

2023年团总支部门工作计划 团总支办公室 室部门工作计划(汇总5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

团总支部门工作计划篇一

根据上个学年办公室的工作，我们会相应地做出一些调整和
改进。对于常规工作，我们做出了以下改进：

1. 通知：

值班通知：对于以前办公室值班情况较差的现象，以后除了每星期统一发一次之外，还会在办公室门口张贴当周值班安排，并写上当月办公室负责人电话，方便同学联系。

班级通知：除了办公室发通知之外，再借助学院的院讯通发一些重要通知，以达到通知到位；对于各类纸质文件、通知，将采取班长签名领取，防止漏领错领等情况的发生。

各类部门通知：针对部门通知会出现没收到的现象，以后部门通知发给部长之后，务必做到确认回复，防止通知不到位的事情发生。

2. 证书、聘书、奖状、邀请函的制作：

以往的格式不够规范，我们会向校学生会办公室学习，以提高此类格式的规范性。

3. 学生证补办：

学生证补办采取一月一次的形式。具体内容规范会做成纸质版通知下发到各班级。最后一次补办与1月4号结束。

4. 每月班级评比：

协助学纪做好班级月评比。对于以前班级同学有质疑的情况，希望学纪提供更加详细的评比细则，做到公平公正。

5. 各类计划总结的收集：

对于学院同学不了解学生会工作而产生误会或不快，以后会将每周计划张贴在海报张贴处，方便同学们了解，也希望同学们监督学生会成员，做到学生会工作透明。

6. 每月之星的评比：

每月之星还是依照打分的原则，名额改为每个部门的最高分填写申请表（可以的话，每个候选人上台做简短演讲），再由主席团及部长投票选出三个。每月之星将给予一定的奖励。

7. 爱心雨伞的管理：

爱心雨伞一直疏于管理，导致遗失、损坏情况严重，以后要求每天的值班人员清点整理好爱心雨伞，记录好借出的爱心雨伞。

8. 办公室值班及卫生：

针对值班及卫生情况较差的情况，还是采取以往的值班签到制，再由主席团或办公室人员不定期检查。签到及抽查评分计入每月之星得分。除了学期初办公室大扫除之外，会根据办公室情况，不定期安排大扫除。

