第 3 卷◆第 7 期◆版本 1.0◆2020 年
文章类型：论文|刊号（ISSN）：2630-5178 /（中图刊号）：380GL019

高职院校教学秘书信息传递困境与改进策略探析

---以北京 S 学院为例

张霄
北京社会管理职业学院（民政部培训中心）
DOI:10.12238/mef.v3i7.2620

[摘　要] 教学秘书是高校教学管理的重要参与者，作为上传下达的枢纽，每天需传递大量教学信息。但在日常教学管理过程中，教学秘书经常陷入信息传递困境。高职院校可从完善高职院校教学管理沟通联动机制、提升高职院校教学秘书信息传递能力和加强信息技术在信息传递中的运用三个方面改善教学秘书信息传递困境，以促进教学信息有效传递，最终提升高职院校教学质量。
[关键词] 高职院校；教学秘书；信息传递；困境
中图分类号：G41　文献标识码：A

Analysis on the Dilemmas and Improvement Strategies of Teaching Secretary Information Transmission in Higher Vocational Colleges

——Take Beijing S Academy as an Example

Xiao Zhang
Beijing College of Social Administration (Ministry of Civil Affairs Training Center)
[Abstract] Teaching secretary is an important participant in teaching management in universities. As a hub for uploading and distributing, teaching secretary has a large amount of teaching information needs to be delivered every day. But in the daily teaching management, teaching secretaries often get into information transmission difficulties. Higher vocational colleges can improve teaching secretaries' information transmission difficulties by improving the communication and linkage mechanism of teaching management, lifting the information transmission ability of teaching secretaries in higher vocational colleges, and strengthening the application of information technology in information transmission, so as to promote effective transmission of teaching information, and ultimately improve the teaching quality of higher vocational colleges.
[Key words] higher vocational college; teaching secretary; information transmission; dilemma

高职院校是为社会培养高水平应用人才的场所，培养人才的水平决定了其自身的质量和地位。新时期，高职院校面临较大的竞争压力，因此，对高职院校而言，能否做好教学工作，培养出高水平人才是关系其存亡发展的头等大事。而教学水平的高低与高职院校的教学管理能力息息相关，教学秘书作为教学管理工作的重要参与者，每天接触大量信息，其信息传递情况关系到院部每位师生的切身利益，更关系到二级学院的教学管理效用。

1 高职院校教学秘书信息传递现状

“信息”是什么？不同学科有不同的表述，一般意义上认为信息是通过一定载体反映出来的接收者预先未知的有用知识。信息可以通过文字、图像、数据、声波、符号等载体反映出来，并可以通过一定的载体进行传递与存储。本文所指信息是和高职院校教学相关的，接收者预先未知的有用知识。

1.1信息收发量大、来源广

作为高校主体之一的高职院校，是培养应用性人才的重要阵地，各类职能部门齐全。教学秘书作为各职能部门和二级学院的连接者，是各职能部门下达的规章制度、教学文件的接收者，信息接收来源广。作为教学管理工作的重要参与者，教学秘书还是连接二级学院院长与教研室主任、教师、辅导员及学生的纽带，是各类教学相关信息的集合地和中转站。因此，教学秘书既是教学信

Copyright © This word is licensed under a Commons Attibution-Non Commercial 4.0 International License.

息传递的终点，又是教学信息传递的起点，这决定了其日常信息收发量大、来源广。

1.2信息接收群体差异大

教学秘书信息传递的对象主要有教务处、二级学院院长、教师与学生。学生是教学管理的目的，也是教学管理的出发点。与本科生相比，作为信息传递重要接收方的高职类学生，个体差异性明显，其对信息的接受和理解程度差别较大。

1.3信息意识较弱

教学秘书日常教学管理工作繁忙，常常被事务缠身，多为“被动型”、“事务型”信息传递者。且随着高校引用人才要求的提升，高校对教职工的学历、能力、素质均有较高要求，S学院地处首都，教学管理人员均具有较高的学历与较好的基础，但因这一岗位缺乏明确的晋升途径，教学秘书存在一定的职业懈怠现象，因而，缺乏自主搜集信息、处理信息的意识。

2 高职院校教学秘书信息传递困境

教学秘书是教学管理活动的重要推动者，是教学信息传达的中枢，但信息传达的效果却并不总是尽人心意。日常教学管理中，教学秘书主要面临以下信息传递困境：

2.1信息传递与沟通机制不够健全

现代的高校，并不只是简单的“教师-学生”双向群体。高等院校大都师生众多，体积庞大，业务范围广，为实现对各项事务的有效管理，高等院校设置了各类职能部门。这种类似“科层制”的管理体系，在对高校进行规范、有效管理的同时，也带来一定的弊病，即管理有余，服务不足。且政策文件层层传达，重执行，但缺乏适当的沟通交流机制。教学秘书作为各职能部门和二级学院领导、师生的连接者，日常管理事务繁忙，信息传递与沟通任务重、责任大，若缺乏科学有效的信息传递与沟通机制，则每天疲于应付，难以实现重要教学信息的有效传递与沟通。

2.2信息传递效果较差

教学秘书是教学信息上传下达的枢纽，理当力争每条教学信息都传递到位，以便收到良好的教学效果，但客观结果往往不尽如意。就教师方面而言，受制于信息传递层次多、传递偏差、理解偏差等客观影响因素，尚存在信息传递不佳现象。学生方面，因高职院校学生生源较差，一些学生存在学习习惯欠佳，且对学业关心不足现象，因而其对教学相关信息的接收意识不足，接收水平也差异较大。这都使教学秘书信息传递难以收到良好的效果。

