

数字化转型背景下高校行政办公信息化 管理与效率研究

庞晓晓

广州理工学院, 广东 广州 510000

摘要: 在数字技术持续渗透、数字化转型全面深化的时代背景下, 高校行政办公信息化建设是提升校园现代化治理能力、优化办学服务效能的核心抓手。当前, 多数高校行政办公信息化建设存在明显短板, 部门业务数据互通不畅、线上办公系统适配性差、工作人员信息化素养薄弱等问题, 严重制约了行政办公效率提升与校园数字化建设进程。本文以高校行政办公信息化管理为研究对象, 梳理数字化转型阶段办公管理的现存困境, 从一体化数据平台搭建、数字化流程精简、线上线下协同办公创新三个维度, 探索信息化赋能办公效能的实践路径, 并从制度、人才、考核层面构建长效保障体系, 旨在破解高校行政数字化办公落地难题, 推动行政管理向标准化、数字化、高效化转型, 为新时代高校行政信息化建设提供参考。

关键词: 数字化转型; 高校; 行政办公; 信息化管理; 办公效率

DOI: 10.64649/yh.jydk.issn3080-2660.202607015

0 引言

数字技术与高等教育的深度融合, 推动教育数字化成为高校高质量发展的核心趋势。高校行政办公是校园教学、科研、后勤有序运转的核心中枢, 其数字化水平直接影响校园治理与服务质量。传统行政办公模式流程繁琐、信息割裂、协同性不足, 难以适配现代化办学需求。目前各大高校虽积极推进行政办公信息化建设, 但普遍存在数据壁垒突出、系统适配不足、专业人才短缺等问题, 导致数字化赋能优势难以发挥。基于此, 本文结合高校行政办公实际, 梳理数字化办公现存痛点, 提出针对性的效能提升路径与长效保障机制, 助力高校升级行政信息化管理体系。

1 数字化转型高校办公管理现存痛点剖析

1.1 行政业务数据互通存在壁垒

数据孤岛是当前高校数字化办公提质增效的核心阻碍。现阶段多数高校行政信息化建设缺乏整体统筹, 人事、财务、教务、后勤等职能部门各自搭建专属办公系统, 各系统开发标准、数据端口、存储格式不统一, 未建立标准化数据共享机制。各部门数据仅内部流转, 跨部门信息调取、资源共享需人工对接、层层报备, 大幅增加办公人力与时间成本。在校园统计、资质审核、资源调配等常规工作中, 行政人员需多渠道收集零散数据并手动汇总核对, 不仅使流程繁琐, 还易出现数据偏差、信息滞后等问题。同时, 部分老旧系统兼容性差, 无法对接新型数字化平台, 历史数据难以迁移整合, 新旧数据割裂问题突出。这种碎片化的数据管

理模式, 割裂了行政办公的整体性, 无法发挥数字技术的数据整合优势, 大幅降低了行政办公整体运行效率。

1.2 线上办公系统操作适配不足

线上办公系统的校园适配度, 直接影响高校行政信息化建设的落地成效, 而当前多数高校投入使用的数字化办公系统均存在适配性不足的问题。许多高校在推进办公数字化建设过程中, 普遍存在重设备采购、轻适配优化, 重系统上线、轻后期运维的片面建设思维, 盲目引进市面通用型数字化办公系统, 未结合本校行政办公流程、岗位职能设置、日常工作特点开展定制化改造升级^[1]。通用化办公系统存在功能模块繁杂冗余的问题, 包含大量与高校行政工作无关的闲置功能, 而校内高频使用的审批报备、通知公告、资源申领、档案管理等核心功能, 却存在设计繁琐、操作流程复杂等问题。校内行政教职员工的信息化操作水平参差不齐, 中老年行政人员对数字化系统的接受程度与操作能力相对薄弱, 复杂的操作流程大幅提升了数字化办公的上手难度与使用门槛。除此之外, 部分线上办公系统运行稳定性较差, 业务办理高峰期频繁出现卡顿、闪退、页面加载失败等故障, 电脑端与移动端存在数据不同步、功能不互通等问题。同时, 系统缺乏常态化的更新迭代与优化机制, 后期运维升级速度滞后于行政业务的更新迭代节奏, 无法贴合高校动态变化的办公需求。适配性不足的数字化办公系统, 不仅无法简化办公流程、减轻工作压力, 反而增加了行政人员的工作负担, 导致数字化办公流于形式, 无法真正实现减负增效的核心建设目标。

