

# 最新保障部门工作总结(优质9篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 保障部门工作总结篇一

经验是一份宝贵的财富。在上学年中，组织部的工作取得了一定的成绩，但仍然存在着一一些问题，像上一届大四转团关系，由于事先准备不足，造成事后仍然有一部份未转完我们只有吸取经验，恪尽职守，才能把今后的工作尽善尽美。

在这一年中，我们将继续坚持按时完成每月工作。包括在每月7号前上交工作计划，每月25号前上交工作总结并按时参加部长会议，检查每班的团组织生活会。细节决定成败，只有做好日常的每一项工作，才会获得最后的成功。

新的血液加入带来了新的活力，也带来了一系列交接上的工作。包括了团员证、入团申请书、介绍信的收取，团费的缴纳，团关系的转入等。我们会做好相关工作，将新生的团关系顺利的转入并帮助各班团支书熟悉各自的工作。

在这一学期的11月，我们会把大四学员的团关系转出学校。在这之前，我们会收齐大四的团员证，并对缺失团员证的同学做好统计工作，在通知的时间内进行补办。

团校是优秀的团员成为党员的必经之路，而商学院已经申请举办了自己的团校。在这次团校学习中，我们要公正严格的推选优秀的团员进行团校学习并在学习过程中做好督促，在学习后做好检查工作，让合格的人顺利毕业，并评选出优秀

的团校学员。让这一次分团校能够顺利的开展。

为了帮助团员们提高思想水平，积极向党组织靠拢，我们将继续按时开展团组织生活会。在会前，我们会召集团支书让其做好准备，按时上交月报表；会中，我们会做好检查工作，记录各班优点及不足；会后，我们会将结果公布在学院宣传栏上。在这一学期，我们将会开展一次大型团组织生活会，做好相关各项工作。

在这个学期中，运动会是我们学校最为大型的几个活动之一。关于运动会的工作也有很多，我们组织部将协助本院体育部做好运动会相关的各项工作。包括运动会前监督运动员训练，运动会中的各种组织工作等。

时光匆匆流逝，上一任部长已经离开，组织部的担子落在了我的身上，一年后，我也会离开这个岗位。在这一年中，组织部要吸收新的血液，新的活力，将组织部的工作继续下去。我们计划在期中考试前进行纳新，经过认真考查后将人员吸收进组织部，进行进一步的培养。

组织部的工作十分繁琐，也十分重要。我们会配合学校组织部和老师的工作，按照计划开展好各项活动，全力为所有同学们服务。做好这一学期的工作。

## 保障部门工作总结篇二

2. 制度属于企业的硬性管理，任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工，明确了各岗位工作职责和权限。（备有附件，已交人事部）

4. 各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5. 严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

1. 为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析。分解和落实工作。让预算真正发挥应有的作用。

2. 加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3. 搞好固定资产，流动资产（库存资产）的管理，（每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识，）凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4. 对于各项费用的开支（汽油费，运输费，差旅费等）实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5. 遵照领导旨意□20xx年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6. 固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管

理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献！

## 保障部门工作总结篇三

进一步提升各部门、分公司管理水平，提升工作质量和执行力水平，公司对完善部门及分公司计划工作及总结制度进行了再强调和要求，部门月度工作计划。

各部门应对月度工作及时进行总结检查，并对下月工作进行规划，并将其作为一项制度来执行，进一步完善工作计划内容、完成时间、执行时间、责任人。各部门及分公司负责人要将本部门的工作总结及计划于每月月底及时上报总经理，公司总经理办公会将对各部门的月度工作计划进行通报，对上月度的工作完成情况进行检查并通报，对未完成的工作任务分析原因，提出最后完成期限，工作计划《部门月度工作计划》。

为加强部门月度工作计划与总结工作，根据公司领导班子扩大会议的精神，特作如下规定：

### 1、编制要求：

(1) “月度工作计划/总结表”格式见附件一；其中表中“实际完成时间”项为月末总结时填报。

(2) 为便于检查、考核，各部门在填报时应注意：

a□对于属月结性工作内容，要将计划完成时间予以明确至当月某日；

b□对于属跨月延续性工作内容，请在内容描述时明确本月该项工作的实施进度；

c□在月度总结时，对于实际与计划目标有差距的，要在备注中予以明确实际执行情况，并注明主要原因。

(3) 公司每周发布的高层领导扩大会议纪要中“总经理督办工作”，属于公司当期的重点工作任务，各部门应将之相关内容纳入本部门的补充工作计划，并予以重点关注和落实。每月在制定工作总结时，应将上述内容完成情况予以明确。