办公室本学期主要的活动有以下几个：

9. 部门招新：

时间：九月初

人数：2女1男

要求：勤劳肯干，书写好，有工作热情，细心，工作能力强，有创

新意识等。

10. 学分制讲座

目的：由林长胜副院长给大一新生讲解学分制的具体内容，素拓部

人员讲解素拓认证的相关内容。为大一学生初步了解大学打下基础。

时间：九月上旬中旬

对象：全体大一新生

11. 班长会议

以后每学期初都会召开一次班长会议，向他们介绍及强调下本学期办公室的一些工作及要他们注意的地方。

本次班长会议的主要内容如下：

1. 学生证补办的具体流程介绍及强调；火车票优惠卡补办流程介绍；火车票优惠卡充磁方式及磁卡性质介绍，方便班级同学及时补办及充磁，避免优惠卡乱充磁情况出现。

2. 通知文件等领取方式的说明，规范领取，以防文件、通知

下发传达不到位的情况出现。

3. 班级月评比中加分项目的说明，公平公正加分。

4. 爱心雨伞借还的说明，规范借还制度，保护爱心雨伞。

5. 院长接待日的前期安排说明，让班长做好人员安排、问题统计等。

6. “小型师生交流会”的说明，征求班长意见，布置下每学期至少举办一次的任务，并且说明最后的评比方法。

7. 对于参加活动人员安排方面的问题安排，向班长说明好情况，并要求以后上报参加的具体人员，实行实名制签到签退，签到情况评分算入班级月评比加分。

12. 火车票优惠卡补办及充磁

时间：10月中旬

对象：数学学院全体学生

并上交名单。

ps:优秀主题班会方案设计

13. 院长接待日（师生交流日）

目的：增强同学与老师之间的交流

形式：主要以问答形式为主，包括老师就统计好的问题分别进行回答和学生现场自由提问，老师回答。

时间：十一月中下旬

对象：每班代表（大一每班7人，大二每班5人，大三每班3人，要

求有责任心，做事认真）

学院相关老师（院长、副院长、教学科老师1名、学生科老师1-2名）

学生会相关人员

经费预算：前期宣传资料：40元

布置：50元

横幅：40元

水：20元

后期问题反馈小册子制作□80x5元

（话筒租用费：未定）

总计：550+元

14. 文明办公室评比准备（具体根据校文督安排再做准备）

15. “小型师生交流会”评比

方式：每学期各班至少需要举办一次，并在期末上交成果册，借鉴团

日活动的开展和评比方式，评选出一二三等、最佳组织奖等奖项，并给予一定的奖励。

时间：十二月中旬

对象：大一、大二班级

经费预算：每个小型师生交流会提供30元活动经费：

$30 \times 8 = 240$ 元

一等奖：100元+证书

二等奖：50元+证书

三等奖：30元+证书

最佳组织奖等单项奖：证书

共计：420元

16. 校长接待日前期准备

（具体根据校学生会办公室安排）

团总支部门工作计划篇二

一、总体思路：

办公室部作为团总支的一个核心枢纽机构，在各部门间起上承下启的作用。我部门在院团委和系党总支的领导下，落实“严谨团结合作”的工作方针，始终坚持“鹰一样的个人，雁一样的团队”的信仰。为确保团总支各项工作的顺利开展，我们制定了下一阶段的工作计划。

二、工作重点：

1、部门规范化。

为了进一步加强团总支内部各部门的合作，我们现有委员1名，候补委员2名，干事2名，计划纳新5名干事。并形成了一系列规范的管理制度。同时，我们将加强办公室部工作的透明度，让团总支各部门共同监督。

2、部门制度化。

a□例会制度：

例会是团总支办公室工作组织和自我管理的一项重要内容，通过会议可以及时的制定安排和总结工作，并及时的发现和解决工作中存在的问题和不足，及时传达学院的工作安排和有关通知精神。这学期我们依旧延续上学期的.严格要求，办公室部的各干事必须及时通知团总支有关的工作会议，并做好相应的会务工作，负责各类会议的记录和考勤记录。并且每周进行一次部门例会，整顿及规划一系列工作。

b□考评制度：

一个部门，要想有更强的凝聚力，更强的合作意思，更强的实践能力，以及更高的集体责任感，就必须制定有效的考核制度。针对办公室部的工作性质，我们制定了候补委员和干事一系列的考核制度，主要涉及出勤、个人能力和态度、集体责任感以及合作意识。

3、个人责任化。

办公室部的性质要求每个办公室部的成员必须严正工作态度，落实认真严谨的工作作风。针对过去在工作上的不足，我们吸取了经验，加强了部门人员的责任意识，明确职位职责，按照奖罚分明、对事不对人的原则处事。在任务的执行中，我们强调了准确性和时效性。例如：通知传达的准确性和及时性，落实财产收存的严谨性，防止出现通知不到位，财产核算不清等问题，使个人和部门的责任达到最大化的体现。

三、具体工作计划

1、10月初的新一轮的纳新活动。计划纳新5名。

2、20xx届的感恩活动。认真配合团总支各部门，认真做好各项通知以及各项准备活动。

团总支部门工作计划篇三

时光飞逝，岁月匆匆。转眼间十月份已经过去，又迎来了崭新的十一月份。在十月份，我们部门成员积极开展各项工作，并努力改进自己的工作方法，调动各个成员的积极性，充分发挥了办公室部门在团总支的作用。十一月份，我们将继续保持良好的工作作风，争取取得更加好的成绩。为了更好地开展十一月份的工作，现将我部门十一月份的工作计划如下：

