# 部门工作总结格式

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-15

*部门工作总结格式（通用15篇）部门工作总结格式 篇1 时光飞逝，岁月如梭，在这辞旧迎新的时刻，回顾过去的一年是丰收的一年。今年我有幸担任了餐饮部经理，感谢中心领导班子对我的信任，感谢的大家对我的支持。我部在中心领导班子的正确指导和各部门的大...*

部门工作总结格式（通用15篇）

部门工作总结格式 篇1

时光飞逝，岁月如梭，在这辞旧迎新的时刻，回顾过去的一年是丰收的一年。今年我有幸担任了餐饮部经理，感谢中心领导班子对我的信任，感谢的大家对我的支持。我部在中心领导班子的正确指导和各部门的大力支持下，通过全员的共同努力圆满的完成中心交给的各项工作任务，无论在社会效益还是在经济效益上都取得较好的成绩，现对餐饮部今年的工作进行以下总结：

一、学习培训方面

我作为中心的一员，积极参与中心组织的每一次学习培训，我部还积极参加了中心组织的“优质服务质量月”活动，并进行交流座谈总结，通过一个月的活动和外请老师的培训，不仅提高了自身的综合素质和管理水平，更重要的是让全员学到了更多更广的业务知识，提高了整体的工作质量和基层管理人员的水平，同时还活跃了气氛让全员对餐饮工作有了一个更高的认识，促使我部工作不断的进步。

二、管理方面

我部按照要求制定并启用表格化精细管理，从厨房的高档原料进货跟踪，日耗统计到前厅的日常卫生纪律考核一律使用制定的表格严格执行，同时还制定了优秀员工每季度出去学习的方案，这样既稳定了员工队伍，还激励了员工的上进心，尤其是管理层每月做上桌率和投诉率的统计考核，要求部门管理人员和基层领班以身作则、率先垂范、做好表率，执行好中心提出的现场管理、走动管理、沟通管理、通过新的管理方法的实施，提高了全员的责任心，餐饮部整体水平得到进一步的提升。

三、出品和服务方面

近几年来餐饮业突飞猛进的飞速发展，给我们带来了很大的压力，但是我们没有被压力压倒，是把压力变为动力，积极向前，拓宽思路，不断的向外学习交流，同时中心领导特别重视餐饮部的发展，把餐饮部定为中心全年利润增涨点。所以对我部工作支持力度特别大。不惜重金外聘调整厨师，提升技术力量，增加菜肴的花色品种，提高饭菜质量，定期派厨师去知名度较高的酒店去学习考察，要求每季度出新菜以满足不同宾客的需求，尤其是在接待\_\_时，我部在中心领导班子的正确指导下由原来的桌餐改为分餐制，经过精心的准备，顺利的完成了接待。

四、安全卫生和节支方面

安全是一切工作的前提保障，安全工作高于一切，我部门作为中心的消防重点部门，更是重视安全，为了提高全员的安全消防意识，制定了严格的值班管理制度，要求每日值班经理、基层管理人员和服务人员按照要求严格执行，并做好安全记录。卫生方面，随着人们生活水平的的提高，对食品卫生要求也越来越高，所以，我部在食品卫生上从源头抓起，过期的，劣质的，三无产品绝对不允许进入我店。

部门工作总结格式 篇2

今年年初，我正式被录用到\_\_办公室工作，到现在已工作近一年时间，这段时间里，我能够认真按照领导的要求，扎实开展本职工作，全力配合领导及同事做好其他各项工作，不断加强业务学习，积极参加上级组织的各项活动。下面，我将这一年来的工作做简单总结。

一、工作开展情况

面对今年新的工作方式及平台，我能够在开展此项工作之前不断加强对新业务的学习，熟悉掌握各单位及编制部门的操作步骤，逐步排查疑难问题，更好地为事业单位答疑解惑。工作进程中，我始终本着耐心服务的态度，认真解答，采取面对面演示或代为操作等方式，方便事业单位，确保登记工作顺利完成。

全力筹备实名制管理工作会议，会上详细地为机关单位讲解了如何使用软件进行人员信息录入、导入初始化数据以及导出上报数据等操作，并在会后为各单位下发初始化数据包，积极采集各单位人员详细信息，并对各单位填报过程中遇到的问题合理解答，对人员详细信息进行严格审核并指导修改。

针对此次事业单位清理规范工作涉及面广、政策性强、时间紧、任务重等特点，我能够积极按照工作要求，认真学习相关文件，吃透精神，详细了解清理规范的范围及主要内容，对于如何开展好这项工作积极发表个人见解，共同探讨出切实可行的措施。在接收各事业单位清理规范报表过程中，认真核对其所填内容，发现问题及时退回修改，详细做好答疑解惑工作，以全面详实掌握各事业单位机构设置情况，为事业单位分类改革打基础。

二、查找存在问题

总结这一阶段工作，付出了努力，取得了一定成绩，但也从工作中查找出自身存在着很多问题：业务知识掌握还不够全面，对于办事人员的咨询尚不能完全解释清楚，仍有很多问题需要领导指点才可解决，对于\_\_档案库了解不够，没能做到对于开展过的工作熟记在心。处理问题方式过于单一，头脑不够灵活，面对突发情况不能够随机应变，不能够转变工作思路，换其他角度去解决问题。沟通能力不够，无论是与本单位领导及同事，还是与其他单位工作人员，没能良好进行沟通，不利于工作更好地开展。

三、下步工作打算

我将继续本着谦虚谨慎的态度，着力转变工作作风，切实改正自身存在的问题。认真专研业务，全面掌握\_\_各项业务知识;灵活转变工作思路，努力提高处理问题的能力;加强沟通交流，注重工作与生活相结合。严格按照领导要求，积极与同事团结合作，保质保量完成本职工作的同时，做好领导交办的其他各项工作，共同推进\_\_整体工作再上新台阶，树立\_\_的良好形象。

部门工作总结格式 篇3

今年是寿险市场竞争更加激烈的一年，同时也是发展重要的一年，\_\_团险部在总经理室的正确领导下，积极响应总公司的指导方针，认真贯彻落实年初总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将今年的工作情况总结如下：

一、学生险方面

团险部在今年学生保险中，从年初开始积极主动与\_\_各大中小学校联系，及时了解学生家长以及学校对学生保险工作的看法，面临同业公司的竞争，我们以服务着手，将保险宣传、保险收费、报案登记、理赔调查、及赔付等一系列工作做到一条龙服务，尽量减少学生家长及学校的手续，及时准确地为学生及其家长服务好，用我们高效的服务质量及良好的服务态度赢得了很多家长及学校的首肯。

二、建工险和小额信贷方面

在公司未下达任务目标的情况下，截止\_月底我部的建工险完成数是\_\_\_元，完成比例\_\_\_。我部将继续以优质的服务，稳住老客户，争取更多的新客户，明年争创佳绩。从今年开始我部就开始部署，着手解决问题，为小额信贷能在我们\_\_\_扎根、发展、壮大做好充分准备。在工作人员方面将严把关，我们将整装待发。

三、短险和意外险方面

截止\_月底，我部短险完成数为\_\_\_，完成比例为\_\_\_。我部正紧抓这一块我部出动了全体工作人员，经过多走访，多宣传，争取每一份保单。我部全体工作人员将以饱满的热情，积极的态度，做好短险营销。分公司给我部下达的意外险目标任务是\_\_，截止\_月底我部实际完成数是\_\_，完成比例为\_\_。在此方面，我们会再接再厉争创辉煌。

在肯定成绩和进步的同时，我们还清醒地看到我们工作中仍然存在的一些不足和一些薄弱环节，业务渠道之间发展还不平衡，市场的研究还不深入、不主动、不准确，把握市场、应对市场的能力还有欠缺，对市场的敏感度、对全局的掌控能力、综合素质还有待提高，还需进一步提高全员敬业精神。这些问题，都应引起我们的高度重视，并在今后的工作中认真加以对待、解决。

明年，我部将进一步加强团体保险渠道建设，维护现有渠道，开拓新的业务，加强法人业务的发展，开源节流，实现规模产品与效益产品双丰收。加强团队建设，增强凝聚力，努力开创‘团结、奉献、拼搏、进取’的精神。转眼，新的一年即将开始，让我们放眼过去，展望未来，以高昂的斗志，必胜的信心，团结拼搏，乘胜而进，打造钢铁团队，创建精品公司，不断开创团险新局面。

部门工作总结格式 篇4

不知不觉间，来到公司已经快\_年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，从一个对计算机网络毫无了解的门外汉变成一个渐渐熟悉计算机，熟悉网络维护本岗位专业技术的员工，而且在对部门的认知和与人沟通方面我也有了更深层次的认识。但也存在了诸多不足。

