治形式主义、官僚主义；运用监督执纪“四种形态”，持而不息纠正四风，对“不担当”“做虚功”等“四风”的苗头和现象及时纠正，对两起工作失职失责人员进行了问责，促进党员干部担当作为，出真招，做实功，持之以恒加强作风建设。</p> <p>7. 强化正向引导，严把选人用人政治和纪律关、廉洁关。向教职工发放廉政倡议书，结合师德教育月、七一系列活动，和党办、教务处、宣传部组织开展党员好故事、师德标兵、文明标兵和优秀教师等评选，开展师德师风调研，树立清廉师表形象，自觉抵制不正之风，促进良好的教风和学风。</p> <p>8. 认真落实“三重一大”集体决策制度、“四不一末”制度。积极参与“三重一大”的监督，及时向</p>	<p>1. 加大与党办、组织部、宣传部等职能部门的密切配合。</p> <p>2. 加强对教学单位和目标单位的指导监督。</p> <p>3. 质量预警机制暂不完备，将通过学习、调研建立一套规范、有效的质量预警制度</p>
		月度工作督办通报次数		
	配合协调	协调次数		
		协调效果		
	专项工作	任务完成比例		
		任务完成效率		
	工作成效	月度工作目标的达成		
		年度工作目标的达成		
		部门获奖次数及等级		
		年度绩效考核		

		<p>纪检组报告党委会情况。全程参与学院的人事招聘和学院的门面房、食堂、工装制作等招投标及物资采购的监督工作，有效防止了腐败的发生。</p> <p>9. 认真落实“两谈话两报告”制度，领导干部个人重大事项报告制度，建立干部廉政档案，掌握其房产、投资、子女就业、家庭成员婚丧嫁娶等事项的具体情况。坚持实行《重要事项报告制度》，督促各部门将重要事项交纪委报备，加大了对重点部门和关键岗位的监督检查力度，先后开展了外聘教师管理、食品安全、扶贫项目资金等工作的督查，督促完善相关制度，堵塞腐败漏洞。</p> <p>10. 纪委书记与审计、基建、计财、人事、教学、后勤等风险防控重点部门负责人经常进行提醒谈话，用身边事教育身边人，把纪律教育工作做到平时，发现苗头问题及时开展教育，做到防微杜渐，确保风清气正。</p> <p>11. 畅通群众信访举报渠道，执行信访处理流程，完善信访交办督办处理制度，严格实行限时办结制，妥善处理了各种信访案件。做到“件件有着落，事事有回音”。共处理来信来访6件，其中，校内接访1件，协助市纪委调查3件，协助纪检组调查2件。</p> <p>存大问题：1. 对重大工程、重点领域、关键岗位，强化对权力集中、资金密集、资源富集部门的监督不够，主动监督的少，被动监督的多。</p> <p>2. 运用“第一种形态”，采取“红红脸、出出汗”的批评教育提醒谈话多，运用其它形态追责问责的力度小。对反对形式主义、官僚主义上，对表态多调门高、行动少落实差的问责的力度不够。</p> <p>原因分析：1. 对同级党委监督存在思想压力，不愿监督，难为情、有顾虑；对下级监督有空白，不主动。思想上存在好人主义思想，被动监督多，主动监督少。对学院内部的不足，认为“家丑不外扬”，有护短、遮丑心理。</p> <p>2. 抓早抓小力度还不够强。对政策理解不到位，责任追究存在轻描淡写，甚至不再追究问责。</p>	
--	--	---	--

工会（女工委）自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校 2020 年度工作要点，拟定 2020 年度工会年度工作计划，提出如下年度工作目标。

1. 继续推进民主政治建设，切实履行教代会工作职责。

（1）完善教代会制度建设。认真贯彻落实教育部第 32 号令《学校教职工代表大会规定》，组织召开教职工代表暨工会会员代表大会，制定《学校工会章程》《学校工会经费收支管理办法》《学校教职工慰问金、困难补助金发放管理规定》

（2）扎实提案办理工作。加强对提案的梳理、立案、办理、反馈等环节的督促检查，切实提高提案办理质量

2. 加强教师队伍建设，造就高素质教师队伍

（1）强化师德师风建设。继续开展师德教育月系列活动，增强广大教师教书育人的责任感和使命感，增强广大教职工的敬业意识、责任意识和服务意识。

（2）发挥先进模范引领作用。开展襄阳市“三八红旗手”、“巾帼建功立业先进个人”评选和推荐工作；在全院开展“巾帼建功”标兵、先进个人、文明示范岗评选活动，通过表彰评优，树立榜样，鼓励先进，正确导向。

（3）岗位比武、岗位建功，开展“时代新人说——决胜襄阳，奋斗有我”主题演讲、征文比赛；第二届教职工岗位比武——教学 PPT 课件大赛；

3. 关心爱护教职员工，积极发挥桥梁纽带作用。

(1) 维护教职工合法权益。坚持做到“在推动改革中搞好维护、在促进发展中搞好维护、在积极参与中搞好维护”，从源头上、根本上维护教职工的合法权益。

(2) 坚持为教职工办实事解难题。继续做好着实大病、困难教职工探望慰问、传统节日福利、生日福利、抗疫消费扶贫、教职工健康体检等工作。

(3) 关爱女教职工身心健康。落实独生子女保健和国家“二孩”生育政策，及时协调办理生育保险；组织全院女职工两癌筛查和专项体检；组织参加全省“书香三八 智慧启航”和市总工会“紫薇书香”女职工读书系列活动。

4. 切实开展文体活动，推进校园文化和精神文明建设。

举办学院 2020 迎新春晚会；开展疫情防护宣传；评选授牌“五好文明家庭”；组织教职工运动会暨广播操比赛，以文体活动为载体，内提素质，外塑形象，关爱青年教师成长，推动“教书育人”，推进校园精神文明建设。

5. 加强工会自身建设，推动工会工作制度化、规范化。

(1) 建章立制。2020 年，在不断推进工会诊改工作的基础上，围绕学校工会的组织建设和规范化管理，起草《学校教代会实施细则》《学校工会章程》《学校工会工作制度》《学校工会经费收支管理办法》《学校工会会员福利执行标准和管理办法》《学校教职工慰问金、困难补助金发放管理规定》《学校工会工作质量手册》《工会岗位工作说明书》《工会岗位职责》《工会社团组织管理办法》《职工之家管理办法》等系列管理制度，努力推动学校工会工作制度化、规范化。

(2) 规范工会经费管理使用。按照市总工会对学校 2017、2018 年度工会经费使用情况财务审计整改要求，进一步修改《学校工会经

费收支管理办法》，完善《学校教职工慰问金、困难补助金发放管理规定》等一系列管理办法，不断加强管理，规范工会经费使用。

(3) 进一步强化工会内部管理。坚持月度完成工作任务清单报告制度，进一步细化工会内部工作规程和管理办法，起草和制定《工会（女工委）目标效益及超工作量绩效工资考核发放办法》，明确工作责任，规范工作流程，强化内部管理，激发工作的积极性、主动性、创造性，提高部门全体人员的责任担当意识。

(4) 加大考评和激励力度，开创工会工作新局面。建立各工会小组参与学院工会组织的各项工作的情况台账，不对各组参与人数、次数、获奖情况有记录，对完成工作任务的时效、质量有考核，将平时完成工作的情况作为年终表彰评优依据。

(5) 加强业务培训和宣传工作。坚持订阅《中国教工》《工会财务》《职工之家》等工会工作专业理论期刊，参加全总、市总工会法规等理论培训，提高工会干部的理论素养，增强工会干部的法治意识。在办好学校工会网站宣传主阵地的同时，充分利用网络信息传递、沟通交流、资源共享等功能，积极向市总工会和学校QQ群、微信群推送我校工会工作情况，主动宣传、展示学校和教职工风采。

