“我为师生办实事”项目结项表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 改善教师办公条件 |
| **责任单位** | 文学院 |
| **责任人** | 刘顺、朱军、王军 |
| **实施时间** | 2021年1-12月 |
| **内容措施** | 1.盘清家底，了解诉求。全面梳理学院办公基本设施，广泛了解老师诉求。  2.合理规划，逐步解决。完成学院办公室改造，和办公家具调换，优化资源配置，解决一批学院自身能解决的问题。 |
| **成 效** | 1. 完成了办公房改造。利用暑假期间，在资产管理处和总务的支持下，改造办公用房，领导干部办公面积压缩一半，改造成教授用房，大大改善了教授和教师的办公条件。 2. 积极征求教师的意见和建议，合理调配教师办公室分配方式，做到按学科专业、按性别科学安排办公室，得到老师们的高度认同。 3. 经协调，新增电脑等办公设备。 |
| **备注** |  |

注：内容举措和成效较多的，可加页