2 信息化赋能高校行政办公效能提升路径

2.1 搭建一体化行政办公数据平台

破解高校行政数据孤岛困境、充分挖掘数据核心价值,首要举措是搭建全域覆盖、互联互通、安全可控的一体化行政办公数据平台。高校需结合自身办学规模、行政业务架构、数字化发展规划,开展顶层设计与整体统筹,彻底打破各职能部门的信息壁垒,整合归集全校各类行政办公业务数据资源。在平台建设过程中,需统一全校数据录入规范、存储格式、传输端口标准,对人事信息、财务数据、教务资料、后勤台账、学生信息等碎片化数据进行集中归集、分类梳理、统一存储,实现全校行政数据一站式整合、规范化管理。同时,依托大数据、云计算等前沿数字技术搭建数据共享交互端口,设置分级、分岗位的数据调取、共享、传输权限,在严守数据安全底线、杜绝信息泄露的基础上,实现跨部门、跨岗位的数据高效流转与共享利用。此外,搭建数据自动更新、实时同步运行机制,替代传统人工录入、手动汇总的低效模式,保障平台内各类办公数据的真实性、时效性与精准性。针对老旧系统数据割裂问题,全面开展数据迁移与系统兼容优化工作,打通新旧系统数据对接通道,实现历史存量数据与新增业务数据的无缝衔接、统一管理。

2.2 重构精简数字化行政办事流程

依托数字技术优化重构办事流程,是破除传统行政办公繁琐弊端、提升办公效能的关键途径。传统高校行政办事流程存在审批层级冗余、办理环节重复、流程固化僵化等问题,大量无效工作环节消耗办公资源、拉长办事周期,与数字化办公高效化、简约化的发展理念相悖^[2]。对此,高校需全面梳理校内现有行政办事流程,针对请假报备、物资申领、项目审批、经费报销、活动报备等全品类行政业务开展全方位流程排查,剔除重复审批、无效报备、多余审核等冗余环节。依托数字化技术优势,对传统线下多层级审批流程进行优化重构,搭建标准化线上审批体系,简化办事手续、压缩审批层级,实现常规行政业务线上一键申报、系统自动流转、分级分类审批。同时,针对不同类型的业务设置差异化流程模板,为简易常规业务开通快速审批通道,针对重点复杂业务保留规范严谨的审核流程,兼顾办公高效性与业务合规性。借助数字化系统实现办事流程全环节留痕、全过程可追溯,工作人员可实时查询业务办理进度、跟踪审批节点,有效规避流程卡顿、推诿扯皮、办事拖沓等问题。经过精简优化的数字化办事流程,能够最大限度减少人工干预、

压缩办事时长,彻底改善传统行政办公效率低下的现状,全面提升高校行政办公的规范化与高效化水平。

2.3 推行线上线下协同办公新模式

为适配新时代高校行政办公多元化、常态化、高效率的工作需求,需依托信息化技术构建线上线下深度融合、双向联动的协同办公新模式。传统单一化线下办公模式受时间、空间限制较大,异地办公、应急处置、延时工作等场景难以高效推进,而单纯的线上办公又存在沟通不深入、对接不细致、工作落地性弱等短板。对此,高校需整合线上数字化办公平台与线下实体办公资源,打造优势互补、协同联动的一体化办公体系。日常流程化、重复性、标准化的常规行政工作,如数据统计汇总、通知公示发布、线上审批流转、文档传输归档、信息公示更新等,可依托线上办公平台高效完成,打破时空限制,实现随时随地办公,大幅提升基础行政工作的处理效率^[3]。针对重大会议研讨、重点工作部署、复杂业务对接、疑难问题协商、现场核查落实等核心工作,以线下实地办公为主,保障工作对接的精准度与落地实效性。同时,建立线上线下工作联动机制,线下工作开展情况及时线上归档更新,线上收集的工作数据、问题诉求、业务需求作为线下工作推进的重要依据,实现工作信息双向互通、工作进度同步衔接。此外,搭建线上即时沟通协作渠道,打破部门与岗位的沟通壁垒,实现跨部门实时对接、高效协同,全面提升整体办公效能。

3 数字化办公长效管理优化保障体系构建

3.1 完善高校办公信息化管理制度

健全完善的制度体系是高校数字化办公规范运行、长效发展的基础保障,能够为信息化办公建设提供统一的执行标准与刚性约束。当前,多数高校数字化办公缺乏系统化的制度规范,存在工作标准不统一、岗位职责不清晰、运维监管无依据等问题,导致数字化办公建设推进无序、落地效果参差不齐^[4]。基于此,高校需结合自身数字化办公建设现状与中长期发展规划,搭建系统化、规范化的信息化办公制度体系。首先,出台数字化办公常态化管理办法,明确各部门、各岗位的数字化办公工作职责、执行标准与操作规范,细化数据录入、系统使用、业务办理、信息归档等全流程工作要求,杜绝随意操作、违规操作等行为。其次,建立健全数据安全管理制度,细化数据采集、存储、共享、传输、应用等各环节的安全规范,明确数据安