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的轻重缓急，细化到每个月度，形成部门月度工作任务，经院长办公会确认后，部门负责人将月度工作任务分解至部门各相关工作岗位，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

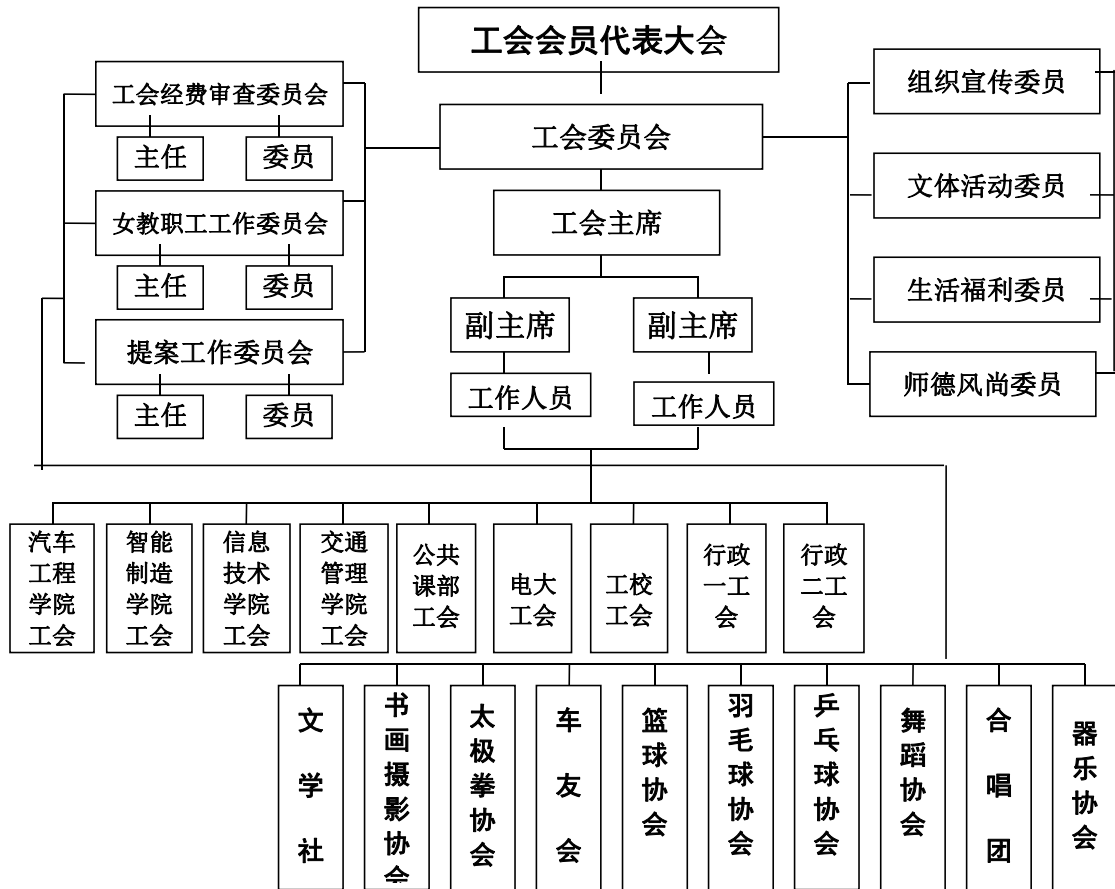
(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
工会组织需要进一步的健全和完善	1. 加强工会组织建设，完善学院工会组织架构，明确各岗位职责； 2. 加大工会工作考核力度，提高工会各项工作的执行力；	组织架构基本确立（见附图），二级工会组织的作用发挥力度逐步加强，相关职能职责进一步明确和完善。工会组织的号召力、执行力得到改善。

工会工作制度需要建立和健全	逐步规范和健全相关规章制度，重点起草： 1. 《学校教代会实施细则》 2. 《学校工会工作制度》 3. 《学校工会经费收支管理办法》 制定学院工会工作质量手册，不断完善形成与岗位职责相匹配的工作标准和工作流程。	相关规章、规则正逐步规范和健全。
工会工作的政策理论、管理能力有待提高。工会工作人员年龄结构老化（平均年龄 53 岁）缺乏活力，岗位设置、人员配备和岗位所需匹配度较低。	1. 加强工会干部队伍建设。进一步明确岗位职责、工作任务、工作标准。 2. 加强工会干部及工作人员对《工会法》《中国工会章程》等有关工会法规政策的学习和培训，提高各级工会干部依法依规开展工作的政策理论水平 3. 针对人岗不适问题提请学院考虑工会工作实际予以研究解决，在人员工作安排上双向选择，竞聘上岗，考核聘用。	经组织培训，工作能力、政策水平逐步提高，但人员年龄结构老化（平均年龄 53 岁）缺乏活力。岗位设置、人员配备和岗位所需均有较大差距等问题尚未解决。
工会经费开支管理需进一步规范	1. 制定《学校工会经费收支管理办法》进一步规范工会经费开支和使用，完善相关开支管理规定，增加工会经费使用的透明度。 2. 制定学院慰问金、困难补助金发放管理办法，动态管理和掌握慰问职工的基本情况，统筹安排落实，建立送温暖长效机制。及时送达学院的温暖和关怀，增强教职工的幸福感和归属感。	工会经费开支、各类慰问、困难帮扶做到了开支标准、发放办法制度化。
工会的基础设施建设投入力度不够	进一步完善职工之家活动室的相关配套设施建设，制定相关管理办法。	初步建成集活动、训练、休闲为一体的 200 平米职工之家活动室。
工会开展活动要切实	1. 重点围绕师德师风建设、关心青年教师成长、提高文化品位，加强体育锻炼，促进学院精神文明建设开展系列活动 2. 精心准备、精心组织，通过提高活动质量和教职工的认可度吸引广大教职工主动参与，引导和调动教职工积极投身学院建设的工作热情。 3. 加大社团活动的管理力度，做到年初有计划，期中有检查，年终有考核有总结。	开展活动的实效性、活动质量和教职工的认可度、主动参与度均有效提高，社团开展活动年初有计划，期中有检查，年终有考核有总结。
工会宣传力度需加强	1. 积极探索当下主动推送式宣传媒体的使用和制作技能 2. 聘请专业人士对学院工会网站建设进行指导，及时更新，及时充实网站的内容，提高网站的实用性。	加强了主动推送式宣传媒体的使用和制作技能，工会网站专人负责，内容及时更新。

本轮诊改措施已完成工会组织架构建设和调整（见附图），重点工会工作制度的起草和制定其他诊改措施正在推进中，部门负责人密切关注诊改措施落实情况，确保全年年度工作目标的达成。

附图： 襄阳汽车职业技术学院工会委员会组织机构图



三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 部门根据工作性质和主要内容确定了凝聚和激励全体教职工振奋精神，迎接挑战，攻坚克难，建功立业，共谋发展，为学院改革和发展献策出力的工作理念，以立德树人为根本任务依法维护教职工参与学院事务管理的民主权利；做好教职工思想品德教育；加强工会组织建设；健全工会工作制度；定期召开工会委员会会议；收好、管好、用好工会经费；培树先进典型；开展教职工岗位比武、科研创新，立足本职，争先创优；组织各类文体活动，丰富校园文化；保障教职工生活福利；维护女职工的合法权益。依据上级相关部门文件要求和指示，制定相关工作计划，认真履行上述工作职责。	1. 继续推进民主政治建设，切实履行教代会工作职责； 2. 加强教师队伍建设，造就高素质教师队伍； 3. 关心爱护教职员工，积极发挥桥梁纽带作用； 4. 切实开展文体活动，推进校园文化和精神文明建设； 5. 加强工会自身建设，推动工会工作制度化、规范化。
		体现部门服务特色		
教学服务	师生满意度			
学生全面发展服务	学生满意度			
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 依据学校《十三五规划》制定《学校工会十三五规划》。依据学校2020年工作要点制定学校《学院工会2020年工作目标》《学院工会2020年工作计划》，并	1. 加强与市总工会相关部门的联系沟通，落实好各项政策，优化工作程序，切实完成各项工作。 2. 不断细化各项工作任务清单，
	发展	与学校规		