20\_\_年7月，刚刚来公司，我对什么都是好奇的，都是不熟悉的，甚至是对未来的一种迷茫，感觉自己像个新生儿，什么都是陌生的，也许就是因为我刚从学校迈出来，工作生活对我来说是一个巨大的挑战，刚来的几个月，有些事情对我来说还是比较吃力的，熟悉的过程往往很漫长的，记得在2020\_\_年底，我告诉自己，虽然我不是学计算机专业出身的，而且学的机械专业对我来网络工程部的工作基本上没有什么帮助，但是，我觉得我自己还是可以做到挑战自己，做到让自己慢慢从不熟悉变得专业起来，把领导交给的任务都完成好，不单单是要完成，而且一定要完成的很出色，另一方面自己也要很熟练，很轻松的完成，这算是对新的一年的一个期许吧，也是对自己的一个要求，我觉得现在对我来说首先最重要的任务就是要把自己的维护工作做得游刃有余，我觉得通过努力，这个任务基本上还是可以完成的，我今天写这个总结，已经是2020\_\_年底，一年的工作基本上已经结束，事实证明，我给自己定的这个目标基本上已经达到了，我不知道用两年的时间来熟悉这一切是不是有点太慢，但是我觉得，慢工出细活，把所有的时间用来做一些有意义的事情更重要，没必要非得给自己规定多长时间，有些事就是水到渠成的事情。

20\_\_年，这一年基本上做的工作就是信息大楼的网络维护，主要负责公司OA办公系统的正常使用，信息大楼各部室计算机的硬件，软件的维护，保证计算机网络及相关网络的正常运行，这其中包括计算机软件的安装和维护，软件在使用过程中出现问题的解决，预防设备及整个网络受到病毒或黑客攻击，以及公司内部共享资源的设置等。

一、完成情况如下

(一)计算机硬件的更换及维护

\_月份规划发展部更换两台新电脑，\_\_月份计划财务部更换新电脑，\_月份原中行办公室增加两台新电脑，\_月为招投标中心成立办公室调试8台计算机，工作内容：主要负责新电脑网络正常运行，OA办公系统的调试，打印机共享资源的设置，安装最新的杀毒软件，保证设备及整个网络不会受到病毒或者黑客的攻击，计算机办公软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决。

(二)日常维护工作

本年度共进行电脑维护\_\_\_多次，其中包括软件的安装，打印机的连接，杀毒，系统修复，OFFICE文档问题解决，OA办公系统的应用，网络测线等问题的解决。

(三)OA办公系统的定检

包钢信息大楼中断计算机每月定期检查，共计\_\_次，每月涉及部门4到5个，涉及计算机\_\_多台。

每月对信息大楼各部室计算机的OA办公系统进行定检，包括可信站点，JAVA环境，EDI插件，本机密码，OFFICE，播放软件，PDF阅读器，打印机共享，新初始工具，

(四)信息大楼楼层竖井网线重新整理

对每一楼层的竖井内交换机及网线进行重新整理，做到既整齐又美观，又不影响交换机运转。

(五)信息大楼核心机房网线标记

机房内所有的服务器及网线及各种设备维护，位置的调整，需要重新增加网线及电源，对网线进行逐一标记，对应配线架，交换机，服务器之前的连线，确保准确记录，方便查询。

二、存在的不足

1、20\_\_年，各项工作没有及时向领导汇报，我意识到自己工作缺乏原则性和汇报及时性，在以后的工作中，我会做到常规工作总结汇报、紧急工作及时汇报、临时工作请示汇报。

2、和领导的沟通相对较少，只顾埋头工作，很多工作因为没有及时向领导请示，也许我做的工作和领导想的不一样。

三、本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行

1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、OA的维护、网络设备维护及网站信息更新工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

3、争取利用闲暇时间学习网络工程师课程，争取一次性通过考试。

以上是我在网络运维岗位上20\_\_年度工作总结及20\_\_年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极配合公司各项管理措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

总之，20\_\_年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高，但距领导和同志们的要求还有一定距离：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，对自己理论提高方面要求的标准不够高;二是在工作中有时考虑的不全面，工作方式方法不太细，需要进一步改进。与此同时，我也认识到，现今的知识更新速度不断加快，而作为一名专业技术人员，这就必然要求我们不断充实自己，接受继续教育，勤奋刻苦学习专业知识，获得新知识、新技能，既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作，努力做一名优秀的专业技术人员，不辜负领导和同事对我的期望。

部门工作总结格式 篇5

一、展馆相关事务(助理工作)：

1.前期协助企划经理处理展馆开馆的相关事务，制作培训课件，对讲解员进行相关培训。包括：

礼仪培训，相关展品的背景介绍，整个流程的相关介绍;

2.与涂经理对接，积极做好合同，展馆介绍以及其他日常事务;

3.开业前准备：1)每天提前到场查看当天的工作进展状况。2)配合施工人员对展馆的布置，灯光对位，画的摆放等，和施工方协商保证开业前展馆布置的顺利进行;

3)开业后，主动积极承担讲解。完成相关任务。

二、人事专员工作：

一、拓展招聘渠道：

目前公司的招聘渠道仅有人才网，为了满足当前人才需求。此项任务迫在眉睫。

1.目前入公司后，拓展的招聘渠道有：58同城，百姓网，赶集网，小鱼网，百度网，闽南人才网，新工作人才网。以上招聘网站部分需要付费才能使用;

2.通过以上网站为公司找到合适的人才有场务，放映员，保洁，电工。为公司有效地节约了人力资源成本;

3.对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。

4.与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

三、招聘工作：

1.发布招聘信息：

对日常的招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

2.与用人部门进行沟通，了解招聘需求。根据用人部门的要求选择合适的招聘渠道，对人员进行简历筛选，面试，复试，招聘合适的人才。

3.建立有效的人才库

对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时选用，为了满足10月份即将开业的商场所需求的大量中高级人才，简历若干个文件夹，储备有效的简历60几份。

4.在专业人才急需的情况下，采取各种方法吸引优秀的人才。公司实力的竞争除了资金外，人才的竞争也是至关重要的。

5.如有到人才市场等招聘场所，了解其相关信息。掌握的行业动态。如有合适的人员顺便招聘。

工作体会：来到公司招聘的岗位有涉及到专业技术人员，如土建工程师;高级管理人员，如进出口财务经理;对相关的专业知识有所欠缺，针对这一问题，主动搜集相关岗位的信息学习，以提升自己的专业技巧。目前有平面设计师岗位因薪酬，专业等原因未能按要求的时间完成。此项工作正在进行中。

计划采取如下措施改进工作：

1)对专业对口，经验丰富，设计能力较强的人员工资可相应提升;

2)拓展招聘渠道，积极收集合适的简历;

3)注意对已有意向的人员，针对其实际情况，吸引并留住人才。

四、员工关系工作：

1.从x月份，我开始逐步涉及新上岗员工的入职办理，熟悉入职办理流程。在新员工入职的当天，带领新员工熟悉公司的熟悉各个部门，积极了解其近期上岗的工作心态，对其进行人文关怀。

2.对于有离职意向的员工，了解其原因。对其进行心理疏导，使其能够感受到公司对他的关注，以便尽好的服务于公司。

3.与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

五、行政事务

目前人事行政部有3个人，在时间可协调度的情况下。处理行政事务。

临时事务的处理，包括保安，保洁等，

个人能力分析：

优势：亲和力较好;具备一定的沟通、组织协调能力;能虚心接受听取别人的意见，认同海天集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验。反应灵活，能较好的控制自己的情绪，工作认真负责，有责任心。

劣势：锻炼自己为人处事的能力，加强团队的配合和凝聚力。作为人力资源专员，对各大模块的掌握有待提升，压力大的时候加强对情绪的调整。

提升措施：

1)充分学习公司的相关制度、文件，有助于个人和企业远景的统一;

2)反省自己，针对工作中的不足进行改进;

3)深入学习人力资源相关专业知识;

4)针对工作中进展不顺利的问题，理清思路重新整理;

工作总结：

人力资源工作是一个润物细无声的工作。如何更好的服务于公司各个部门，需要有较强的抗压力，灵活度，如何把各种琐事处理的妥当是一门学问。人事做为公司窗口，除了招聘面试外，良好的职业素养有利于应聘者对公司的认知，从而介绍更多优秀的人才为公司服务。提高公司整体的形象。

在入职的两个月，我能够胜任公司交予我的招聘任务，也希望在这个模块做的更好。我希望能够以最饱满的热情为公司做出的贡献。无论是任何事情我都能尽职尽责，高效的完成任务。

这两个月的基本完成了领导安排的各项事务，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!以上是我两个月以来，工作、思想情况的总结。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，充满热情的去工作。尽的努力，完成领导交给我的一切任务。

部门工作总结格式 篇6

时间过的好快，转瞬之间，历史即将掀开新的一页，整个国内轮胎市场的日益激烈的价格战，国家宏观调控的整体经济环境，给公司的日常经营和发展造成了一定的影响，面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们没有一味地走入“价格战”的误区。回顾全年工作，在过去一年里，我严格要求自己，也谢谢公司领导给我提供了一个很好的平台，也在公司各部门的大力支持下，通过全体工作人员的共同努力，克服困难，努力进取，但是还是没有完成总公司给我们下发的任务。在今后的一年里，我们将会努力提升个人的工作效率，不断学习新的销售技巧，努力完成今年总公司下达的任务。对以下工作作出明细分析：