## 2、时间要求：

(1) 各部门应在每月15日前(遇周日应提前)编制出部门上月的工作总结及本月的工作计划，经分管领导确认后，提交至我部，由我部进行调整汇总后报经总经理签批，并在当月20日前公布实施。

(2) 请各部门按上述要求，对部门4月工作总结及5月工作计划进行必要的调整后，在15日前重新发送至我部。

2. 整理出来的数据，必须制定修订的标准，并对修订数据的人员进行培训。

## 保障部门工作总结篇四

莫泊桑说：“人生活在希望之中，一个希望破灭了或实现了，就会有新的希望产生。”新春就是新的企盼、新的希望，新的征程，新的收获。在上学期，我部在大家的共同努力下，圆满完成了各项工作。新的学期，为了更好的为同学们服务，我部总结了以往的教训以及经验，将大致进行以下几个方面的工作。

### 一：班级检查

每周，我部将开始对09, 10的班级进行抽查。抽查出勤、迟到、早退情况，且每班抽查情况将及时上报。我部将本着“纪律严谨，雷厉风行”的口号，进行此项工作。在上学期检查的时候，很多班级的出勤情况良好，希望这学期能够继续保持。同时，每月我们将评出最好的班级并颁发奖状。

## 二：宿舍检查

卫生和用电安全是每个宿舍最重要的话题。为了给同学们创造良好的生活环境，在本学期，我部将本着“公平、公正、公开”的原则，在每月定期检查院内各个班级宿舍，并将检查中发现的问题及时与各个宿舍长沟通。同时，我们也将评出最佳男女宿舍各一个，并奖励洗衣粉和金纺各一袋。希望通过此项活动，各寝室的环境都能进一步的提高。

## 三：部内活动

我部将于最近组织一次部内活动，地点暂定于甬直古镇，时间3月4号，并希望通过此项活动能促进大家的感情。

## 四：积极配合兄弟部门

我们将积极相应院里召开的各项活动，加强与兄弟部门的交流。发现人才，积极备战，提高我院的声誉。

## 保障部门工作总结篇五

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

### 二、经费收入管理

学校财务部门管理以下各项资金：

1、上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。

- 2、上级拨入的预算外资金。
- 3、学生学杂费收入。
- 4、各种捐赠款项收入。
- 5、其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，严禁将预算内经费转入预算外使用。

### 三、经费计划管理

- 1、学校向财务部门提供下年度需要的设备和主要项目费用的开支计划，由财务部门据此作出下年度预算，经主管校长审核。
- 2、学校根据上级下达的当年经费数，安排相关工作。
- 3、在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经领导签字批准。

### 四、经费使用管理

- 1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。
- 2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。
- 3、教职工因公出差借款，由校长批签。
- 4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签

后，采购人员方可到财务部门办理借款手续，采购设备的借款金额在5000元以上，须经主管校长批签。

5、任何人不得因私借用公款。

## 五、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理。

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

## 六、财务监督与检查

1、学校财务部门应认真执行财务制度，维护财经纪律，对于不执行计划，违反财务制度和财经纪律的开支，财务人员有权拒绝付款或报销，同时报领导处理。



2、学校财务部门有权对学生财产、物资的使用和保管部门进行财产、物资的核对和检查，以保证国家财产、物资的完整和安全。

3、会计必须对学校负责，每月对各项费用凭证审核一次，发现问题，及时汇报和纠正。

4、主管校领导每年对财务部门的会计凭证、帐簿抽查一次，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

5、财务人员有责任帮助和监督学校领导认真执行《会计法》和财经纪律，对于学校领导违反《会计法》和财经纪律的行为，经指出的不改正的，财务人员有权向上级主管部门反映。

## 保障部门工作总结篇六

活动目的：便于学生会各部门的沟通交流，加强学生会内部成员的联系。使各部门工作能够顺利开展。

活动新学期伊始，针对学生会各部门的人员流动，制作新的学生会内部成员联系表。以收集到的各部门最新的成员联系表，制作成上海杉达学院学生会成员联系表并加以完善。使学生会的各项工作能够更好的开展。