	规划	划的契合度	按照计划实施开展工作。	加强对各工会小组督促和指导，及时跟进工作及时解决问题，同时制定相应的工作考核标准，将各项工作的完成情况其纳入年底工作考核范围。 3. 争取学院支持，提高岗位设置、人员配备和岗位所需匹配度。加强工作过程跟进，提高工作效率。
		规划的年度分解	存在的问题： 部分工作完成的时间节点有推后情况。 分析原因： 1. 有计划外安排的临时突击性工作挤占时间。 2. 工作程序及处置手续比较复杂，走程序过程较长。 3. 二级工会学院及相关部门工作任务较多，对工会工作任务无暇顾及及重视度不够。	
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： (1) 基本制度构架已完成。 (2) 完善、修订各类管理制度 11 项，包括：《学校教代会实施细则》《学校工会章程》《学校工会工作制度》《学校工会经费收支管理办法》《学校工会会员福利执行标准和管理办法》《学校教职工慰问金、困难补助金发放管理规定》《学校工会工作质量手册》《工会岗位工作说明书》《工会岗位职责》《工会社团组织管理办法》《职工之家管理办法》等系列管理制度。 (3) 加强了工会内部工作流程的规范和管理。	(1) 强化内部管理，建章立制，促进工会组织自身建设。 (2) 细化工作标准和工作流程，健全和规范相关管理制度，促进学院工会工作规范化，程序化，标准化。 (2) 制定切合实际的管理制度和 workflow；对已实施但需要更新的制度，及时进行细化和修订。 (3) 严格执行工会经费预算、决算制度，规范了经费开支；
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量	存在的问题： 与岗位职责相匹配的工作标准需进一步细化。部门工作流程比较粗放不够完备、清晰。管理制度初步完善尚需进一步细化和完善。 原因分析： 岗位设置、人员配备和岗位所需匹配度较低，工作效率有待提高。	
规范性、可操作性				
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 2020 年均按时完成月度工作安排，月度工作安排完成率、月度工作目标的达成为 100%。工会工作与教学单位和各部门间协调任务频繁，均能够较好完成部门之间配合和协调。工作质量改进做到了布置一跟进一总结一反馈，在新一轮的工作进程中总结经验规避不足形成闭环回路，工作质量改进螺旋正逐步构建。质量预警机制正逐步形成。2020 年度学院工会学校工会探望教职工 43 人，发放困难补助 3.85 万元。招标、采购、发放传统节日福利 52 万元，生日福利 11 万元；全市“最美军嫂”、“最美兵妈妈”评选活动中获提名奖，参加全省“书香三八 智慧启航”读书征文活动获三等奖。 存在的问题： 工作规范性有待进一步提高。 原因分析： 政策熟悉度有待加强。	(1) 抓好工会建设，进一步加强对各工会小组工作的指导和服 务，使工会工作更加贴近实际。 (2) 加强工会干部及工作人员的政策理论水平和管理能力培训，进一步明确岗位职责、工作任务、工作标准。 (3) 严格工作程序工作做到有布置有跟进有总结有反馈。 (4) 加大工作质量考核力度。

离退休工作处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学院《关于印发〈襄阳汽车职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案〉的通知》（襄汽院字[2019]42号）及《关于开展2019年度职能部门内部质量保证体系诊改工作的通知》有关诊改工作的文件精神。离退休工作处及时召开会议，积极动员离退休工作处全体人员认真学习和深入领会通知精神，对照要求，认真贯彻执行。以建立目标体系，完善标准体系和制度体系，提高满意度为目标，按照“需求导向、自我保证、多元诊断、重在改进”的工作方针，明确“凡事有章可循、凡事有人负责、凡事有据可查、凡事有人监督”的工作思路，遵循高职院校离退休工作处内在规律，切实履行离退休工作处工作质量保证的主体责任，建立内部质量保证体系和常态化的质量保证诊断与改进机制，为实现学院“特色鲜明”的办学目标提供支持。同时，以2019-2020年度本部门工作现状与相关工作要求及部门工作标准进行比对，结合离退休工作处工作实际，在有关事实和数据的基础上发现问题、找出差距、寻求突破，制定并完善了离退休工作处诊改实施方案，形成2020年度离退休工作处内部质量保证体系诊断与改进工作自我诊改报告。本年度主要开展了以下几个方面的诊断与改进工作：

1、健全组织机构，明确职能分工。为规范学院离退休工作，做到管理规范、职责明确、服务落实，进一步做好新形势下我院离退休教职工的管理和服务工作，离退休工作处有处长一名，离退休总支书记一名，副处长一名（长期驻保康扶贫点），工作人员四名。离退休总支一个，下设四个支部。我院截止到2020年7月底离退休人数为

256人，其中离休干部1人（1922年12月出生），退休人员255人，分布在四个校区（机电校区、工业学校校区、电大校区、商校校区）。正县级3人，副县级13人，其他240人。党员人数133人，党员人数占离退休总人数的53%。现有老年活动室、棋牌室、门球场等活动场所四个。

2、完善发展规划，形成质量目标链。离退休工作在学院党委和行政的领导下，以“六个老有”为目标，认真落实老同志“两项待遇”，积极组织开展了多项参观学习活动，注重提升党建思政工作质量，丰富老同志精神文化生活，以优质的服务做到让党委放心、老同志满意。完善离退休工作处工作质量手册、编制了部门年度执行计划，进行了实施能力诊断，并层层分解落实。

3、修改管理制度，建立质量标准体系。梳理部门管控事项，优化完善现有管理制度，制订了关于诊改的制度，制订了部门目标任务考核标准，建立了岗位职责及工作标准等标准系列。

4、建立诊改制度，不断循环提升。离退休工作处结合学院整体发展的目标和标准，建设自我诊断和改进机制，定期进行工作质量诊断，防微杜渐，发现问题，及时解决，并通过完善工作流程和工作制度，防止类似问题的再次发生，从而不断改进工作质量。

经过诊改，2019-2020年度质量报告表明离退休工作处各项工作稳中有进，本部门上轮诊改改进措施实施后的改进成效明显，达成了本年度的诊改目标。

（二）上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
强化事前、事中、事后过程的监管不够。	建立质量事故管控反馈机制，制定质量事故分类、分等的认定管理办法，对质量事故处理及时有效。	定期开展质量事故自查自纠，质量事故管控长期化管理反馈机制已见成效。
年度工作计划不够细化。	1. 拟定年度工作计划针对性要强。 2. 有工作实施步骤。 3. 实时检查工作完成情况。	工作目标更加具体，月度工作更加有序。
工作流程还不完善。	完善本部门诊改工作流程。	已出台诊改工作流程。
部门离退休服务工作特色与创新方面有待加强。	1、加强政治理论学习，加强部门的沟通，互相支持，积极配合，有效发挥部门的整体效应。 2、切实转变工作作风，密切联系实际，为老同志服好务。 3、认真学习离退休工作方针政策，加强爱岗敬业教育，增强服务意识，自觉地做好本职工作。 4、进一步完善离退休服务和管理的规章制度，强化服务意识，不断提高服务能力与服务水平。 5、加强与外界的联系，到离退休工作做得好的单位去取经，把好的经验和做法用在学院的离退休管理工作中，争取把工作做得更好。	效果显著,亮点突出。诊改开展有序,诊改质量显著提升。目标、标准意识明显增强。
工作有效规避风险点、达到质控点要求方面有待加强。	1. 明确每个工作环节的风险点。 2. 明确每个工作环节的质控点。	修订岗位工作标准,细化工作标准,更具有可实施性。
深入研究具有本部门特色的诊改模式不够。	加强研究具有本部门特色的诊改模式,凝炼本部门诊改特色。	形成“知、做、改、评”四环节诊改模式。