一、加强销售队伍的目标管理

1、服务流程标准化2、日常工作表格化3、检查工作规律化4、销售指标细分化5、晨会、培训例会化6、服务指标进考核

二、细分市场，建立差异化营销

细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，对于这些市场我们采取了相应的营销策略。加大投入力度，采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象。

三、注重信息收集做好预测

当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成总部下达的全年销售目标。售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求。在售后全体员工的努力下都能良好的完成工作。

四、注重团队建设

公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周周会，每月的月会总结等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。

在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，提升团队的凝聚力和专业素质。通过专业的企业管理人才对员工进行了团队精神的培训，进一步强化了全体员工的服务意识和理念。

五、工作计划

1、合作精神的销售团队是企业的根本。建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

2、培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

3、找出适合我们公司产品销售的模式和方法。及时更改销售促销政策。

4、根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。如出现未完成时应及时找出原因并改正。

5、对开发的客户如何进行服务和怎样促使他们提高销售或购买;对潜在客户怎样进行跟进。

部门工作总结格式 篇7

20\_\_年，我乡在县委、县政府的正确领导下和县信访局的指导下，信访工作紧紧围绕和谐稳定工作大局，畅通信访渠道，夯实基础工作，转变工作作风，着力解决热点、难点问题，强化信访工作，采取有力措施，密切联系群众，妥善处理问题，及时化解矛盾，为我乡的经济发展和社会稳定作出了积极贡献。现将今年我乡信访工作自查情况汇报如下：

一、强化组织领导，认真落实各项工作制度。

一是乡党委、政府高度重视信访工作，成立了以乡党委书记为组长，乡党委副书记、乡长为常务副组长，各分管领导为副组长、各站所负责人的乡信访工作领导小组，领导小组下设办公室在乡党政办，并配备了一名信访专干负责处理日常业务。

二是坚持信访问题领导包案工作制和领导接访制度。今年，我乡继续实行领导接访制度。在每个工作日安排一名领导接访，听取来访群众的诉求。

三是坚持信访事项月排查制度，对每月排查出的信访事项特别是越级上访的信访事项从初核、立案到处理，实行分管领导一包到底，随时听取案件调查的情况汇报，亲自指挥和协调。

四是每月定期召开一次信访工作会,研究布置信访工作，听取信访工作汇报,对信访工作中存在的问题及时提出改进措施，做到早预测、早调查、早处理。四是严格执行重大事项报告制度。坚持重大访情和中央、省、市重大会议和重大活动等敏感时期信访信息“零报告”制度。

五是健全信访工作网络和信访工作制度。严格落实上级文件精神，完善信访基础工作建设。在乡村两级设立信访联络员，实行信访信息直报、月报等制度。规范来信、来访登记和办信、接访工作流程，妥善管理信访档案，建立不稳定群\_、重点上访人员等基础台账，做到情况明、底数清，及时向上级部门报告各类情况。

六是做好网上信访和信息化工作。积极向广大去那种宣传网上信访、引导群众从网上反映信访问题，并接入全省信访信息系统，安排了专人负责系统的维护和使用。熟练完成信访录入、转交办及办理等工作，实现所有信访业务都在系统内流转，实现“三个全覆盖“和”四个可“的工作要求。

二、采取有力措施，加强防控，依法处置，严格控制非正常上访。

1、坚持排查排解，自查自纠相结合，及时化解矛盾纠纷。实行“一排二查三稳四化”的工作思想，按照“人要回来，事要解决”的原则，建立“平时掌控，重点监控，依法处置，妥善化解”的长效管理机制，坚持“小事不出组、大事不出村、疑难问题不出镇”的方针，要求各村定期开展纠纷排查，对排查了的问题要及时上报。乡信访工作领导小组办公室每月进行一次排查，并及时组织乡、村两级干部对排查的问题进行处理，切实把一些集体访苗头做到发现得早、控制得早、处理得好。

2、认真做好集访、越访、信访老户工作。进一步完善相关制度，及时妥善处置群众性上访，规范程序，在“事要解决”上做更多努力，实行领导包案，相关工作人员配合，相关部门协助，进行集中化解和处置，平常发现的问题及时召开专题会议，对个案进行专门研究，分析案情，落实专人进行解决。减少集体上访、越级上访和重复上访，做好信访老户的息诉罢诉工作，维护正常信访秩序。今年，我乡未发生非正常集体访情况。对正常发生赴县集体访的及时安排分管领导到县信访局协调处理信访事项。

3、坚持和完善信访工作制度，建立信访工作长效运行机制。\_\_年，我乡制定了《\_\_乡\_\_年信访工作实施方案》《\_\_乡信访接待工作制度》，对信访案件的转办、交办、回复做了相关的规定。同时继续将信访工作纳入村级工作目标管理考评方案，信访工作作为一项重要的考评项目，分值为5分(总分值100分)。

4、切实发挥信访监督员参与化解信访突出问题的作用，充分发挥我乡“五老”人员即老干部、老党员、老劳模、老教师、老复员军人及人民团体，群众自治组织在调解信访案件中的作用。\_\_年，我乡在辖区各村及乡直单位共聘请信访监督员共计15名;设立信访矛盾纠纷调解机构15个，聘请调解员50人，其中“五老”人员即老干部、老党员4人，县人大代表、政协委员2人。通过广大调解员特别是广大老党员、老干部的共同参与，今年我乡共妥处信访案件31件，化解民事矛盾纠纷7件，其中易激化矛盾纠纷5件。

5、积极推行律师参与接访工作。我乡针对群众集体信访、越级信访和无序信访的现状，充分发挥律师专长和群众信任律师的优势，通过聘请的乡法律顾问参与接访，引导上访群众通过合法途径表达利益诉求，对大力宣传社会主义法制、化解人民内部矛盾和维护社会稳定起到了十分重要的作用。\_\_年，我乡聘请的法律顾问参与接访15次，特别是参与处理的曾家村刘树生伤亡事故、柿木村贺贵华交通事故、大岭村与观形村土地权属纠纷等易激化群\_性事件的案件通过乡法律顾问的参与得到了有效的化解。维护全乡的社会稳定和长治久安。

6、坚持依法按政策处理信访问题，建立良好的信访秩序。对法律和政策有明确规定，有条件能够解决的，限期解决到位;对暂不具备解决条件，给群众解释说明政策情况，尽快按政策规定逐步予以解决;对行为过激、无理取闹、扰乱信访秩序的行为，及时通知公安机关介入，依法予以处置;对涉法涉诉信访案件，由司法所给予法律咨询和法律援助，引导群众通过仲裁、诉讼和行政复议等途径依法公正解决问题，维护了信访人的合法权益。

三、认真接访，归口办理，扎实有效处理信访案件。

热情接待群众来访，对待来访群众笑脸相迎，热情相送，坚决杜绝简单粗暴的接访行为。改变信访工作方式，变群众上访为干部下访，乡村干部经常深入农村、走进农村、走进农户、询寒问暖、关心群众的生产生活，及时解决群众在生产生活中遇到的实际困难，努力将矛盾解决在萌芽状态。对来信来访认真登记，本着解决实际问题同思想教育相结合的原则，耐心细致地做好上访人的思想工作，稳定上访人情绪，尽可能地把问题解决在基层，控制越级上访。及时将每天受理的信访件转给领导，让领导批示。今年我乡共收到信访案件(访、信、网、电)23件，办结23件，办结率为100%;对县领导批示和县信访局转办、交办、督办的信访事项做到按时按质书面上报，办结率达100%。真正做到件件有着落，事事有回音。

今年，我乡虽然在信访工作中存在着一些不足的地方，但我们会继续努力工作，在实践中积极探索信访新路子，开拓创新，求真务实，与时俱进，努力把\_\_乡信访工作推上新台阶，为全县经济社会健康发展保驾护航。

部门工作总结格式 篇8

回首间，不觉已是学期之末了。自从进入大学这个神奇而美丽的校园后。我学到了太多的东西，特别是有幸加入学生会，使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅!不过一学期的学生会生涯马上就要结束了，回过头来看看自己走过的路，真是充满了苦涩和欢欣。从不适应到适应，从陌生到熟悉，从只身一人到团对协作。无论从哪个方面讲，收获的很多很多。

在思想方面，对 全心全意为广大同学服务 这句话有了更深的理解。我也不在因为学生会的活动而耽误自己的时间苦恼，每次尽管可能很小的活动，收获的却无法用量来衡量的。当自己真正的融入每次活动时，才会发现，收获的永远要比付出的多的多。也正是通过一次又一次的想不通到想通，不知不觉中自己的思想素质已经有很大的提高。

在学习和生活上。也因为进入学生会而发生改变。从无所事事的状态变的紧张忙碌，学习上我也感到了一种前所未有的压力。也是正因为这样，促进了我的学习意识，变被动学习为主动学习。同时学会了合理安排自己的时间。让自己的生活充实而又丰富，

个人方面，我也通过学生会锻炼了自己的品质，由冲动的个性逐渐学会了忍耐，学会了冷静的思考问题。能正确的认识自己的不足，弥补过失。学会周密的计划一次活动，也增强了自己的团队协作能力。

刚开始由于工作方式的不佳和经验的不足。我也想过要放弃，但为了珍惜这次难得的机会，不让自己的学生活枯涩无味，同时也可以为同学们服务，增强自己的责任感。我决定留下来。

在一学期的工作中，我自己还有很多不完善的地方。由于是加入这个集体的第一学期，所以在很多的事上还停留在被动接受的阶段，用一种固有的思维，没有提出自己的想法，没有积极主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方因个人的疏忽也偶尔造成了一些失误，使得整个学生会部门间未及时且有效的协作，共同处理好三系的学生会工作。造成工作的滞后，工作成果受到影响!在之后的工作中，我会更好的去完成每一件工作，真正发挥好作为主席团成员应有的责任感和使命感。充分做好各部门间的协调和梳理工作。使整个学生会有机的团结在一起，为共建三系的美好明天而努力奋斗。

同时，做为一名学生会的成员，自己始终提醒着自己我所代表的不仅仅是我自己，是一个集体，是整个学生会的风貌。尽管一学期的时间很短，但我在很多方面都有提高。

总之，因为这个团队，让我大学生活的开始就有了不一样的色彩，希望大家在以后的工作中能继续这种愉快的合作。一句话：真诚、用心、努力。我们就是最好的。要做就得做最好的!