活动目的：使学生会的各项活动能有序开展，有文可依。

活动根据上个学期的具体情况，找出原有制度的不足之处，完善学会的各项制度，在原有的制度上进行调整。做到制度能够“与时俱进”，使其更有条理性。这些制度包括：学生会办公室对各部门的考评制度、财务管理制度、档案管理制度、例会管理制度、人事管理制度、赞助制度、海报张贴管理和维护制度。

活动目的：使校内外同学及时了解学生会的动态。拉近学生

与学生会的距离。向校内外的其他同学介绍上海杉达学院的校学生会。

活动通过网络这个平台，加强学生会与学生之间良好的沟通交流。建立和完善学生会意见反馈的网络平台，鼓励广大学生和教师给学生会的工作开展提出自己真挚的意见和宝贵的建议。

活动目的：有始有终，使学生会的工作能够顺利收尾，对各部门做出公平公正的评价，为下学期工作的正常开始做好准备。

## 保障部门工作总结篇七

- 1、维持每天中午的正常值班，监督各值班人员做好记录工作，定期查检相关的记录情况；
- 2、规整档案，完善学生会内部协调机制，处理好相关档案的归类、保存工作，避免档案遗失，避免档案缺损；做好有用信息的备份工作及保密工作，可以使用移动盘，重要的信息将以电子稿、文字稿双份保存。
- 3、和生活部一起负责售卖校徽、车牌等用具，做好相关登记；
- 4、负责志愿者卡牌等相关用具的发放及控制，配合各部门做好相关志愿者的登记、筛选的工作。
- 5、美化办公室的工作环境，制定打扫制度。

本学期，纪检部的工作略有调整。上学年，纪检部常规检查的重点是私球、校徽佩戴以及栅栏交易。一年检查下来，栅栏交易现象基本已经不存在了。校徽佩戴也有所好转。本学期，政教处明文规定严禁在校内使用手机、mp3等数码电子设备。因此，纪检部调整了工作的侧重点。今年，我们将着重

检查手机等电子设备的使用以及教学楼内的私球。私球检查的频率仍将为一周一次，检查时间为课间操。数码设备的检查频率为一个月两次，检查时间为中午。检查对象均为全校学生。

除去常规检查，本学期最重大的活动就是十月下旬的运动会。纪检部将招募志愿者与干事们一起进行秩序维护。

在接下来的一学年中，外联部的工作将主要围绕外联和内联两部分展开。

外联方面将继续履行为学生会活动争取赞助的职责。除此之外，针对上一学年“赞助商类型较为单一、多为英语培训或留学机构”的现状，我们将尝试着拓宽物色赞助商的范围。如辩论赛我们计划寻找启路、广博等文具公司，明年的篮球赛和排球赛我们计划将体育用品公司或饮料公司作为赞助商。当然，“具体如何选择”我们将根据各商家的态度进行一定程度上的调整。

在内联方面，首先要将学生会各部门的工作计划汇总成一张“学生会活动时间安排表”，散发到各相关人员手中。其次，在校运会、元旦会演等大型活动中，内联将负责组织协调学生会相关部门开展工作。

一、将配合医务室，进行更加细致的每周例行卫生检查，检查时间和内容均会有所改变

1、检查时间由课间操改至中午放学后到12:30这段时间，每周至少有3次检查

我将尽我最大的努力，带领卫生部的所有成员，为同学们营造一个良好的学习生活环境！

## 保障部门工作总结篇八

20××年，我们将在认真总结20××年工作成绩和经验的基礎上，正确认识工作中存在的差距和困难，科学分析和把握当前环卫工作面临的形势，增强责任感、使命感和紧迫感，切实发挥工作主动性，抓住机遇，乘势而上，不断开创环卫工作新局面。