本轮诊改措施已完成诊改工作流程，其他诊改措施正在推进中，部门负责人密切关注诊改措施落实情况，确保全年年度工作目标的达成。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	目标达成情况： 工作中有亮点、有创新，基础工作扎实有效，创新工作亮点突出。重新拟定了离退休慰问制度，增强了对离退休老同志的服务意识。 存在的问题： 对老同志在坚持“政治上多关心，思想上多沟通，学习上多引导，生活上多照顾，精神上多关怀”的“五个多”的工作原则方面，坚持“让党放心，让学院放心，让领导放心，让老同志满意，让自己问心无愧”的“五个让”的工作目标方面，进一步完善和大力推进。 原因分析： 事务性工作过多，在特色与创新方	效果显著，亮点突出。提出强化宗旨意识、尊老意识、效能意识、担当意识、协作意识、一盘棋意识、关爱意识和自身垂范意识的“八个意识”的要求。“用心用情做好离退休工作”，始终保持对老同志最本真、最朴素的感情，怀尊敬之心、仁爱之情，放低姿态，多往老同志中间走，了解老同志的情况，细心、热心、爱心、耐心，面对面、实打实做好老同志的工作。
		体现部门服务特色		
	创新服务	离退休人员满意度		
	离退休人员全面发展服务	离退休人员满意度		

			面思考不够。	以永不懈怠的精神和一往无前的奋斗姿态，真抓实干、埋头苦干，全力做好学院离退休工作，为学院的建设和发展做出新的贡献。
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	目标达成情况： 结合学院规划制定了部门全年发展规划、工作计划，工作目标明确。年度工作计划与学院工作要点紧密衔接。 存在的问题： 在规划与目标有序推进工作中要加大实施力度。 原因分析： 在拟定年度工作计划时细化不够。	按照离退休工作处内部质量保证体系诊断与改进实施方案及推进计划，立足学院诊改总体目标及部门诊改具体目标，紧紧围绕部门诊改的主要内容：部门制度建设；提升离退休工作处服务管理水平。部门质量保证体系诊断与改进工作有序推进，诊改目标基本达成。
	发展规划	与学校规划的契合度		
		规划的年度分解		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	目标达成情况： 本部门的归属明确，工作职责清楚。制定、修订工作标准、制度、流程，建立健全诊断与改进工作领导小组。 存在的问题： 实际工作与工作标准还有差距。 原因分析： 工作要求精益求精精神不够，工作标准有待提高。	修订岗位职责，进一步明确岗位工作职责和标准。在梳理各岗位职责的基础之上，按照部门层次诊改工作的要求，重新调整组织、服务和安全管理、党支部管理、老同志的服务管理与宣传及办公室管理等内部分工。严格遵循岗位工作标准和流程开展相关工作，确保工作效率与质量。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 部门工作推进，月度工作安排按时完成。部门之间协调配合融洽，工作质量改进效果明显，工作有条不紊开展。特别是疫情期间对老同志虚怀温暖，每天和老同志有上百次的互动，宣传及问候，及时了解情况确保老同志们平安；今年的招生工作不再是个跑个的，在处长和书记的带领下有计划有目标地进行，效果显著；其他日常工作有条不紊开展，经全处人员的努力，离退休工作处被评为文明处室，并圆满完成离退休工作处的各项工作任务。 存在的问题： 工作作风，部门之间协调配合、工作质量改进方面需要不断完善和提高。 原因分析： 缺乏相关工作业务培训和指导。	加强学习，不断提高政治素养和业务能力；做好服务，耐心细致，热情周到；端正工作作风，树立责任意识，工作做到快、准、严、细、实；严守工作纪律，驰而不息、不折不扣地贯彻落实学院的规章制度和政策规定。
		月度工作督办通报次数		
	配合协调	协调次数		
		协调效果		
	专项工作	任务完成比例		
		任务完成效率		
	工作成效	月度工作目标的达成		
		年度工作目标的达成		
		部门获奖次数及等级		
		年度绩效考核		

保卫处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校2020年度工作要点，拟定2020年度工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 在学院党委的正确领导下，紧紧围绕学院的中心工作，积极推进依法治校，认真落实安全保卫工作和综合治理工作责任制；

2. 建立健全保卫工作规章制度；

3. 以加强法制宣传教育、安全管理为突破口，全面提升师生员工的安全防范和法制意识，不断加强安全保卫工作的软硬件建设；

4. 实现减少、消除、扼制特大、重大责任事故，为学校教学科研和改革发展创造一个稳定的政治环境和治安环境。

5. 校园内无刑事案件及治安案件、无严重影响或造成严重后果的重大群体性事件及严重影响国家安全或政治稳定的重大事件、无重大伤亡及伤害事故、无重大火灾隐患及火灾事故、无责任交通事故、无集体食物中毒事故及无传染性疾病流行事故。

6. 圆满完成教育厅、省军区下达的高校大学生征兵任务。

（二）上轮诊改改进措施实施后的改进成效及措施执行情况

工作任务	工作标准	存在的问题	改进措施	实施效果
1、做到文明执勤、规范执勤、严格执勤，提高服务质量和工作效率。	<p>1、门卫人员工作作风，做到仪表整洁、佩戴整齐，任务明确、责任到人，严格考核制度，充分调动其工作积极性，增强工作责任心。</p> <p>2、提高保卫队员的政治素质和业务水平，组织全体安保人员参加防爆知识培训。组织防爆演练，提升安保队员的现场处置能力。</p>	<p>保安人员的责任意识、主动意识和安保素质还要进一步增强，见人不见事的现象还不同程度存在。保卫岗位集苦、累、险于一身。学校保安均为外聘人员，缺乏主人翁意识，年龄大、待遇低，但又必须值班、值夜、巡逻，经常为应付性工作、被动工作，工作积极性、主动性不高。</p>	<p>加强安保人员培训，已拟安保人员培训方案，一月一主题，逐步提高人员素质，提高思想认识水平。</p>	<p>安保培训是校园安全管理的重要环节之一，其目的是要提高安保人员的安全防控能力和责任意识，确保校园有效巡查和预防事故苗头发生，最终实现校园平安。通过安保培训，培养安保人员的主人翁意识，转变角色观念，逐步提高工作的自主性，增强校园防护能力。</p>
2、增强安保人员的应急反应能力。	<p>每当出现矛盾纠纷及各种重大治安、刑事、火灾、食品安全等事件时，安保人员能够快速第一时间赶到现场处置，同时向保卫处领导汇报。</p>	<p>应急演练的种类、范围还不大，虽注重了消防演练，但对恐怖袭击、自然灾害的处置演练做的还不够，没有做到全覆盖和经常化，还未举办过《公共突发事件应急处理》专题讲座。保卫人员外出培训较少，应急处置基本能力尚未达到。</p>	<p>通过演练检验各类各级应急预案的实用性和可操作性，检查应急救援物资、装备、技术的准备情况；增强学校师生安全防范意识，普及防灾减灾知识，掌握自救互救技能。</p>	<p>锻炼队伍，提高各级指挥人员重大事故的应急处置能力。</p>
3. 加强学院安全用电管理。	<p>学院无消防安全隐患，无火灾事故发生。</p>	<p>学生公寓违规使用电吹风等大功率电器的学生较多，公寓集中大规模一次送电易形成瞬间电流过大，及易引起电路短路发生火灾。</p>	<p>加强学生安全用电管理措施，杜绝学生在寝室使用电吹风，建议采取学院统一购置电吹风，各楼层在学生值班室集中放置，供学生刷卡使用，这样即方便服务学生，又把安全用电掌控在自己手中。</p> <p>与学工、总务协商，请根据公寓现状，改进原来用电模式，改下课后集中送电变为分楼层依次送电，减小瞬间电压对用电器的冲击。达到安全用电。</p>	<p>学生寝室没有电吹风等大功率电器，就会减小因限时供电而忘记关闭用电器引发火灾隐患的可能性，依次送电达到保护用电线路，确保公寓用电安全。</p>