一、常规工作：

1. 本部门在本月中要及时向团总支各部门传达各种事项和各项会议的通知，并在会议中做好会议记录和考勤工作。
2. 收集好团总支各部门的计划总结，并将上交的文件资料进行整理，修改和打印等。
3. 我们将公平、公正、公开地对我系团总支各部门的工作进行考核，以便对他们的工作作出公正的评价，也有利于提高他们的工作积极性。
4. 协调好各部门的工作，使各成员的工作积极性得到提高，从而提高工作效率。

二、重点工作：

1. 在本月中我们要进行办公软件培训。本次培训主要是为了

提高团总支各成员实际应用电脑的技能，以提高大家以后的工作效率。

2. 分配工作任务到办公室各个成员，收集好各部门的文件资料。为了工作顺利开展，我们要分配工作任务，干好自己的份内事。

3. 因为十一月份是校运会，我们团总支也将对运动会进行适当的工作安排。

以上就是我们部门的工作计划。回顾过去，我部门的工作虽然取得了不错的成绩，但依然存在着不足之处，因此我们应更加努力，争取取得更加好的成绩。计划是我们的指示灯，让我们一个更高的目标前进。在十一月份的工作中，我们将一如继往地努力，再接再厉，再创佳绩。

团总支部门工作计划篇四

学院团总支办公室工作计划(一)

新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧，更多的是饱满的热情与信心，相信只要始终坚持以“求真务实、多干实事”为原则，以“您的满意，我的责任”为宗旨，就一定能把办公室的工作做得有声有色。团总支办公室根据其工作职能在总结上学期工作经验的同时再结合本学期的实际情况制订计划如下：。

一、加强内部建设

1、及时向院团总支递交支部工作计划、工作总结，并与学院团总支保持密切的联系及时准确在将上级组织的任务要求传达通知，同时做好支部成员的意见反馈工作。认真切实贯彻院团委指令、要求，传达团委会议精神。按团委的要求，组织展开班会活动，传达团委的会议精神，总结每一阶段的工

作。

2、严格、认真组织团员青年过好组织生活，圆满完成各项，大力开展有益活动。通过各项，让设计系中同学互相之间的了解和协作得到进一步的改善，让彼此更加了解团结，组织各项活动。增进各班的关系，与别系的联系。

3、组织设计系中同学学习马列主义，毛泽东思想，特别是邓小平理论等政治理论，学习和贯彻执行党的路线、方针和政策，学习科学文化，宣传、执行党和上级团组织的指示和决议，努力完成上级交办的各项工作和任务，加强对团员的教育和管理，帮助团员青年的坚定信念，增强信心，明确使命，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，全面提高素质。引导和促进班中团员发挥先锋模范作用，坚定信念，学习实践，开拓创新。

4、基于办公室工作性质的特殊，要求各部门成员必须有较高的思想觉悟，负责的工作态度。所以在下一步的工作中，办公室里要做好部门值勤工作，值勤登记及财物外借支入等事项由办公室主任亲自批阅，存档，并装订成册。

5、办公室是团总支的一个核心部门，保持办公室与部门成员的工作热情，调动起每个学生干部成员的积极性，提高团总支的凝聚力，了解每个成员的实际困难，并想办法帮助解决，及时做好内部沟通工作，使他们感受到团总支的温暖，把一种感激之情化成对工作的热情，积极的参加到团总支的工作中来。

二、办公室工作：

1、办公室给人的印象往往是做一些档案管理、文件的打印和发放等工作。在本学年我们将使大家改变这一看法。我们将在对活动组织上下功夫，结合各部的特点，以专部专用，以长补短，用最短的时间完成最多的任务为组织活动的原则，

协助院、系举办一系列健康活泼的活动，以锻炼我部的组织能力。

2、五四青年节活动，本次活动以“爱团支部，爱党，爱祖国”为主题，通过丰富多彩的主题活动，在团员青年中弘扬以爱国主义为核心的伟大民族精神，目的就是要求共青团员牢记党的嘱托和团的宗旨，继承团的光荣传统，坚定“永远跟党走”的信念，不断增强政治意识、组织意识、模范意识，增强作为共青团员的光荣感、责任感和使命感。五四运动所包含的“爱国、进步、科学”的精神火炬，经一代又一代志士仁人的接力传递，正由当代青年高擎着迈向新世纪。