总体思路：以抓稳定促团结、抓安全促效益、抓管理促发展，继续完善各项工作制度，改进工作作风，在工委的正确领导下，全面完成各项工作任务，为我区经济社会的发展做出积极的贡献。

逐步解决环卫“非法用工”问题，呼吁全社会支持、理解环卫，市、区财政拿一点，环卫所自筹一点，切实解决环卫劳务用工合法化的问题，稳定环卫队伍，尽快使环卫工作步入正常的轨道。

随着环卫设施的逐渐老化，不少环卫基础设施已逐渐不能满足城市发展的需要，影响了城市建设发展步伐，成为制约城建工作的薄弱环节。我所也准备逐步淘汰陈旧环卫设备，增加环卫配套设施，投资300万元，添置密封式垃圾车、扫路车、洒水车、电动保洁车等，改善环卫基础设施现状，降低一线职工的劳动强度和劳动风险，完善环卫基础设施，我所也将多渠道的增加经费，拓展业务，增加经济创收，向社会推出更多的便民有偿服务内容，加快环卫的社会化进程，使环卫管理工作有充足经费做保障，为促进环卫事业的可持续发展夯实牢固的基础。

一是进一步完善检查考核机制，完善各项考核办法，建立日、周、月考核制度。以制度来规范工人的劳动、工作纪律，一线保洁员应该在工作中根据制度和要求做到自查、自纠，由被动管理向主动管理转变，使城市的环境卫生水平得以提高。

二是全面实行快速保洁，分时清扫，单班考核，从如何启动快速保洁、减人增效，如何调配人员进行分时清扫，如何进行单班考核等方面入手，集思广益，积极采取适应本所的方式方法，达到常态、长效管理的目的。

三是改变垃圾收运方式，以迈皋桥、燕子矶为试点，购置小型垃圾收集车、定点定时收集，减轻工人劳动强度，降低消耗，提高工作效率。

随着环卫作业范围的不断扩大及车辆设备的不断投入，我所继续抓安全作业意识的培养，在如何进一步调动驾驶员及一线保洁员的工作积极性方面下功夫，明年准备采取一系列相关的安全作业奖罚兑现配套措施，达到有效预防安全事故的发生。

由于环卫内部没有形成可进可出畅通有效的用人渠道，由于改制悬而未决，我所多年未引进新人，人员年龄结构偏大，环卫普遍缺乏发展后劲，我所也准备积极发展寻找部分业务技能强、理论水平高、管理能力专的环卫劳务用工，充实环卫管理队伍，促进环卫发展。

### 1、内部管理企业化。

由于环卫现有职工身份受到限制，内部无法进行有效有力的人事制度、工资制度改革，因此应建立起与单位发展制相适应的人事运行机制和工资管理机制，内部进行企业化管理，打破现有职工身份限制，实行管养分开，内部管理与外部作业相分离，考核与经济挂钩，不断提高环卫管理水平。

### 2、外部管理市场化。

一是进一步扩大服务领域，拓宽服务渠道，如：深入无物管小区及厂矿企业单位自管小区，参与物管，提供优质服务。

二是以环卫改制为契机，对现有经济创收体系，结合环卫实际，按市场化运作，积极参与社会竞争，提高综合竞争实力，为下一步环卫改制推向社会打下基础。

## 保障部门工作总结篇九

20xx年工会工作指导思想：以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，围绕学校中心工作，营造民主管理氛围，推进教育改革。在学校党支部的领导下，履行好工会维护等各项职能，带领全体教职工为提高教育质量，构建和谐校园作出应有的贡献。

### （一）开展学习型教工之家活动，提高教职工全面素质

继续开展学习型教工之家活动，在学校中，深入开展争创学习型小家，争当知识型职工活动，努力提高教职工全面素质。

1、组织教职工学习贯彻党的十八全会精神，全面落实科学发展观。

2、组织教职工认真学习新《工会法》、《中小学教师职业道德规范》等法律法规，坚决履行、维护教职工合法权益的基本职责，最大限度地保护、调动和发挥广大教职工的积极性和创造性。