4、全面落实视频监控全覆盖。	学院各个主要路口、教学楼、学生公寓、食堂等重要学生活动场所，必须安装视频监控。	学院视频监控还没有做到公共区域全覆盖。教学楼、学生公寓等内部楼层监控探头还没有安装到位。监管存在盲区。	校园监控方案再优化，再完善，确保做到校园监控无死角；方案已提交请示学院领导并批复。	学院监控二期工程完成后，学院所有教学楼层、学生公寓楼层、公共场所等校园区域，都在可监控范围之内。做到监控全覆盖无死角。确保校园平安稳定。实现学院网络监控全覆盖。
----------------	---	---	---	--

本轮诊改措施已完成安保工作流程，其它诊改措施正在推进中。

密切关注诊改措施落实，确保全年年度工作目标的达成。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责 体现部门服务特色	安全保卫工作要以为师生服务为宗旨，以建设和谐平安校园为目标，以维护安全稳定为主线，以治安防范为抓手，以消防工作为重点，做到领导重视、组织完善、职责明确、制度健全。进一步加强各种形式的法制宣传教育力度，努力提高全校师生员工的安全防范意识，确保校园安全稳定和师生生命财产安全，为师生创造一个和谐、安全的良好学习生活环境。	加强与二级学院负责学生工作的负责人紧密联系，积极配合，实现工作联动。
教学服务	师生满意度			
学生全面发展服务	学生满意度			
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	实现减少、消除、扼制特大、重大责任事故，为学校教学科研和改革发展创造一个稳定的政治环境和治安环境。宣传教育到位、硬件设施到位、责任落实到位、各项制度到位。校园内无刑事案件及治安案件、无严重影响或造成严重后果的重大群体性事件及严重影响国家安全或政治稳定的重大事件、无重大伤亡及伤害事故、无责任交通事故、无集体食物中毒事故及无传染性疾病流行事故。	1. 杜绝重特大安全事故和责任事故。 2. 一般安全事故比去年有所下降。 3. 强化安全宣传教育，提高防范技能。进一步完善我院突发公共事件应急预案，预案要全面（自然灾害类、事故灾难类、突发公共卫生事件类、社会安全事件类、网络和信息、安全类、教育考试安全等），开展各类安全演练次数每学期不少于2次，不断增强师生安全防范意识和提高自我防护能力，定期开展有专题的安全知识法律知识宣传教育。 4. 加大隐患排查力度，建立排查整治台账。学院每月都要进
发展规划	与学校规划的契合度			
	规划的年度分解			
	与部门规划的契合度			
工作计划	与学校年度工作要点的契合度 量化、可执行、适度			

				<p>行一次安全隐患排查整治行动；并于次月5日前将检查情况上报主管领导。</p> <p>5、巩固“平安校园创建”、“社警校共育”成果，进一步加大校园及周边环境治理，强化校园内文化、班级文化建设氛围。创建安全、文明、和谐的校园，确保师生生命和财产安全。</p> <p>6、学院将安全培训工作纳入议事日程，强化相关人员的培训工作，开展好专题安全培训。</p>
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	保卫处的工作制度、标准等还不规范。下一步逐步规范保卫处的工作内容、工作程序、工作范围。保证依法办事，公正高效，更好的服务师生，创建和谐平安校园。	<p>职工培训→制定培训计划（内容、时间、地点、人员）→开展培训→记录在案</p> <p>安全检查→制定检查制度→安全检查→记录在案→领导汇报→整改</p> <p>治安刑事案件侦破→保护现场→领导汇报→报公安机关→协助侦破→总结</p> <p>户籍管理→制定制度→审核计划→审批→领导和公安机关审批→归档</p> <p>安全法制教育→制定教育计划→以二级学院为单位开展安全法制教育→总结</p> <p>大型活动安全管理→制定安全保卫方案→现场警卫</p> <p>矛盾纠纷调处→了解双方矛盾纠纷起因→制定调处方案→调处→记录归档。</p> <p>财务管理→制定财务报告→审核→报院领导审批→报财务处（分管财务领导）→审批→专人报销</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
工作流程	流程数量			
	规范性、可操作性			
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>及时向上级机关报告校内发生的刑事、治安案件，治安灾害事故和其他严重危害治安的情况；保护发案现场并协助公安机关查破校内发生的刑事案件和治安案件。参加社会治安综合治理工作。依据法规和有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理，禁止在校内的非法活动。</p> <p>依照消防法和学院有关规定，协调有关部门贯彻落实消防主管部门要求，督促检查、整改，</p>	<p>加强与部门之间的沟通。部门工作按照工作计划有序进行，能够按照月度工作安排推进，能够按时完成各项工作任务。推进过程中相关部门能够按要求协调配合。</p>
		月度工作督办通报次数		
	配合协调	协调次数		
		协调效果		
	专项工作	任务完成比例		
		任务完成效率		
工作成效	月度工作目标的达成			

		年度工作目标的达成	做好防火、防自然灾害工作，采取措施消除各种安全隐患。	
		部门获奖次数及等级	加强对校卫队的领导，充分发挥校卫队维护学校安全的作用。	
		年度绩效考核	<p>依照国家法律和学院有关规定，做好学院师生集体户口的管理工作和暂住人员的信息管理。</p> <p>完成上级部门和学院领导交办的其他工作。</p> <p>负责本部门内部质量保证体系及质量目标的策划、运行、诊断与改进、统计数据、分析与评价、纠正与纠正措施等，记录、汇总与分析本部门内部质量保证体系运行的成效和质量目标的完成情况。</p>	

总务处自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、学校 2020 年度工作要点以及总务处 2020 年工作计划，提出如下年度工作目标：

1. 加强全员政治理论学习，提升服务大局意识。

(1)组织全体总务处同志深入学习十八、十九大精神和习近平同志系列讲话精神，提高政治性、思想性、指导性，以达到在工作中提高政治站位、提高服务意识、提高服务能力的目的，学习率要达100%。(2)结合学院总务工作实际，加强沟通协调，让各项后勤保障落到实处。

2. 狠抓制度落实，提高制度执行力。

(1)在2019年制订规章制度的基础上，把各项规章制度落到实处，让工作内容更清晰，工作行为更规范。(2)加强对学院食堂进行日常管理，确保食品卫生安全，让师生能够吃上放心饭、健康饭。(3)把规章制度落到实处，通过刚性实施，解决制度执行不力的问题。(4)加强上下级监督，做到责任层级清晰化，一级抓一级，逐级抓落实。(5)以内控制度为平台，根据各个岗位分工与职责形成互相监督的制衡工作机制。

3. 保水保电保安全，确保学院日常工作正常开展。

(1)加强学校水电使用管理，加强水电工24小时值勤管理，实行节假日切断部分电源，并及时安排水电抢修。(2)加强日常检查，每月对学校用水电进行查抄记录精细化管理，并监控比对全院水电年度、月度使用情况。(3)厉行节俭，多渠道提醒师生及时关水关电，每月对学校的校舍、电力、供水设施进行安

全检查，确保全院教学、生活环境正常化，并将检查记录汇总起来，对发现的问题进行及时整改，坚决杜绝一切安全隐患与浪费。(4)积极调研节能方法，根据年度预算不断对教学楼、学生公寓楼等处的节能设备进行更新。(5)加强校内外协调，确保水电供给有保障。

