

深圳市社联社工服务中心

关于成立深圳市社联社工服务中心 标准化工作办公室及工作小组的通知

机构各部门、督导及各服务团队：

为深入推进广东省社会工作服务标准化试点工作，确保试点建设项目顺利并取得实效，决定成立深圳市社联社工服务中心标准化工作办公室及标准化工作小组，将在标准化试点领导小组指导下，落实试点具体措施，围绕“高质量发展、高标准管理、高水平服务、低风险运营”原则，完善机构标准化管理制度，构建科学系统的社会工作标准体系，推进试点标准化建设工作。

一、标准化工作办公室组织架构及成员

办公室主任：任海卫 专业副总干事

办公室成员：黎亚平 专业发展部研究员/督导

刘珊珊 专业发展部研究员/督导

标准化工作办公室承担标准日常工作，执行标准化领导小组的决议，并为标准化工作提供必要工作条件。工作场所方面，依项目特性与人员需求规划空间布局，预留专用会议室、培训室并配齐设备，合理安排员工工位，划分专属工作区以提升协同效率。物资管理上，精准预估办公用品及物资需求，确保物

资储备充足。设备维护更新方面，定期保养办公设备，全方位助力标准化工作高效开展。

办公室主任由任海卫兼任，下设标准化工作小组，小组成员如下：

组 长：李艳刚 总干事

执行组长：任海卫 专业副总干事

副 组 长：黎亚平 专业发展部研究员/督导

刘珊珊 专业发展部研究员/督导

组 员：项目管理部、综合管理部、财务管理部、社工业务事业部负责人及骨干成员，教育辅导、社区建设、矫治帮教等试点领域督导主任、督导及团队负责人及骨干成员。

二、标准化工作小组的职责

在标准化工作领导小组的领导下，标准化工作小组承担着具体标准化工作与事务执行的关键职责。

（一）负责依据领导小组制定的试点总体方案，制定标准化工作执行计划，推动标准落实。

（二）在标准制定与完善方面，深度参与其中，收集一线工作数据与需求，为管理标准、服务标准等的制定提供实际依据，并依据行业动态与实际需求，及时对现有标准提出优化建议。

（三）组织针对全体员工的标准宣贯培训，确保每位成员熟悉并遵循相关标准开展工作。建立日常监督机制，对工作流

程、服务质量等进行定期检查与随机抽查，详细记录标准执行情况，针对不符合标准的情况及时提出整改意见并跟踪整改过程。

（四）积极参与资源协调工作，与各部门密切沟通，整合人力、物力、财力等资源，保障标准化工作顺利推进。

（五）根据领导小组的决策部署，全力开展标准宣传，提升标准化试点影响力，促进标准化成果的共享与应用。

三、经费保障

标准化建设经费经理事会审批后，列支预算并执行。