感谢学生会给我这次锻炼自我、提高自我平台的机会。在此，我衷心地祝愿三系学生会的明天更精彩!

部门工作总结格式 篇9

(一)建立有\_\_特色的全民医疗保障体系成为20\_\_年社保工作的亮点

根据国务院和\_\_省关于开展城镇居民医疗保险试点工作的要求以及市委市人民政府关于建设中国特色社会主义示范市的意见，我局把推进全民医疗保险作为20\_\_年社保工作的重中之重来抓。在保障范围方面，制定并发布一系列配套办法，在巩固少儿医疗保障的基础上，将户籍非从业居民、在内地没有参保的随迁老人、残疾人、离休人员和在校大学生等特殊人群纳入医疗保险、给予一定补贴，并强力促进全民医疗保障扩面工作。

在保障水平方面，在对原各项医疗保障政策整合完善的基础上，于3月发布实施《\_\_市社会医疗保险办法》，调整了医疗保险体系的层次，提高了医疗保险待遇，建立了政府补贴制度，标志着我市医疗保险从城镇职工医疗保障向全民医疗保障、从治疗疾病向健康保健迈进。目前，我市已初步建立了全民医疗保障基本框架，构建了城镇职工综合医疗保险、住院医疗保险、劳务工医疗保险、少儿住院及大病医疗保险、地方补充医疗保险等多形式、多层次的全民医疗保障体系，至12月底，全市医疗保险参保人数达到831.3万人，列全国大中城市榜首。\_\_市劳务工医疗保险被\_\_市发改局评为改革创新一等奖。中央电视台《今日关注》栏目在新医改系列宣传中对此做了专题报道，这是全国以外来劳务工医疗保障为专题的报道。

(二)全面落实民生净福利指标，各项社会保险指标出现历史性突破

20\_\_年我市社会保险多项指标出现历史性突破，10月份各险种参保人数均达到高峰。但10月后由于受到国际金融危机的影响，工伤、医疗和养老参保人数有了不同程度的回落。至12月底，基本养老保险参保人数达到541.67万，同比增长9.7%;生育医疗保险参保人数达到151.32万，同比增长44.5%;办理失业保险人数达到205.12万，同比增长14.2%;工伤保险参保人数达到768万人，同比增长2.1%;医疗保险参保人数达到831.31万，同比增长10.2%，(其中劳务工医疗保险参保人数达到458.44万人，同比增长4.2%;基本医疗保险人数321.15万人，同比增长14.5%;少儿医疗保险和统筹医疗参保51.71万人)。

全年各项社保基金收入283.62亿元，完成预算收入的122.77%。其中：基本养老保险基金收入196.89亿元，基本医疗保险基金收入55.38亿元，工伤保险基金收入9.49亿元，失业保险基金收入3.07亿元，生育医疗保险基金收入2.76亿元，地方补充养老保险基金收入4.10亿元，地方补充医疗基金收入4.20亿元，劳务工医疗保险基金收入6.88亿元，少儿医疗保险基金收入0.85亿元。住房公积金收入11.37亿元。使我市社会保险制度持续发展的物质基础更加坚实。此外，全年还代收残疾人就业保障金4.98亿元。

(三)按时足额支付各项社保待遇，参保\_\_\_\_益得到切实保障

至12月底，我市各项社保基金待遇支出总额为92.70亿元。其中，基本养老保险待遇支出58.07亿元(含退转保19.02亿元、105.74万人)，医疗保险待遇支出29.76亿元，工伤保险待遇支出3.99亿元，失业保险待遇支出8702.17万元。住房公积金支出6.24亿元。

至12月底，全市享受离退休待遇14.21万人，企业正常离退休人员月人均养老金3288.55元。核发失业保险金10.95万人次，1至12月发放生活困难补助金1533万元。为医疗保险参保人提供门诊服务2486.07万人次，住院服务19.82万人次，门诊特检9.15万人次，现金报销4.13万人次。完成工伤认定5.18万人，依法补偿工伤事故4.41人次，至12月底全市公务员医疗补助申请人数978人次，医疗费用报销金额765.5万元。各项社保待遇审核发放程序规范，准确率和效率提高，发放及时，确保了参保人的利益。

(四)以改善民生为重点，进一步完善社会保险管理服务

养老保险方面，严格落实各项养老待遇调整政策，保障企业退休人员的切身利益。1月，根据劳社部《关于20\_\_年调整企业退休人员基本养老金的通知》，在春节前按时将调整后的养老金发放到了12.66万名退休人员手中。10月，按照市委常务会要求，对全市深户13.5万人企业退休人员加发了生活补助，月人均增加约300元，获得退休人员的好评。养老金100%按时足额社会化发放，城市化人员养老保险参保率和待遇发放率均达到100%。企业退休人员社会化管理服务进一步提升， 省级示范点 建设进展顺利。1～12月，全市共采集指纹1.14万人次，采集率为99.3%;验证指纹12.29万人，验证率98.1%。截止12月底，在全市495个街道、社区服务网点安装了指纹验证系统，协助生存认证人数5.04万人。纳入规范社会化管理的企业退休人员2万多人，其中申请移交的企业344家，涉及退休人员3222人;社会申办退休人员纳入社区管理1.32万人，共筹集退管活动经费2250万元;退休人员依托企业管理6778人。

医疗保险方面，调整了全市各定点医院的医疗保险偿付标准，农民工医疗保险住院报销比例由原来59%调整到72%，进一步完善了定点医疗机构费用结算办法，扩大了单病种结算。新增定点医疗机构113家(其中广州5家)，定点零售药店436家，全市定点医疗机构和定点零售药店达到1428家，实现了广州定点医院医疗保障记账、市内非结算医院农民工住院医疗保障记账、抗排斥药和化疗药品定点供应并记账，大大方便了参保人就医。社会医疗保险服务和监管继续得到加强。查处违规扣款716.85万元，暂停6家定点医疗机构医疗保障记账资格，扣回各项违规金额和需支付的违约金共计459.2万元。

工伤保险方面，着力建立预防、治疗、康复、展能一体化的工伤保险体系。从2月1日起实施《\_\_市工伤保险浮动费率管理暂行办法》，总体降低企业的缴费水平，用经济手段鼓励企业抓好工伤预防。严格执行 市、区两级工伤预防联席会议制度 和 工伤事故与安全生产信息互通制度 ，对工伤预防先进单位进行奖励表彰，激励企业抓好安全生产，工伤事故率明显降低，在工伤参保人数增长的情况下，事故申报、工伤认定、补偿人数均同比下降。将工伤康复与职业康复结合起来，制定了《\_\_市工伤康复管理措施》，已上报市人民政府通过并将于20\_\_年施行，全市工伤定点医疗单位增至82家，工伤康复定点医疗单位12家。加强劳动能力鉴定建设，使鉴定程序规范化、鉴定队伍专业化、鉴定依据标准化、鉴定结论客观化。成立了我市第一届劳动能力鉴定学者咨询委员会，加强对学者队伍、鉴定取证、鉴定医院的科学管理，率先建立和推行鉴定学者 鉴定差错函告制 ，劳动能力鉴定公信力与鉴定质量进一步提高，至12月底，共进行劳动能力鉴定2.23万宗，复审鉴定800宗，同比下降24.45%，总维持率99.67%。劳动能力鉴定收费合法化问题基本解决。

失业保险方面，加大对困难失业员工的帮扶力度，缓解物价上涨和金融危机对失业员工的压力。从7月份开始，失业救济金标准提高到680元/月，比上年提高了32元;加大政策宣传力度，使失业员工了解更多失业优惠政策;对困难失业家庭以较高标准发放生活困难补助金，对1325名困难失业员工进行了家访和慰问;提高失业员工医疗保障，失业人员除了享受住院医疗保险待遇外，还能就近在绑定的社康中心享受门诊医疗保险待遇。帮扶失业员工再就业，20\_\_年失业保险基金用于支付失业员工职业培训和职业介绍补贴支出项目共计3491万元。向自谋职业、自主创业的失业员工共发放一次性失业救济金63人，金额74.76万元。