4. 规范采购与发放程序，确保教学正常开展。

(1)新学期师生办公用品、劳动工具、生活物资供提前进行统计和采购，保证发放及时到位，保证正常工作、教学、生活得以顺利开展。(2)发放物资过程中尽力做好服务，合理安排发放途径和方法，在条件允许的情况下避免师生多跑路、多出汗。(3)严格执行物资采购程序与发放标准。

5. 畅通后勤服务维修平台，确保日常维修更快捷。

(1)通过线上报修平台，便利师生日常报修，规范维修流程。(2)安排专人对报修单进行处理，以进行维修分流，并及时安排维修人员对报修内容进行现场维修调研，以快速维修。(3)对维修情况进行验收、反馈，尽量体现人性化服务意识，提升师生服务满意度。

6. 明确工作任务，逐条完成任务清单。

(1)每月工作清单明确，每项工作任务具体落实到人，分工明确、责任清晰。(2)工作任务以项目管理进行推进，严格遵循工作流程和内控制度。

7. 加强安全检查，排除隐患。

(1)进一步做好学校食堂、超市卫生管理工作，不定期检查与复查，并要求食堂坚持每日对食堂蔬菜农药残留日常检测，以保障师生的饮食安全。(2)坚持定期和不定期的安全排查、及

时发现隐患及时解决，坚持每天巡视校园，做到了时时检查、处处留心，严加防范，对检查中发现的问题或安全隐患，立即采取措施，及时整改。(3)严格执行食品卫生法规，严格人员、及食品验收、保管、留样管理。(4)对食品加工、烹饪等操作流程严格监督，每天对餐具消毒等工作进行抽查，作好卫生防疫工作。

8. 积极配合社区活动，作好全市全校创文工作。

(1)以全市创建文明城市为契机，配合社区对所属家属区进行环境整顿，对存在的脏乱差及卫生死角进行了拉网式清理，对破损建筑墙体、封面、排水及供电线路进行维修。(2)定期清除家属区建筑物墙体小广告，更新宣传牌。

9. 提高服务意识，优化服务质量。

(1)进一步强化服务意识学习与观念更新，通过实施服务反馈制度，不断提高服务质量。(2)以自查自纠学习促整改，使各处人员能全面、协调、合理统筹兼顾各方面工作，促进保障服务质量上台阶。

(二)上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
1、整体服务水平有待提高。2、工作任务推进存在部门间协调问题。3、服务保障能力有待加强。	1、强化内部激励机制，用活绩效考核制度，以动态化绩效促进内部管理机制，充分调动团队工作积极性。2、继续加强部门间协调，推进学院相关管理流程建设，提高服务管理效率。3、探索加大社会化服务保障力度。4、推进信息化服务保障建设。	1、师生服务满意度有明显提升。2、服务效率提升明显。3、保障服务模式多元，保障服务能力加强。4、精细化管理水平提高，对服务保障全方位管理能力加强，有力实现学院资产保值增效。

<p>1、通过校内外协调改善，片区水电保障基础有所改观，但水电支撑保障不稳现象仍然存在。2、高压电力保障服务能力依赖性强，存在较高保障风险，有待于加强社会化服务支持力度。3、水电浪费现象依然存在，节能意识与技术支持有待加强。</p>	<p>1、加强与本地水电企业的沟通与协调，加强校内管网的常规维护能力，以保障全院水电运行稳定。2、推行校内施工准入制度（重点是水电管理），加强文明施工管理。3、积极推进家属区水电老化管线改造。4、加强校内水电使用绩效管理，实现水电精细化管理。5、创新应用技术，推行水电新技术、节能与物联网技术应用。</p>	<p>1、水电保障稳定，全年无重大水电安全事故。2、在疫情情况下，水电使用节约情况明显。3、新技术应用（空气能公寓热水），人均节能比有所降低。</p>
<p>1、常规物资采购渠道顺畅，应急物资供应响应时效、模式有待改革。2、常规维修类物资类杂、量较大，费用支付方式、形式受限。3、仓储物资管理人员有待充实。</p>	<p>1、推动常规物资采购规范化，物资采购各环节规范性大大提升。2、维修类物资采购受限因素依然存在。3、基于物资采购实际，加大信息化管理力度，优化人员岗位结构，以提高团队管理效率。</p>	<p>1、全年物资保障有力，应急物资采购渠道有待提高。2、物资管理各环节规范、平稳。3、物资利用效率有一定提升。</p>
<p>1、难点服务存在推进慢和难现象。2、使用与管理存在一定脱节现象。3、部门间协调要加强。</p>	<p>1、探索服务保障模式以节能增效。2、优化服务渠道，提高服务效率。3、加强部门、单位自我管理，集中体现全员管理理念。</p>	<p>1、服务满意度高有一定提升。2、服务保障流程合理化加强。3、服务保障多元化。4、服务保障社会化水平、规范化有较大提升。</p>
<p>1、因管理流程等原因，较大修缮、改造建设型项目推进较慢。2、管理人员专业业务水平存在差距，对实际性工作的管理跟踪效果短板明显。3、业务能力受限，人员实际业务畏难现象较多。</p>	<p>1、积极协调相关部门加较大型项目推进便利度。2、加大部门人员管理、业务水平参与度，提升业务水平。3、激励部门人员加强学习，提高业务水平。4、积极创造条件，提升人员发展空间。</p>	<p>1、较大改善了办学环境和师生生活环境，提升了学院形象。2、人员积极性有较大改观。3、整体管理效率有一定提升。</p>
<p>1、食堂、门面房经营服务水平有待提高。2、环境卫生反复性存在。3、校园周边存在食品安全风险。</p>	<p>1、根据学校与市场实际，调整经营管理模式。2、加强安全卫生监督力度，加强环境卫生数据管理，推进管理绩效机制。3、加强教育服务，引导学生养成健康生活习惯；提高食品监管力度，加大健康教育宣传，培养学生绿色、健康成长意识。4、协调相关部门保障周边安全风险可控。</p>	<p>1、较大改善了我院办学环境和师生生活环境，提升了学院形象。2、形成联动管理机制，校内外环境风险可控。3、服务保障水平有较大提高。</p>
<p>1、创文过程存在责任不明等情况，影响执行进度。2、社区创文存在物业法规管理盲区，造成整改项目推进难度大。3、教学诊断水平有待提高。</p>	<p>1、协调相关部门，明确职责分工，积极推进创文整改落实。2、根据业务特点，加强痕迹管理与监管机制。3、提高教学诊断量化管理水平，推行制定标准量化原型建设。</p>	<p>1、较大改善家属区内外环境。2、提升了教职工、社区满意度。3、为学院管理规范化提供基础性数据支撑。</p>

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责 体现部门服务特色	<p>目标达成情况： 根据学院发展规划及质量保障体系，部门职责定位明确，服务保障职能清晰，在支撑学院发展的前提下实现学院节能与资产保值增效。不断提升服务质量，不断优化服务方式与机制，以提高师生满意度为生命线，以服务育人促进学生全面发展。</p> <p>存在的问题： 服务水平有待提高，人员结构、专业能力支持不够，精细化管理与服务保障久缺，社会化服务质量与覆盖面不大，内部服务管理激励机制不够。</p> <p>原因分析： 学院在发展阶段，服务人员结构、内部管理、业务能力方面人员专业水平支持不够，以至服务保障属粗放型，造成管理成本加大、服务效率较低；外部市场化服务支持力度不够，发展制约服务瓶颈因素较多，不能及时响应师生多样化、个性化服务需求。</p>	<p>1、加大服务保障社会化改革力度，实现权、责、物管理相对独立，推进行市场化服务运作水平。2、加大后勤保障专业技能人才引进和培养，提高服务能力。3、提升精细化服务保障水平和社会化管理意识，加强与市场对接。4、推进先进水电、节能与物联网技术应用，创建绿色智能服务保障支持体系。</p>
	教学服务	师生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划，部门内部质量保证体系完善，月度有工作任务清单（全年共 197 项工作任务），责任到人，与学校年度工作要点整体契合度较好，根据年度预算，可量化、可执行。</p> <p>存在的问题： 月度工作计划落实存在受客观因素影响情况，部分工作任务推进较慢、落实难，部门间存在协调问题。</p> <p>原因分析： 在拟定月度工作计划时精细度不够，对影响因素预估不够，部门间对红线政策与法规执行标准、理解存在差异。</p>	<p>拟定工作计划应更具体，实施路径、时间节点要清晰，要加强内外沟通与协调，月工作任务可实施、有时限、可考核，最终实现年度目标。</p>
		发展规划		
	工作计划	与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度 量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范 可量化、可考核	<p>目标达成情况： 内部有质量管理手册，岗位职责明确，遵循内部管理制度、文件与工作标准，工作流程清晰，实效性较强，形成闭环管理；2019 年修订制度 13 项，制度对工作的支撑度较</p>	<p>加强内部人员管理与业务能力提升，严格执行岗位工作标准与流</p>
		工作制度		