3、继续鼓励教师在职进修学习，提高学历层次，提高教师专业水平。在全校中掀起一个创建学习型工会组织，争做知识型职工活动的热潮。

### （二）规范教代会制度，积极推进民主管理

1、进一步健全教代会制度，做好民主评议工作，落实合理化建议，行使教职工的民主权利，做到科学执政、民主执政、依法执政，积极推进学校民主管理建设。

2、严格执行新《工会法》的有关规定，健全工会组织，如期召开教代会。

### （三）以德治校，群体创优

1、开展“创群体师德，树红烛丰碑”活动。

2、组织教职工继续学习教师先进事迹，召开先进教师座谈会，大力弘扬敬业爱岗，乐于奉献精神。

3、继续协助教导处开展教学业务竞赛活动，如教学大比武、优质课、优秀论文、优秀教案、课题研究等，以提高教师的教学业务水平，同时鼓励教师积极参加市级以上教学大比武、优质课评比等，使青年教师脱颖而出，崭露头角。

4、继续抓好“奠基工程“，配合学校抓好青年教师尤其是新分配教师的继续教育，并以群体为单位开展”一帮一“互教互学结对活动，要求青年教师“一年入门，二年过关，三年成骨干”，变压力为动力，尽快成为学校的后备力量和主力军。

### （四）开展有益健康的娱乐活动，丰富教职工的文化生活

工会文化活动的正常开展，保障教师适当的活动时间，调节精神，不仅使其有更充足的精神、饱满的热情投入到教育教学工作中，而且有助于提高教职工的身体心理等综合素质，增强学校的凝聚力、向心力，为此，工会组织将结合学校实际，配合学校中心工作，开展形式多样、丰富多彩的小型文体活动，继续重点抓好以下几方面。

1、继续抓好节日的常规性活动，利用“三八”节、劳动节、教师节、国庆节、元旦等活动，开展丰富多彩的教工活动，增加节日欢乐、祥和的气氛。

2、充分发挥工会作用，经常性、创造性、灵活性地开展工会文化娱乐活动，把工会活动与群体师德活动有结合起来。动员、组织、开展教职工的文娱、体育活动，通过各种渠道开展群众喜闻乐见、形式多样的健心、健身活动。

3、组织教职工参加教育局、教育工会、片教职工活动，促进校际之间的友谊与合作。

#### （五）关心教职工生活，切实履行维护职能

1、以教工小家为单位，坚持“五必访”制度，对生病住院、经济困难的职工上门拜访，对遇丧事的职工家属及时慰问，对遇特殊灾害的教职工排忧解难，关心他们的疾苦。

2、关心老教师的工作、生活，做好老教师、离退休慰问工作，为他们送去组织的关怀，党的温暖。

3、继续做好互济互助工作，关心特困或困难职工生活，帮助他们做好补助工作。

#### （六）加强工会自身建设，提高办事效益

1、加强学习，健全工会干部的学习、会议制度，提高工会干部的思想政治业务素质。引导工会干部认真学习《工会法》，掌握运用与教工切身利益有关的文件、政策，提高理论修养，切实提高工会干部的整体水平。

2、充分发挥委员一班人的作用，在委员分工职责范围内努力作好分管工作，互相支持，协调配合。培养和壮大工会积极分子队伍，充分调动他们的积极性，依靠他们开展工会活动。

3、重视女工委工作，关心女工生活，维护妇女的合法权益，发挥女工委在学校中的重要作用。



4、利用黑板报、宣传窗等形式，积极宣传党和国家的方针和政策，定期刊出教工黑板报，重视信息指导工作。

5、进一步深化政务、校务公开工作,着力推动政务、校务公开的民主管理控制程序、长效机制和责任追究制度的建立健全,不断深化学校民主政治建设。

6、在教职工聘任工作中应继续发挥积极作用，做好劳动争议的调解工作。工会成员要注意学习研究掌握人事聘任制度、分配制度、社会保障制度改革的有关政策，做到在新形势下依法维护教职工合法权益。

1、春节慰问活动

2、三八妇女节文体活动

3、组织教师体检（待定）

4、五一节庆祝活动，举行教工文体活动

5、召开教代会表决“绩效工资分配草案”

6、教师节庆祝活动

7、庆元旦庆祝活动

8、. 困难教职工慰问活动。