全责任主体,搭建全方位信息安全防护机制,有效防范数据泄露、丢失、篡改等安全风险。同时,完善系统运维管理制度,明确办公系统日常巡检、迭代优化、故障排查与应急处置的流程标准,保障系统持续稳定运行。

3.2 组建专业数字化运维服务队伍

打造专业化、复合型的数字化运维人才队伍,是持续优化高校数字化办公体系、保障办公系统高效稳定运行的核心支撑。针对当前高校信息化工作人员专业能力不足、专职技术人员匮乏的行业痛点,高校需从人才引进、技能培育、岗位配置三个维度,搭建专职化、专业化的数字化运维服务团队。在人才引进方面,结合校园办公数字化运维的实际需求,定向引进掌握大数据技术、网络运维、系统开发、信息化管理等专业技能的复合型人才,充实校内数字化运维核心力量,设置专职运维岗位,明确岗位职责与工作内容^[5]。在人才培养方面,建立常态化、系统化的培训机制,定期组织运维人员参与数字技术应用、办公系统优化、数据安全防护、应急故障处置等专项培训,同时加强与兄弟院校、专业科技企业的交流合作,更新工作人员的知识体系与实操能力。针对校内全体行政人员,常态化开展数字化办公基础操作培训与实操演练,普及系统操作技巧、基础故障处置等实用技能,全面提升全员数字化办公素养。同时,建立常态化运维服务机制,安排专人负责办公系统日常巡检、故障排查、功能优化、技术答疑等工作,及时解决行政人员数字化办公过程中遇到的各类问题,全方位保障数字化办公系统稳定高效运行,为高校行政数字化转型筑牢人才根基。

3.3 建立办公效率动态考核评价机制

科学完善的考核评价体系,是促进高校数

字化办公提质增效、保障各项建设举措落地见效的重要手段。为杜绝数字化办公形式化推进、工作落实敷衍化等问题,高校需构建全方位、动态化、常态化的办公效率考核评价机制。首先,结合各部门数字化办公的工作内容与岗位职责,制定精细化、差异化的考核指标,将系统活跃使用率、业务线上办结率、数据录入精准度、审批办结时效、跨部门协同配合度、问题整改落实成效等纳入核心考核范畴,量化考核标准,摒弃模糊化、主观性评价。其次,创新动态考核模式,打破传统期末一次性考核的单一模式,实行日常抽查、月度统计、季度考评、年度总评相结合的立体化考核机制,实时跟踪各部门、各岗位数字化办公工作推进情况,精准排查工作短板与突出问题。同时,构建多元评价体系,融合系统数据智能考评、部门交叉互评、师生服务反馈、管理人员督查考评等多种评价方式,确保考核结果客观公正、全面真实。

4 结语

数字化转型是高校行政管理革新的必然趋势,行政办公信息化建设是实现校园治理现代化的关键举措。本文梳理了高校数字化办公存在的数据割裂、系统适配不足、人员能力欠缺等核心问题,提出以一体化数据平台、精简数字化流程、协同办公模式为核心的效能提升路径,并构建制度、人才、考核三位一体的长效保障体系。高校行政数字化建设是系统性长期工程,需统筹技术升级、流程重塑与人才培养。未来高校需持续贴合办学实际优化信息化办公体系,破除传统管理桎梏,释放数字赋能价值,持续提升行政服务质量与运行效率,为高校高质量发展提供坚实的行政支撑,也为同类院校数字化办公建设提供实践借鉴。

参考文献:

- [1] 杨添生. 数字化技术视角下医疗耗材信息化管理体系的应用探讨[J]. 通信世界, 2026, (3): 60-61.
- [2] 李雪琴. 保险企业数字化转型中信息化管理平台的构建与实践[J]. 中国信息化, 2026, (3): 64-65.
- [3] 魏勇. 数字化转型背景下物流信息化管理的经济效率提升路径研究[J]. 现代商业研究, 2026, (4): 49-51.
- [4] 姜璿齐. 数字化时代会计信息化对财务管理效率影响探究[J]. 市场周刊, 2025, 38(36): 17-20.
- [5] 张畅育. 数字化时代会计信息化对财务管理效率提升的研究[J]. 今日财富, 2025, (15): 130-132.

作者简介: 庞晓晓(1995.08—), 女, 汉族, 山东泰安, 硕士, 助教, 研究方向: 行政管理。