机关事业社会保险方面，健全和完善机关事业单位社会保险管理，对编外人员参保进行规范清理，参与增加公务员津贴补贴工作，健全公务员医疗补助报销审核制度，修改公务员医疗补助办法，制定了《\_\_市聘任制公务员年金方案》、《机关事业单位公职人员刑满释放后养老保险暂行办法》等18个政策文件。配合做好我市事业单位改革的配套工作，对事业单位管理体制和运行机制 七项配套改革 和转企事业单位的遗留问题提出相关政策建议并做好维稳工作。

少儿医疗保障和统筹医疗方面：业务规程日趋完善，科学监管初见成效，费用结算准确及时，到12月31日，全市参加少儿医疗保障和统筹医疗共51.71万人，其中参加少儿医疗保障46万人，超过了预定的参保40万人的目标，统筹医疗总人数为4.6万人。少儿医疗保障全市住院总人数为19744人，发生费用6452万元，记帐费用3983万元，共有24094人次享受了少儿医疗保险待遇。提供市属统筹医疗服务约人次20万人。

企业年金方面，继续做好审核企业年金方案与企业年金管理合同的备案和移交期间的代办工作，确保年金业务的正常开展和平稳移交。截至12月31日，应移交的企业年金总资产达到29.41亿元，参加人员约6.9万人，新增企业年金基金3.19亿元，支付企业年金待遇8205万元，办理领取企业年金待遇人员共计1723人，年金资产总收益1.404亿元，资产收益率达4.91%，实现净收益1686万元。

我局多管齐下，加强社保基金管理，确保基金平稳安全和保值增值。一是加强社保基金规范管理。制定实施了《工伤保险案件调查取证费使用管理措施》等多项规范性基金财务管理制度。在全系统开展了社会保险业务交叉检查、社保基金自查自纠，通过检查找出漏洞，规范程序，完善制度，加强教育，落实责任。二是加强社保基金科学管理，做好社保基金预决算工作，对基金进行科学理财，20\_\_年社保基金决算报告获\_\_省社保局授予的优秀奖。强化社保基金财务管理系统信息化建设，对基金监管有力，接受并通过了省厅、市审计、财政局和市人大等各级部门的审计监督。三是继续推进社保基金财务管理模式改革，合理调整设置岗位，调配工作人员，落实工作计划，差不多完成了工伤、养老、失业、征收、机关、统筹业务的一级核算和统一结算工作，新的财务系统已正式启动运行。四是加强基金财务基础性工作。

完成了医疗保障个人账号补记利息工作和养老、住房个人账号计息利息调整业务，清理了工伤保险专项固定资产，开展了退保 网上结算 模式试点，在试运行的基础上将全面推行退保网上结算模式。五是做好基金保值增值和历史投资的清理。社保基金保值增值的调研有新进展，初步形成了明晰社保基金产权关系、建立相互制衡的社保基金管理体制、形成运行顺畅的社保基金运营机制的\_\_市社会保险基金保值增值的实施方案。社保基金历史投资清收工作取得实效，至12月底共回收资金3802.5万元(其中社保基金3736.5万元)，商业银行1000万股份被拍卖案顺利解决，对其他资产也制定了处置方案并继续跟踪。

20\_\_年，全市社保系统认真贯彻省委、市委和市劳动保障局相关决策部署，先后开展了解放思想推动社保工作上新台阶活动、四查四整顿治理工作、整顿治理干部思想作风活动和深入学习实践科学发展观活动。在这一系列活动中，局党委高度重视，加强领导，迅速行动，精心组织，扎实推动，圆满完成了各阶段任务。为切实推进各项活动，我局各级单位和部门均成立了领导小组，落实了人员机构，制定了活动方案，扎实做好规定动作，创新开展自选动作，确保活动实效。我局围绕我市社会保险事业科学发展的各个环节，将解放思想、创新工作、改善民生、夯实基层、转变作风作为重点，认真查摆问题，提出整改方案，落实整改任务。通过召开动员会、学习会和讨论会，下发学习文集，设立学习专栏，写好心得体会，办好简报信息，特别通过 五个一天 五个一次 等活动，全局干部职工解放思想、改革创新、学习实践科学发展观的热度明显提升，思想观念和工作作风明显转变，做好劳动保障工作的紧迫感和责任感不断增强，为促进社保工作新一轮的发展奠定了坚实的基础。

\_\_分局配合区委区政府主动开展构建社会保障平台的重点工作，对实现民生净福利指标和不断提高社会保障水平起到重大作用。\_\_分局主动协调辖区公安、街道、社区等部门，充分发挥劳动保障平台作用，及时准确获取了未参保居民资料，为实现全民医疗保障打下坚实基础。\_\_分局结合学习实践科学发展观活动，试行简易工伤案件一条龙处理办法，对一般简易工伤案件从申报工伤认定到补偿结案当场办结，方便了群众办事。盐田分局根据物流货运行业特点以及20\_\_年工伤事故发生情况，有针对性的开展社保宣传和服务，力促物流货运行业司机参保。宝安分局三大创新举措取得实效，创新服务举措，推行 网上退保 创新管理模式，推行 工伤认定登记备案制度 创新工作思路，解决农城化人员及其股份合作公司聘用人员参加社会保险问题。

龙岗分局社会化管理服务工作进一步推进，全区150个劳动保障窗口均可进行生存验证，继横岗劳动保障事务所之后，\_\_劳动保障事务所也被省厅授予 省级示范点 称号。光明分局妥善解决公明街道14名社区负责人、光明集团农场职工和将围社区将围村的社保历史遗留问题，维护了辖区稳定;个人服务中心本着 特事特办 的原则，为大地震灾区员工开设绿色通道，优先办理一千余人。退保业务实现了 网上核验 和 网上结算 。各社保站和各劳动保障窗口是我市社保工作的前沿阵地，在今年的社会保险扩面征收、完善管理服务、特别是在全民医疗保障扩面和少儿医疗保障制度顺利实施中，发挥了极为重要的作用。

取得成绩的同时，社保工作中存在的一些困难和问题也日益突出。一是由于全球金融危机的影响，经济发展速度放缓、企业效益下滑将对我市社保征收工作造成一定影响。如何调整社保政策，帮助企业渡过难关，同时又保障劳动者的社保权益，需要我们高度关注。二是一些社会保险政策还有待调研和完善，如养老保险省级统筹实施、农民工养老保险制度出台后\_\_如何应对和衔接，失业保险、生育医疗保险也都存在与国家、省办法不衔接的问题，事业单位养老保险政策也亟需调整。三是社保事业高速发展与管理体制、基础建设之间的矛盾依然存在，表现为机构编制配备不到位，基层建设和社会化管理的推进还面临不少困难;四是队伍建设需要加强，如何根据社保队伍的结构和特点，制定科学合理的考评机制、激励机制和交流机制，提高队伍业务素质及工作作风也是我们面临的一大难题。五是面对通货膨胀率上升、人口老龄化日渐来临的复杂局面，如何使社保基金保值增值问题日益凸现。

部门工作总结格式 篇10

校学生会在校团委的正确和直接指导下，紧跟时代步伐，秉承 一切依靠同学，一切为了同学 的一贯宗旨，以 服务学校中心工作、服务学生成长成才 为目标，与时俱进，锐意进取，转变工作新思路，在内部建设、校园艺术文化和精神文明建设等方面开展工作，继续开创了我校学生会工作的新好局面。

一、本月活动内容总结：

本月我们的工作主要围绕校园精神文明建设，艺术文化发展进行工作。

(一)中华骨髓库造血干细胞血样采集活动

5月28日中午在北活多功能厅，由校学生会志愿者部携手中国造血干细胞捐献者资料库管理中心开展造血干细胞血样采集活动，一起为公益事业献出自己的一份爱心。

由于卢茂鑫同学的配对成功，继去年活动之后主办方表示在开展一次采集活动。本次活动造血干细胞捐献者以大一大二为主，共100人左右。由于连续多年保持增长，使得今年的累计总人数已经超过500人。活动现场在志愿者部的精心组织与安排下秩序井然，同学们在排队等候采集血样时表现的非常的热情。本次活动展现了中航大同学们的爱心和奉献精神，为世人展示了航大人的风采，并为中航大的精神文明建设添砖加瓦。

(二)中国民航大学第四届文化艺术节闭幕式

6月8日晚，在一系列精彩纷呈的艺术节活动后，我校第四届文化艺术节闭幕式在北院礼堂成功举办。出席嘉宾有:校党委学工部副部长、团委书记谭海涛老师，校团委副书记李鑫老师及各学院团委书记。

闭幕晚会以本届艺术节为中心，重现了众多精彩比赛：闪亮之星大赛12位选手再度一展歌喉;现代舞大赛冠军队伍 航空自动化学院再次奉上扛鼎之作《课间操》;交谊舞大赛亚军队伍 民族风交际舞;曲艺大赛冠军孔令萌 单口相声;寝室文化大赛冠军队伍 《考前一夜》;校园模仿达人大赛冠军 吴易霖B-BOX;另有校舞蹈团的妖娆舞姿。