		制度对工作的支撑度	高，具有操作性、约束性；工作流程共 20 余个，流程可操作性、规范性强。	程，用活学院激励绩效制度，确保服务工作效率与质量。
	工作流程	流程数量	存在的问题： 在具体工作执行中存在与工作标准不相符情况，客观、人为因素至有差距。 原因分析： 服务人员素质存在差异，部分人员工作要求、敬业精神不够。	
		规范性、可操作性		
4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	目标达成情况： 部门内部工作推进有力，月度工作能按时、按要求完成，目前完成率 100%；月度工作目前督办通报次数 0 次；校内配合协调较多，困工作内容涉及校内与校外多个方面，目前为推动有关工作协调次数至少 1000 余次，协调效果比较顺畅，但因受客观因素（如招标、时间、人员、天气等）情况较多，有些项目在推进过程中受困因素依然存在；专项工作任务完成比例 100%，任务完成效率高；月度工作目标的达成近 100%，力争年度工作目标的达成 90%以上。 存在的问题： 1. 目前我院还处于发展时期，各种发展条件、要求与有关标准还存在一定的差距。 2. 服务保障能力、水平还不够。 原因分析： 1. 服务管理监督还不够，相关人员对工作理解、执行有差距。 2. 人员业务能力、素质有待加强。	1、强化内部管理质量建设，提升服务满意度。2、围绕学院发展规划，逐步实现融合、探究、提升、完善、和谐五个层次协调发展，实现服务保障螺旋式发展。

后勤集团自我诊改报告

一、部门本年度诊改运行基本概况

2019-2020年，后勤集团在学校党政领导的正确领导下，在分管校长的指导下，按学期计划有序开展各项工作，以“服务第一、强化保障”为宗旨，努力开拓、勤奋工作，为学校优化育人环境、为教育教学工作顺利开展履职尽责。按照《襄阳汽车职业技术学院内部质量保证体系建设与运行实施方案》（襄汽院字〔2019〕42号）的规定要求，成立了部门诊改工作小组并积极开展诊改工作。根据学校“十三五”发展规划、2020年院长工作报告以及学校2020年工作要点，结合本部门实际工作情况，进行自查、诊改。现就2020年本部门内部质量保证体系诊改情况报告如下：

1. 进一步加强学院食堂、全院卫生监督检查工作。发挥学院伙委会的作用，采取问卷调查及现场检查等方式，全方位监督食品、饭菜卫生安全，确保全院师生的切身利益。

2. 不断完善学院食堂、全院卫生的监督检查工作，发挥学院爱卫会、伙委会的职能作用，确保全院师生的切身利益。

3. 做好食品卫生宣传工作，加强师生的食品安全意识。

4. 定期对校园的环境卫生进行全面检查。

5. 9月以来由于猪肉价格大幅上升，带动物价整体上升，为了确保学生的生活不受影响，学院领导高度重视，积极组织调研，确保食堂物价，学院食堂荤菜价格仅做了0.50元的上调，保障学生基本生活不受影响。

二、上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

工作任务	工作标准	存在的问题	改进措施	实施效果
1. 统一规范学院后勤集团工作, 加强学院后勤集团工作管理监督	规范后勤集团制度建设, 明确各自工作任务目标	管理体制不健全, 对各项工作的监督和检查力度不够	结合学校的实际情况, 建立健全后勤管理机制	制定了各项工作实施细则, 后勤集团处负责监督管理和全程推进。
2. 明确部门岗位职责, 确定工作重点, 完善部门工作标准及工作流程	完善后勤集团各项工作标准及流程	工作标准及工作流程不完善	制定部门工作标准, 完善各项工作流程	已编制并完善了部门工作质量手册, 明确了岗位职责, 各项工作严格按照工作质量手册进行
3. 拓展对所属物业工作人员的量化管理和各项制度的考评	在各自区域内, 做到无有色垃圾, 垃圾有序分类, 桶内垃圾不得超过 2/3, 夏季不得超过一半。	所属物业管理 人员普遍文化素质偏低、重视程度不够、敏感意识不强。	结合学院的各项要求, 首先统一思想, 详细提出要求。对各个区域每日 2 次检查, 每日一记录、每周一通报、每月一考核。做到赏罚分明。	全面增强所属物业工作人员的责任心, 学院卫生、绿化更上一新的台阶。
4. 全面推进思源餐厅综合建设。	做到: 食堂卫生无死角、菜品质量达标、微笑服务成常态、食品安全严杜绝、上级检查受肯定、全院师生较满意。	食堂工作人员散漫, 工作标准不高。缺少专业、系统的业务培训。	建立健全食堂综合评分机制, 后勤集团每日对食堂档口抽查。分数的评判作为奖励处罚以及招投标的重要参考内容。留有食堂专线, 遇有问题及突发情况第一时间处理。	思源餐厅综合建设进一步提高, 减少杜绝食品卫生安全隐患的发生, 保证较高的师生满意度。
5. 加强对本部门职员的管理建设。	增强所属部门教职工的责任感、荣誉感, 树立主人翁意识, 做到各尽其责。	后勤集团教职工力量严重不足。	按照学院岗位职责要求, 严格管理。	

本轮诊改措施已完成后勤集团制度的制定, 明确了部门工作任务和职责, 规范了学校后勤工作管理。其他诊改措施正在积极推进中, 争取确保全年年度工作目标的达成。

三、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况： 后勤管理是一个与师生员工的日常生活密切相关的部门，坚持以服务师生为理念，为学校的整体发展保驾护航，保障师生员工全身心投入学习和工作</p> <p>存在的问题： 后勤管理工作重视程度不高，部门创新发展有待加强，一二楼食堂仍然存在质不高，量不够等问题。</p> <p>原因分析： 外包食堂过度强调经济利益。</p>	领导重视，并按期对所属第三方人员经行专业培训，从而提高工作能力、大局意识和服务意识。
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况： 工作目标清晰，工作标准明确。年度工作计划源于学校“十三五”发展规划、部门内部质量保证体系建设规划，学校年度工作要点，整体契合度较好。</p> <p>存在的问题： 后勤发展相较于学院教学部门来说严重滞后，与学院快速发展实际状况相偏离。</p> <p>原因分析： 部门专业性人才偏少，素质偏低。</p>	进一步引进先进管理模式，建立健全部门各类人员配备，注重引进专业性较强的人才队伍。
		发展规划		
	工作计划	规划的年度分解		
		与部门规划的契合度		
		与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况： 本年度完善了岗位工作标准，完善了各项规章制度，岗位职责。</p> <p>存在的问题： 实际工作与工作标准还有差距。</p> <p>原因分析： 缺少量化考评的评分标准。对所属教职工和第三方工作人员缺乏抓铁有痕踏石留印的狠劲。</p>	根据各项规章制度和岗位职责，规范对所属员工、物业、食堂等量化考评，做到有制可寻、有法可依。
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		

