

质量管理办公室 2018 年度工作优化报告

工作中存在的问题	工作优化改进目标	改进的措施与方法	取得的成效与成果
<p>1、原有《部门绩效考核办法》欠合理： 部分考核指标不合理，个别考核方式难操作，参与对象欠合理，个别考核分值差值较大，个别考核指标未执行。</p>	<p>完善本年度考核办法，尽量做到考核指标更合理，文本更简化、更利于操作，提高工作效率。</p>	<p>1、完善办法，简化文本，去掉论述与重复，保留核心要求； 2、针对考核主体存在问题，建立督查专家库，并调整部分参评对象； 3、创新和贡献项目多列考核内容，力争更有操作性； 4、目标任务考核利用系统对完成质量进行考核。</p>	<p>1、修订完善后出台《2018 年部门绩效考核办法》，文本比去年减少 3500 多字，修改 130 多处； 2、对目标任务编制、满意度测评等指标的考核主体进行了改进，打分更有针对性、更科学。 3、对创新项目和贡献项目分别提出明确的要求，各单位进行申报并首次在考核中形成分数。 4、对 AB 类诊改报告和 C 类诊改报告整合，工作优化方案和优化报告整合，减少了文本多给各单位造成的负担。 5、运行考核系统，进行任务完成举证，能明确体现工作质量。</p>
<p>2、目标任务分解和统计方法传统： (1) 年度目标任务分解利用纸质表格，效率低； (2) 统计结果只重量，难以看到完成质量； (3) 不能形成计划→执行→结果的目标管理的闭环管理。</p>	<p>建设目标任务管理信息系统，形成计划→执行→结果的目标管理闭环管理，并优化系统界面。</p>	<p>1.建设目标任务分解系统，目标分解功能采用目标树方式，能够完整体现总体目标链的构成。 2.增加目标任务承接部门检索功能，方便部门分解任务、安排工作。 3.增加完成结果功能模块，让各部门对目标任务完成程度和成果进行自我举证。 4. 优化人机交互界面。</p>	<p>1、与信息中心合作，完成目标管理信息系统的升级，并在本年度首次全面应用，实现了目标管理的计划管理和过程管理。 2、开发目标任务完成结果填报功能，形成了计划→执行→结果的目标管理的闭环管理，能从质和量两方面客观呈现各单位完成情况，也便于对全院年度总任务完成情况进行</p>

			汇总和总结。
3、教学质量内控复核流程和方法不够简化和科学	1、复核流程更简化 2、复核方法更有效 3、督查队伍更优化	1、优化复核工作表格，减少繁琐、重复的工作。 2、优化工作流程，缩减教学复核的时间。 3、建立完善学院督查专家库。	1、优化了 5 项工作流程和 6 张表格，提高了工作效率。 2、复核时间集中在两个半天完成，减少了对二级教学单位正常工作的影响，提高了复核工作的效率。 3、督查专家比去年更专业，更利于各学院间工作交流和工作改进。