晚会最后，团委老师代表为本届艺术节各个比赛的获奖者进行了颁奖，并由谭海涛老师对本届校园艺术节进行了总结发言，至此本届校园艺术节圆满结束。

第四届文化艺术节得到了学校各相关部门的重视，在各学院团委的精心准备、积极参与以及广泛动员和组织下，学生积极参加到文化艺术节的活动中来，做到了人人知道文化艺术节，人人参与文化艺术节，充分展示了我校大学生的精神风貌，丰富了校园文化生活，营造了浓厚的文化艺术氛围。

(三)刘轩 放任心中的一百次流浪 讲座走进中航大

6月7号晚6:30，美国哈佛大学硕士、心理学博士、朱丽叶音乐学院高材生、散文专栏作家及主持人刘轩在北活一楼报告厅，为我校学子奉上了一场题为 放任心中的一百次流浪 的专题讲座。讲座中，刘轩老师围绕 流浪 主题，从自己的成长经历出发，鼓励同学们发觉自己的天赋，在孤独失意面前勇于突破自我。从中同学们收获了：流浪是一种对生活的态度，他代表着一种热情，一种信仰，让我们的生活充满追求。讲座中刘轩与同学们互动，现场气氛十分活跃。

二、活动经验总结：

(一)继承传统活动精神，在发展中寻求创新

本届学生会继续大力承办了我校艺术节全局活动，我们要继承过去系列活动中的良好精神，学习成功经验，更要在不断变化的校园文化需要中取得创新突破，适应时代发展。力争全方位，多角度诠释各项活动主题，做到最大范围的调动广大师生的积极性，提供更广阔的参与平台，旨在 全员参与 。

如，此次艺术节以 激情五月，魅力航大 为主题，继续举办了 闪亮之星 校园歌手大赛、现代舞大赛、交谊舞大赛、高雅艺术进校园等多项文艺类竞赛及大学生艺术团专场演出等活动。同时，首次迎来我校高水平的话剧表演，邀请到山西省话剧院来校演出话剧《立秋》首次迎来高水平的话剧演出，使我校学生对于话剧这种不可替代的表演形式有了近距离的认识,浓厚校园文化气息，提高学生人文素养;又新开发了校园模仿达人秀等文艺竞赛活动,充分调动了同学们的积极性,鼓励同学们展示自己的天赋,拓宽了我校艺术文化发展的空间，让更多的同学积极参与到艺术节活动中来。

(二)加强干部队伍自身建设、提高办事效率，提高校学生会、校学生会的生命力、凝聚力、号召力和战斗力：

1、整合资源，拓展职能，使学生会机构设置更加科学，工作更加高效。

顺应学校的发展，切实起到校学生会为全校同学服务的作用，我们应进一步加大学生会职能部门整合力度，分清各部门职责。并在新一届选举中大胆选拔干部，唯才是举，任人唯贤。从而使新一届学生会、校学生会干部队伍充满生机活力，思路更加开阔，工作更加高效。

2、健全各项规章制度，规范工作程序，使学生会运行机制更趋完善，从而使校学生会工作更加制度化、规范化、科学化。

(三)加强后勤工作，积极开展各院系学生会交流：

1、积极开展对外交流，引进先进工作理念。新时代对学生会工作也提出了更高的要求。学生会应该以更开阔的视野来关注社会，审视自我，以促进自身的发展，学生会的交流和合作，对外交流的过程中，在向各系学生会传达校学生会工作成功经验的同时，也使我们发现了自身的不足，并及时地吸取各系学生会的可借鉴之处，为校学生会、校学生会工作的开展积累了丰富的经验，起到了博采众长、协作交流、共同发展的成效。同时为我们开展活动积累了社会经验，为今后的对外交流和为同学提供社会实践锻炼机会打下了良好的基础，促进了我们校学生会工作的进一步发展。

三，工作思考与启示：

在本届校学生会工作本学期即将结束之际，回顾一学期来的工作历程，我们深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开校团委的正确领导和具体指导，离不开学校各职能部门的大力支持和全体学生会干部兢兢业业的奉献，更离不开广大同学对我们工作的理解和帮助。我们能够取得的成绩也是广大学生会干部本着 无私、奉献、高效、创新 的工作精神，把宝贵的时间和精力无私的投入到工作中去，把汗水和心血倾注到自己热爱的岗位上，经受住了各种考验，顺利完成了各项任务。在这里，请允许我们代表本届校学生会全体成员向关心和帮助校学生会健康成长的各级党政领导，向长期关心并细心指导我们工作的团委老师致以崇高的敬意!向为校学生会工作付出辛勤汗水的全体学生干部及热情参与学生会工作的全体同学致以衷心的感谢!当然，我们深知工作中仍然存在着问题和不足，今后我们将总结成功的经验和失败的教训，弥补不足，不断创新和提高。

部门工作总结格式 篇11

我局年度的信访维稳工作在县委、县政府的正确领导下，在县委群众工作局、县信访局、县法制办、县综治办的指导和帮助下，针对本局工作实际，我们认真贯彻了“稳定压倒一切”的工作主导思想，上下齐心，层层抓好目标管理责任制的落实，采取有效措施，积极排查、防范、化解各种矛盾和问题，确保了本局和联系乡的各项工作顺利开展。

一、取得的主要成效

(一)一年来，全局没有出现刑事案件、重大责任事故和邻里纠纷。全年仅“市长热线”转交信访案件一件，在短时间内得到了妥善解决，确保了局内的安全、稳定，确保了全国“两会”和“奥运会”期间信访、稳定工作，确保了“零进京”、“零赴”目标实现。。

(二)法制宣传和教育进一步深入人心，依法办事的理念得到了进一步增强。今年在财政财务收支、工程投资、经济责任等100个项目审计时，对查出的违纪违规问题依法做出了处理、处罚，无一行政复议和行政诉讼案件发生。

(三)确保了联系的乡镇社会稳定和一方平安。一年来在对所联系的乡排查出矛盾、纠纷10件，局领导亲自带队深入村社调查，与乡党、政领导共同研究解决办法，通过努力化解各种纠纷和矛盾，没有出现群体上访事件。确保了社会稳定和一方平安。

(四)干群关系得到了进一步密切。我们意识到社会维稳工作无小事，重在抓防范，关键在基层。为此在局党组书记的带领下，对所联系的乡慰问了10多位老党员，发放慰问金1000多元，得到了干部群众的好评。在局经费紧缺的情况下，为村支部活动室建设帮扶20000元建设资金，并聘请高级农艺师对该村农民进行了农业技术培训，促进农业产业结构调整，密切了干群关系，促进了社会和谐和稳定。

二、具体做法

一是严格落实领导责任制，明确工作职责。局党组书记、局长同志为全局信访、维稳、安全工作总负责人，分管领导局党组成员同志具体负责信访、维稳日常工作，其他领导小组成员实行“一岗双责”，各股室负责人为各股室信访、稳定工作第一责任人。做到了信访、维稳、安全工作常抓不懈形，形成一级抓一级，层层抓落实的维稳信访工作格局。

二是落实信访事项首办责任制。我局全面推行信访事项首办责任制，严格法定程序，严格规定办理，严禁作风粗暴、方法简单，杜绝矛盾激化、事态扩大，切实解决信访问题。

三是抓好矛盾纠纷排查。我局领导充分认识到抓好排查工作，对于化解不稳定因素至关重要，在矛盾源头上狠下功夫，时刻做到在矛盾纠纷的排查方面一抓到底。坚持定期开好矛盾纠纷排查会议，坚持开展节假日、重大政治活动等敏感时期的专项排查调处活动，坚持开展重点排查，建立台账。认真做到在思想上决不能存一丝侥幸;工作上决不能有半点疏漏;范围上决不能留一点死角。

四是切实解决群众反映的问题。我局长期重视信访工作，对群众反映的所有问题都认真研究，做到了诉讼合理的问题及时解决，诉讼无理的及时教育，行为违法的及时处理，生活困难的及时帮扶。通过重信重访、一访一办、息讼息访，及时化解、稳控了群众所反映的问题。

五是畅通信息渠道，确保信息掌握到位。在全国“两会”和“奥运会”期间，按照上级要求，结合我局的实际情况，严格值班、报告制度。实行领导信访值班制从二月二十九日起，我局领导实行每日信访值班制，由7名局领导班子成员轮流值班，每班实行24小时制，随时掌握信访信息。实行信息“日报告”、“零报告”制度。安排专人准时向信访局汇报信访情况，做到了不迟报、不漏报。

六是采取不同形式开展法制教育，主要宣传《审计法》、《内部审计条例》、《公务员法》、《治安处罚法》、《行政处罚法》、《国家赔偿法》、《计划生育法》、《保密法》等法律、法规，使普法教育在我局得到较好地落实，职工教育面达到了100%，增强依法办事的法制观念。