4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况： 本部门严格按照规定的目标标准和工作计划认真贯彻完成，对食堂招标、物业招标任务正有序开展。</p> <p>存在的问题： 物业招标出现流标，原物业公司协议到期，新物业公司不能及时产生。</p> <p>原因分析： 等待政府招投标。</p>	<p>严格按照部门度、月度方案计划认真开展。重点项目为疫情防控、创建文明城市、食品安全和校园日常卫生绿化的监督。</p>
		月度工作督办通报次数		
	配合协调	协调次数		
		协调效果		
	专项工作	任务完成比例		
		任务完成效率		
	工作成效	月度工作目标的达成		
		年度工作目标的达成		
		部门获奖次数及等级		
		年度绩效考核		

驾培中心自我诊改报告

一、自我诊改工作概述

（一）部门本年度诊改运行基本概况

根据学校“十三五”发展规划、内部质量保证体系建设规划及学校2020年度工作要点，拟定2020年度部门年度工作计划，特提出如下年度工作目标。

1. 做好汽车类专业学生驾驶实训教学大纲和考核标准工作。达标标准为：根据专业需要，有教学计划和教学大纲、每天有训练项目和考核标准、有实习报告。

2. 实现各科目培训人数和过关率双达标，且各科目培训良性循环。达标标准为：在没有自主考场和训练条件受限制情况下超过全市平均过关率水平，各科目培训顺畅、无节点和堵点。

3. 积极开展培训诊改相关培训工作。达标标准为：每周结合培训考试情况以及每月质量绩效考核情况，有针对性诊改和提高，逐步实现人人重视质量、人人创造质量、人人享受质量的“三全”质量保证文化。

4. 优化和完善制度建设。达标标准为：根据学院统一要求，结合驾培行业发展和中心实际需要，全面整理所有规章制度，在此基础上采取“废、改、并、立”等措施优化和完善制度建设，确保与时俱进、行之有效。

5. 迎接全省驾培机构质量信誉检查考核。达标标准为：保持“3A”，即确保进入“3A”（最高）优秀驾培行业。（共五个等次）

以上确定的各项工作目标，根据工作任务的紧迫性和时效性，细化到每个周，以月度为单位考核，形成部门月度工作任务，年度工作目标整体推进较为理想（具体详见自我诊断与改进报告表之工作与运行）。

（二）上轮诊改改进措施实施后的改进成效及本轮诊改措施执行情况

存在的问题	改进措施	实施效果
汽车驾驶实训教学大纲、实训内容及考核标准在项目及考核方面有待进一步创新	根据专业和学生需要，做好规划和要求，建立实习报告档案	每日一评、一日一评，一周综合考核，实训质量和效果大大提高。
因考试难度增加导致科目三过关率不高	采取特别措施，利用假期增人增车先解决节点和堵点，再提高培训质量	科目三过关率明显上升，培训进入良性循环阶段。
具有部门特色的质量文化未形成	以周例会暨自诊会议为平台，加强内训、意识培养，渐成习惯。	“三全”质量文化正逐步深入，员工质量意识有明显提升。教学诊改已深入人心。
制度多而杂，有重复，有些已被淘汰，缺少工作标准和流程，可操作性差	根据国家相关法律法规，以及驾培行业新政策，按照学院统一要求，采取“废、改、并、立”措施优化和整合	制度完善、内容清晰，标准明确、流程规范。结合实际、操作性和尊崇性强。编制了部门岗位责任书和相关工作流程。
继续保持“3A”驾校	对照条目，提前准备，全方位整改	2020年成为全市唯一一所“3A”公办驾校

二、自我诊断与改进报告表

诊断维度	诊断要素	诊断点	诊断结论	拟采取的改进措施
1. 服务育人	服务理念	贴合部门职责	<p>目标达成情况：本部门归属于纵向五系统中的监督控制系统，在系统内的主要职责是进行质量数据（信息）采集、汇总、分析，发布部门质量年度报告及实施质量监测与预警等。</p> <p>我们充分利用每周培训、考试情况，车辆维修、保养情况、以及学生反馈情况（满意度调查表），一周一公布，一月一汇总，获取质量数据（信息）并实时发布信息监测与预警，在工作中发挥了较好的监督作用。在每周例会暨质量诊改中，我们积极引导教练员对照数据和标准，找差距促整改抓落实。</p> <p>存在的问题：质量信息监测手段滞后，统计分析没有细化和大数据平台，预警方式还局限于事后，实时性不够。</p> <p>原因分析：1. 部门数据平台还未搭建，且与学院数据平台难以对接。2. 教练员文化素质及质量意识层次不齐，无法做到人人深度自诊，很难形成纸质材料。</p>	<p>1. 在内部数据平台没有开发建立情况下，实行每项个人自查和专人相结合。确保数据准确及时，实时预警。</p> <p>2. 加强质量培训，提高整体素质和质量意识。</p>
		体现部门服务特色		
	教学服务	师生满意度		
	学生全面发展服务	学生满意度		
2. 部门规划	质量目标	与学校目标的契合度	<p>目标达成情况：部门制定有“十三五”内部质量保证体系建设规划，根据学校总规及党政工作年度工作要点，制定有部门年度工作计划，目标实现了上下衔接。</p> <p>存在的问题：1、年度工作计划受新冠疫情等外部考训情况影响较大。2、受学院招生及院系支持力度影响，很难融入到教学大环境中。</p> <p>原因分析：1、疫情导致2020年上半年未能正常考训。2、寒暑假大部分学生返家，缺乏有效训练</p>	<p>1. 拟定年度工作计划要与行业发展及外部环境紧密结合起来。</p> <p>2. 加强与院系联系和沟通，建立协作和联动机制，确保训练时间和效果。</p>
		与学校规划的契合度		
	发展规划	规划的年度分解		
		与部门规划的契合度		
	工作计划	与学校年度工作要点的契合度		
		量化、可执行、适度		
3. 工作规则	工作标准	完整、规范	<p>目标达成情况：部门编制了工作质量手册，四个工作岗位明确了职责，细化了岗位工作标准，编制了4个工作流程，修改合并制度10项，废止1项，新增6项制度，涵盖了部门所有工作。</p> <p>存在的问题：工作流程还不够科学和规范。</p> <p>原因分析：工作精细化意识不强。</p>	<p>进一步完善车辆维修保养流程及内部成本核算机制。</p>
		可量化、可考核		
	工作制度	制度数量		
		制度对工作的支撑度		
	工作流程	流程数量		
		规范性、可操作性		

4. 工作运行	职责执行	月度工作安排完成率	<p>目标达成情况：按照部门年度工作计划，将全年工作任务细化到每月每周，重点到开学季和小长假、节假日等关键时间节点，形成每月部门工作任务，制作部门月工作任务清单，明确责任人、工作标准和时限等事项，实时检查、预警，确保月度工作安排按期完成。部门开展工作实现了“监督——反馈——调控——诊改”的良性循环，质量螺旋递进的常态化自我诊断与改进机制，特别是在工作实施阶段，强化信息监测，实时发现工作缺陷，及时纠偏，确保每项工作完成质量。</p> <p>目标完成情况如下： 全年计划招生 650 人，实际招生 331 人，其中校内生源 279 人，校外生源 52 人。科目一通过 307 人，科目二通过 262 人，科目三通过 258 人。</p>	<p>1、加强质量培训和过程监控，牢树质量意识，提高统计分析能力，引导工作与标准紧密结合。</p> <p>2、加强成本控制程序管理，提高预警措施，根据培训实际需要采取分时段分对象培训模式，节能减排，降低成本，提高效率。</p>
---------	------	-----------	--	---