2.3信息化水平较低

尽管在日常工作中，各高等院校都有自己的一套办公系统，且为便于教学管理，教学秘书都灵活运用微信、QQ、邮箱等电子交流工具，以便教学信息能及时、有效传递。但日常教学管理的信息化水平依然较低，教学管理中常用的工作软件较少，许多信息的搜集与交流依然靠传统手工方式进行，这不仅增加了教学管理难度，还无形中增加了教学管理人员的工作量，也影响了教学相关信息的传递效度。

3 高职院校教学秘书信息传递改进策略

高校特别是高职院校的中心工作是教学工作，而教学管理则是保障教学工作顺利进行的关键环节，为提升教学质量，保障教学信息传递有序、有效，面对出现的问题，高职院校应采取适当措施保障教学信息有效传递。

3.1完善高职院校教学管理沟通联动机制

高职院校教学管理是职能部门和二级学院相互合作、沟通的结果。但鉴于许多历史的、现实的原因，许多高职院校的教学管理协作只是流于表面，未能实现真正的协作与沟通，这极大的影响了教学管理效果，为保障教学效果，促进教学信息顺利传递，高职院校应逐步完善教学管理沟通联动机制。

3.1.1明晰职责、理顺职能部门与二级学院信息传递与沟通机制

伴随高校办学规模扩大，许多高职院校也开始探索教学管理权限下放，实行二级教学管理体制。但二级教学管理体制不是二级学院权力无限扩大，更不是二级学院负责一切事务。高效的二级教学管理体制建立的前提是职责明晰，职能部门与二级学院的信息传递与沟通机制通畅。职能部门应本着服务教学的理念，统筹规划、科学管理，二级学院则主抓具体教学事宜，只有职能部门和二级学院合理分工、理顺信息传递与沟通机制，才能促进教学信息的高效传递，并最终促进教学质量提升。

3.1.2科学分解教学信息，畅通二级学院内部信息传递机制

教学秘书在接到职能部门或者主管教学二级院长的信息后，在与二级学院院长沟通的基础上，应依据具体情况，对教学信息进行科学、合理的分解，以便教学信息通过不同渠道快速、通畅的传递给本院师生。如是涉及全院教师的相关事宜，教学秘书应及时、准确的传递给教师。如果和专业建设相关，或需要各专业内部协调的事宜，教学秘书应和各专业主任沟通后，由各专业主任主要负责传递执行。如果是和学生相关，需要辅导员配合完成的，应快速传递给辅导员老师。并在接到来自各方的信息后，及时反馈给二级学院院长和主管职能部门。

3.2提升高职院校教学秘书信息传递能力

提升教学管理水平，改进教学秘书信息传递机制，在完善高职院校教学管理沟通联动的基础上，还应注重对教学秘书的培训，提升高职院校教学秘书信息传递能力。

3.2.1教学秘书要加强信息意识

教学秘书要逐步增强信息意识是指

Copyright © This word is licensed under a Commons Attibution-Non Commercial 4.0 International License.

在教学管理过程中，教学秘书要增强对各类教学相关信息的敏感度。要能通过细节敏锐感知到各类信息变化对教学管理工作的影响，从而未雨绸缪，提前规划，做好教学管理工作。教学秘书具有较强的信息意识，才能做好信息搜集、分析工作，从而为领导决策提供真实客观依据。因此，教学秘书要培养自身的信息意识，提升信息传递的精确度和效度，以促进教学管理水平的提升。

3.2.2教学秘书要提升沟通、协调能力

提升教学秘书信息传递能力，增强信息传递效果。还要注重提升教学秘书的沟通、协调能力。教学秘书的核心工作是沟通、协调职能部门、二级学院领导与本院师生的关系。和谐、良好的工作关系，有助于教学管理工作的开展，反之，不仅会造成障碍，还会给教学秘书造成较大的工作压力。不仅不利于教学秘书身心健康，也不利于教学信息的有效传达，因此，作为一名合格的教学秘书，要注重创新工作方法，不断提升自我沟通、协调能力。

3.2.3教学秘书要提升自我信息化水平

当今世界是信息日新月异的时代，新知识更新迭代，新问题层出不穷。作为一名高校教学管理人员，教学秘书要有危机意识，要不断提升自身信息化水平。要不断学习新的管理软件与方法，要不断用新知识、新工具武装自己，提升自我信息化水平，从而促进教学信息的有效传递。

3.3加强信息技术在信息传递中的运用

高职院校可适当引入一些信息平台，以便于教学信息的传递与保存。还要切实加强对各平台数据的整合与运用，把各类平台能整合成一个功能强大、数据齐全的数据库，在全校范围内实现信息共享。以免出现数据平台越来越多，但各自为政，数据分割的现象。不仅不利于信息传递，反而增加了信息传递难度，加大了教学管理成本。总之，高职院校应逐步改变传统的工作方式，推动教学管理的信息化操作，例如工作量统计、课表调整等。这不仅有利于教学信息的及时传递，更有利于提升教学管理效能。

基金项目：

中央高校基本科研业务费资助项目（JBKYQN2020-41）。

[参考文献]

[1]陈倩云.浅谈高校教务秘书的信息素养[J].教育现代化,2017,4(52):85-86.

[2]迟俊.完善高职院校二级教学管理沟通机制[J].价值工程,2014(2):219-221.

[3]黄兰.提高高校教学秘书信息管理能力之我见[J].成都纺织高等专科学校学报,2010,27(02):72-73+76.

[4]王雯.信息管理与高等学校教学秘书工作[J].科技信息,2010(31):145-146.

[5]王洁.信息时代高校教学秘书信息素养的培养[J].图书情报导刊,2008,18(29):174-175.

作者简介：

张霄（1989--），女，汉族，山西长治人，助理研究员，硕士，研究方向：教育管理。

Copyright © This word is licensed under a Commons Attibution-Non Commercial 4.0 International License.