部门工作总结格式 篇12

20\_\_年，教育局在县委政府的正确领导下，以科学发展观重要思想为指导，结合贯彻落实新《信访条例》和教育工作实际，忠实履行全心全意为人民的根本宗旨，认真处理好教育系统信访事项和各种突出问题，切实为人民群众排忧解难，维护好全县教育系统安定团结政政局面，促进教育事业健康持续发展，圆满完成了县委、政府对我局目标管理考评的各项指标。20\_\_年全县中考平均分、及格率居全市第一，高考取得参考人数4149人、上线率84.31%、上线人数3498人三个全市第一的优异成绩。现将一年来教育系统信访工作总结如下：

一、教育基本情况

20\_\_年9月，我县有各级各类学校476所，在校学生129490人，其中：小学397所，在校小学生62591人;普通中学33校(完中9校，初中24校)，在校初中生31395人，高中11176人;职业技术中学2校，在校生4317人;幼儿园43所，学前班447班，在园在班儿童19836人;进修学校1校，在校生175人。全县中小学教职工6567人。

二、一年来，信访工作开展和完成情况

教育系统所属中小学生、教职工人数众多，各级各类学校点多面广，教育工作涉及千家万户，涉及广大人民群众根本利益。特别是近几年来，随着国家义务教育各项政策的实施，中小学校点的收缩撤并，学校改造扩建，高中阶段扩大招生等新形势的不断变化，教育系统面临的社会热点问题和矛盾问题越来越突出。一年来，教育局按照“畅通信访渠道、解决热点问题、维护信访秩序、促进稳步发展”的总体要求，以“维护群众合法权益，构建和谐、平安\_\_，加快全县教育事业发展”为目标，结合贯彻学习《信访工作条例》和教育工作实际，充分发挥职能部门作用，以高度的政治责任感和努力为人民群众排忧解难的精神，切实做好教育系统信访工作，维护了全县正常的教育教学秩序，促进了全县教育事业的健康持续发展。

(一)提高认识，加强领导，建立健全信访工作领导机构。

根据教育系统师生人数多，教育工作与广大人民群众联系紧密的特点，为确保教育工作正常有序进行，教育局历来十分重视信访工作，把信访工作作为全县教育工作的一项重要内容常抓不懈。为保证信访工作正常开展，成立了以局长杨恩政为组长，党委书记、副局长、工会主任为副组长，十个股室负责人为成员的信访工作领导小组，下设办公室在党政办公室，党政办主任郭兆锦为办公室主任和兼职信访干部，办理日常工作。局党委、局长办把信访工作列入议事日程，在每次党委会和办公会上都听取信访工作汇报，讨论重点信访事项。在召开各乡校领导会议时，都对信访工作形势进行分析、要求和布置，要求各乡校要经常分析、排查信访情况，采取有效措施，将问题和矛盾解决在萌芽状态。局机关坚持领导轮流接待信访制度，坚持所有群众来信来访登记和领导阅批制度，加强对信访政策法规的宣传学习，将新修改的《信访工作条例》发放到每一位局领导，进行学习掌握，要求所有局领导下基层，都要把信访工作作为一项内容检查过问。主要领导积极参与接待处理、协调化解人数多、影响大的集体上访。分管领导和信访兼职干部对所有上级组织的信访工作业务培训和会议都按时参加。

(二)畅通信访渠道，妥善处理各种来信来访。

教育系统信访工作主要表现在以下几个方面：一是教育收费方面，个别学校还存在违纪违规收费，社会和家长信访举报;二是校点布局调整，撤并校点进入攻坚阶段，部分群众对撤销本地学校难以统一思想认识，新建学校征地选址矛盾多，容易引起群众信访;三是部份患大病、特殊病的教职工，医疗费报销困难，造成信访;四是教职工工资福利问题信访;五是极个别教师违反师德师风信访;六是新一轮教育综合改革干部人事变动信访。根据教育系统信访现象的主要表现和特点，教育局信访工作领导小组按照《信访工作条例》的规定和要求，结合教育工作实际，加强教育法律法规宣传学习，增强服务意识，积极为广大人民群众和教职工排忧解难，局机关按照省、市、县的统一规定，设立了“四项制度”工作监督台，通过新闻媒体向社会做了服务，在具体工作中，以局领导轮流值班接待信访，公布举报投诉电话，设立举报箱等方式开展信访工作。一年来，共接待受理各方面信访事项10项，所有信访事项基本上都能在60日内办理完结，特殊情况不能按时完成的，都能及时向交办部门说明情况。本年度信访件办结率和反馈率达100%。

(三)充分发挥职能作用，努力化解各种矛盾纠纷。

一年来，在信访工作中，我局在县委政府的正确领导下，积极配合相关部门，妥善处理了极少数教师参与在网络上对\_\_教育改革发展进行否定、歪曲和攻击的网络事件，并以此次事件为教训，在教育系统全面开展了“学党章、讲党性、作表率”活动，在各校园开展了\_\_改革开放30年成就形势报告。针对网络事件，在全县中小学认真开展了网络管理法制宣传教育，规范了学校网络管理制度。县信访局、腾越镇对腾越镇云山村撤并校点信访事项进行了认真调处，采取妥当措施，保证了正常的教育教学秩序。妥善处理了县一职校学生打架斗殴，避免了群众到校吵闹的不良后果。及时处理了界头乡永安中学一学生在校外服毒死亡事件，家长反映及个别教师体罚和变相体罚学生现象得到及时处理。对个别群众反应强烈，具有违规收费事实的学校进行了严肃查处，并进行了全额清退整改，违护了人民群众合法权益。加强学校建设项目的管理，保证不发生拖欠农民工工资现象。对各方面的来信来访及时做好宣传解释、回信答复、落实办理工作。由于各种矛盾纠纷和人群众的意见建议得到及时解决和落实，有力地维护了社会的稳定和正常的教育教学秩序。

(四)积极参与和做好信访突出问题的集中处理和预访处置工作。

根据县委政府的要求，结合教育系统实际，我们认真地系统内的信访形势和对象进行深入的分析排查，使信访工作做到家底清、掌握准，在重大节日、重要活动、国家领导人来腾等重点时段，一是做好全系统教职工的思想政治工作，保持好安定团结;二是对系统内重点上访对象，进行严密监控;三是按要求抽派有经验的干部参与全县集体处理突出信访问题，教育局从局长、书记带头配合相关部门深入信访第一线，对重点上访人员、帮派骨干人员进行监控，做到关键时刻过得硬。在中国举办奥运会、残奥会期间，我局从机关到学校严格执行了24小时值班制度，确保了教育系统无重大信访和上访事件发生。

(五)认真做好信访工作登记归档。

为使信访工作严肃认真，工作有据可查，我们对每一件来信来访不论其大小，都进行规范的登记，提出处理意见，报领导阅批，并按领导阅批认真落实办理。对每一件信访事项，按规定答复和上报后，认真做好内部归档工作。

部门工作总结格式 篇13

一、认真学习、严于律己，锤炼自身素质

坚持科学发展观等一系列理论知识的学习，坚持读原著，坚持三级党报每日必读，不断学习党的路线、方针、政策，坚定自身的政治信念，提升自身的理论修养和政策水平;在学习过程中，注重联系思想和工作实际，增强学习的针对性，撰写了大量的读书笔记和心得体会;加强业务知识学习，从书本中学，在实际工作中学，不断提高业务素质和工作能力。

二、勤奋敬业，突出重点，恪尽职守做好分管工作

创新思路，宣传思想工作取得新的业绩。为抓好全\_\_宣传思想工作，从而服务\_\_局工作中心，不断创新工作方法和载体。一是干部理论教育不断规范。着重抓好\_\_局中心组学习和一般党员干部的学习教育，对干部理论学习做到了有部署、有督办、有检查、有考核，建立了考学、述学、评学和考任结合等机制。二是新闻宣传推介了我局新形象。组织广播、电视、报纸等各种宣传媒体进行同步宣传，形成宣传规模，造成轰动效应，营造浓郁氛围。\_\_年我局分别在三级党报上稿X篇，编辑部门简报X篇，举办专门的宣传活动X场，形成了良好的宣传氛围。三是加强典型宣传。结合保持共产党员先进性教育活动集中宣传一批先进个人、集体和工作典型。深入挖掘各类典型所蕴含的时代精神和社会意义，用榜样教育激励广大职工干部建功立业，树立X局新时期的风貌，赢得了人民群众的支持、称赞。四是加强与新闻媒介的联系与合作。制定宣传工作联络表及各新闻媒体记者通讯录，拓宽、畅通骨干记者队伍联系渠道，架起记者与我局沟通的桥梁。五是加强协调。在抓宣教工作中，本着以稳定为前提、以发展为主线、以改革为动力的工作思路，努力协调宣传工作与其他工作之间的关系，服从X局工作安排，致力于X局的发展。

三、廉洁自律，清廉从政，努力加强思想作风建设

在政治上能用“四大纪律、八项注意”来规范自己的行为，自觉的同省局市局党组保持高度一致，不说糊涂话，不做出格事，坚持诚实做人，踏实做事，始终以强烈的事业心和责任感、饱满旺盛的热情投入工作，力争用自己的行动感召人，用自己的形象影响人，用自己的诚意打动人。在处理工作关系上，比较注意把握自己的角色定位，自觉维护大局，维护团结。平常能自觉加强党性、党风党纪和廉政方面的学习，注重做到常思贪欲之害、常怀律己之心，常排非分之念，常修为政之德，坚持把轻名利、远是非、正心志和纳言、敏行、重诺作为自己的行为准则，努力朝着这个方向去实践去争取。一年来，本人坚持自律为本，以廉洁从政为起点，认真执行领导干部廉洁自律的各项规定，没有违规违纪现象的发生。

四、存在问题及下步打算

对照岗位责任，认真反思自己的工作，自己还存在一定的问题和不足，主要有：一是理论学习不够扎实。不能正确处理工作和学习的关系，学习往往是浅尝辄止，系统性不强，不能持之以恒，深度和广度也不够;理论学习和实际工作还有脱节的地方，运用理论去指导实践解决问题不够。二是深入基层、深入群众调查研究不够。平时忙于日常事务多，调查研究少，缺少对基层客观实际的深度把握，以至于工作起来情况不明、决心不大、办法不多。三是工作开拓创新的力度不够。主要表现为瞻前顾后，求稳怕乱。四是工作方法不够细致。有时有急躁情绪，面对工作压力和出现的问题，不能完全做到冷静思考、沉着应对，时常表现出急躁情绪，有时对同志，对工作要求过高，态度有时有些过激，方法欠妥。

检查剖析自身存在的问题，从根本上说还是自己的政治素质不很高，世界观改造还不够，党性修养不够深。在今后的工作中，我决心进一步总结经验，发扬成绩，克服不足，认真学习科学发展观，以更加饱满的工作热情，团结全体干部职工，开拓进取，克难奋进，为\_\_局事业的发展不断做出新的更的大的贡献。

部门工作总结格式 篇14

一、上半年教学工作总结

上学期，在学校党委行政的领导下，教务处、相关部门、各学院通力合作，本科教学秩序稳定，圆满完成了各项教学任务。

1、对我校的教学文件进行了梳理，修改、完善。

经过下学期征求意见后发布，并编辑成册。

2、梳理了校院两级教学管理职责。

草拟了校、院两级教学管理职责一览表，以便于学校和学院的职责明确清晰，下一步征求各层面的意见后发布。

3、设计了教风建设方案。

制定了关于教风建设的意见，教风建设活动方案;两份调查问卷：一是教师问卷，二是学生问卷。

4、完成了毕业设计(论文)专项评估工作，稳步提高毕业设计(论文)质量。

创新管理模式，严把“三关”，深化“三查”，健全“三评”，取得了很好效果。

“三关”——选题关、开题关、答辩关。

“三查”——进程检查、文复制比检查、毕业答辩组织检查。

“三评”——优秀毕业设计(论文)展评、校级优秀论文评选、省级优秀论文评选。

5、搭建平台，做好协调和督促工作，扎实推进名校工程建设。

完成了省教育厅组织的名校工程建设中期检查;要求各学院进一步注重建设方案和任务书的落实，制定详细的子项目实施方案、项目进度表、建设效果、验收时间和验收要点及经费预算，做到过程有监督、结果有考核;建立专题网站，跟踪和通报项目进展情况。

6、改革和改进常规教学活动，不断提高管理和服务质量。

改进了青年教师讲课比赛办法，增加了平时课堂教学成绩，决赛成绩由评委会打分(占80%)和督导听课成绩(20%)组成。

启用了在校生成绩和学籍证明自助打印系统，学生只需输入学号和选择相应操作，即可打印在校生成绩单、学历证明和在读证明，操作简单明了，深受广大学生的欢迎。

启用了教材网络管理系统，教材的选用、征订、发放、费用结算、教材建设等均在系统内完成。

7、启动了课程综合改革立项建设工作。

作为本科教学改革与发展新的着力点和抓手，这次的课程综合改革立项呈现了以下特征;一是资助强度加大，二是力求课堂模式的转变，三是考核方式的改变，要求凡是立项的课程平时的考核成绩不能低于60%，四是力求信息化和课程建设的深度融合，五是力求理论课和实验课的一体化教学，六是注重知识传授和能力培养的结合，七是力求课程教学成为学风改善的载体。

8、顺利推进教育信息化试点工作。

对我校网络教学综合平台进行升级改造;邀请清华大学教育技术研究所李胜杰老师做网络教学平台新版功能介绍和技术交流;邀请扬州大学教务处处长、博士研究生导师张清教授举办课程教学信息化建设工作报告会;对第一批教育信息化试点专业与试点课程研究项目进行中期检查;启动第二批教育信息化试点研究项目的申报工作。

9、完成了学分制改革的准备工作。

从\_\_\_\_级开始，我们的新生要按学分制进行教学;因此在上半年和暑假期间，我们升级了新的教学管理服务器，改进调试了管理软件的部分功能，进行了教学管理的模拟仿真。但学分制改革工作任重而道远。

10、在省级、国家级教学奖励、质量工程项目评选中取得较好成绩。

省级教学成果奖13项，国家教学成果奖1项;国家精品资源共享课程3门;省级精品课程群3个，共15门课程;省教育厅评选推荐参加国家“十二五”规划教材遴选教材10门。

11、教学工作中存在的问题

(1)对教学管理的理论研究还不够深入，导致教学管理还存在着漏洞，作为教务处长，我首先负有责任;

(2)教学理念还有待改进，对教学改革的认识还不够高;

(3)部分教师的责任心还不强，执教能力还有待提升;

(4)重科研轻教学的现象还存在，有很多专业的核心课程不是有大教授上，反而是由年轻教师主讲。

(5)质量工程项目和专业建设往往是重申报，轻建设;

(6)教学的执行力还有欠缺，落实还不够好。

二、下半年工作计划

以培养一个具有一定专业知识的完善的人为目的，以社会需求、学生就业、社会适应能力等因素作为优化变量，按照高等教育发展的内在规律，形成自己的教育思想、教育理念和教育教学体系，并与时俱进，不断发展和完善这一体系，这是教学工作的总体思想。这一学期乃至以后，教务处的工作重点是抓好落实。下半年的主要工作有以下几点：

1、结合省教育厅的要求精神的，进一步梳理专业结构布局，并对之进行优化，制定专业结构布局的优化方案。

2、进一步规范教学管理，做到“教学过程规范化，教务过程流程化”，暑假期间我们完善制定了教学管理的若干流程，这一学期将下发给各学院。

3、稳步推进学分制改革。编写一份学分制的介绍材料，供大家了解学分制的内涵以及它的意义;根据学分制的要求，部分专业调研、修改培养方案;准备升级现有的教务管理系统。

4、准备着手建立教学基本状态数据库，这一方面是使我们的教学管理更加智能化，另一方面是审核评估的需要，也是上级主管部门的要求。

5、启动专业评估和审核式教学评估准备工作，因为从明年开始，教育厅将启动这项工作。另外，教育部卓越计划项目，据了解，最终验收要通过国家组织的工程教育专业认证。

6、春季招生专业的教学培养体系的制定。今年我们有9个专业360名新生。这一部分生源主要来自于职业中专和职业高中，对这部分学生的培养，我们定位很明确，就是技能型人才的培养。

7、完善大学生科技创新体系，使得学生的科技创新能力得以切实的提高。学生的科技创新最好是和专业学习相结合，和老师的科研相结合，科技创新重要的不是在结果，而是学生参入锻炼的过程。今年下半年，将会出台科技创新评价办法，其中一点就是对于做得好的学院在科技创新的经费投入上将会采取倾斜政策。

8、进一步总结创新实验班的经验教训，拿出具体的措施意见，把实验班搞的更好。主要做好以下几方面：做好实验班的定位;完善、制定培养体系;改进实验班的管理机制;创新实验班的教学模式;配制好实验班的教学资源。

9、强化教学过程的监督检查，切实提高教学过程的落实力度。在这一点上，我们准备聘用专门的督导员，对于立项的教学项目，进行不定期的跟踪检查，进行动态管理，对于落实不好的项目，减少拨款甚至停止拨款。

10、启动教风建设方案，教风与学风连动，切实做到以教风促学风的目的，制定教师工作规范。

11、加大考试考核改革的力度，促进考风学风的转变。

12、学院教学工作评估，我们两年一届的教学评估工作，今年是第七届学院教学工作评估的第二年，这一学期的具体项目是教学研究与改革以及学院特色报告。

13、加强对实践教学工作的研究，完善实践教学体系。主要做以下几方面的工作：制定实验教学师资补充、建设意见，促进理论课教师和实验课教师的一体化进程;进一步规范实验室管理;制定实验教学标准，注重理论教学和实验教学的有机结合;提高研究性、综合性实验的比例，以提高学生科技创新的能力和综合运用知识的能力;实实在在地做好校外实习实训基地的建设;切实做好实验室建设，因为它是实验教学的载体，实验室建设应坚实基础，加强软件建设，要注重实验室的建设和大学生科技创新基地的结合。

部门工作总结格式 篇15

忙碌中的\_\_年即将过去，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20\_\_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份;整理对外发文167份;整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，\_\_年2月份，顺利完成两证的的年审工作;后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于\_\_年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于\_\_9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于\_\_年9月份完成\_\_\_\_二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《\_\_物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的主角，\_\_年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势;通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法;此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找