3、例会安排。每周日晚总结已做工作成败，安排下一周次工作任务，相互交流工作经验。经验交流主要分为：各部门对上一周的工作成果进行汇报，对下一周的工作计划进行通知，也进行对工作活动的成绩进行评价，在肯定优秀的同时，正视不足，督促其尽快改正。在高标准、严要求下不断提高成员工作效率与质量；学生干部间相互学习，进行批评与自我批评。善于汲取他人长处，对部内存在的问题有则改之，无则加冕。在交流中学习，在学习中进步。

4、做好考核。之前团总支对各部门及其班长等学生干部的考核，很好地将其作为学生干部考核的一项依据。采取这种方式，目的在于提高团总支整体的办事效率，增强学生干部队伍的纪律性和凝聚力，稳固团总支在同学们心目中的良好形象，有效避免部门松散，防止某些部门出现一些不近人意的状况。加强对学生干部的管理考核力度，以服务同学为宗旨，积极配合系里各项工作的开展。以“内增素质，外树形象”为指南，切实提高团总支各部门的工作效率与工作积极性。

5、协调好团总支各部门间的纵与横双向关系。在着重于加强院系团总支之间联系与沟通的同时，也要注意把握好团总支与其他的学生组织之间的关系，以便促进系团总支的各项活动更好地开展。督促各部门举办活动要通知到位，使学生能够

更好的了解参与，达到丰富学生课余生活，提升各项能力的目的。

三、活动总结：

- 1、对每次活动进行考勤，建立起一套完整的档案管理机制，建立起每个学生会部门、每个干事的考勤档案制度，确保学生会的各项评优、评奖活动有据可依。
- 2、收集各部门的工作计划与工作总结，交于团委老师，审查后存档。
- 3、妥善保管好各部门、各项活动的计划、总结以及相关院团委学生会的所有资料，做好期末存档工作。

在新一学期里，我们团委办公室决心在继承原团委的优良作风的基础上，形成办公室良好的工作氛围，力争做到热情，团结，互助，高效，提高办公室的战斗力和战斗力，增强各部员的实际工作能力，推动团总支各项工作的顺利进行，同时进一步改进和完善工作方法，全心全意为同学们服务，使办公室工作更上一层楼。

[点击下页还有更多学院团总支办公室工作计划](#)

团总支部门工作计划篇五

深入贯彻落实党的`十一届三中全会、市委十一届七次全会、区委xx届六次、七次全会精神，着力于投融资体制改革，推动多层次金融市场体系建设和金融创新。深化金融对城市建设、企业、“三农”和民生的支持作用。优化金融生态环境，维护金融安全，促进全区经济健康持续发展。

（二）主要目标

1、做大金融规模

到20xx年，金融业增加值达到25亿元以上，人民币存款余额达700亿元，贷款余额达500亿元，不良贷款率保持在0.5%以下。保险业实现年保费收入30亿元。境内挂牌上市企业30家，上市企业3家，“新三板”挂牌企业10家□20xx年培育2户“新三板”或地方otc挂牌企业。

2、健全金融体系

到20xx年，形成以银行、保险、证券为主体，担保公司、小额贷款公司、村镇银行、农村资金互助社、互联网金融、风险投资、股权投资基金、股权众筹等多种形式金融机构共同发展的金融体系，金融机构数量达70家□20xx年引进1家全资法人机构。

（三）主要措施

1、防范系统性、区域性金融风险

加强打击非法金融活动的宣传，引导群众自觉抵制非法集资行为。落实分类监管责任，加大对全区投资类公司监管力度。抓紧开展涉嫌非法集资案件调查，全力协调追回资金，尽量挽回投资群体损失。对涉嫌非法集资案件依法从快审判，对非法集资行为起到震慑作用。密切关注投资群体动态，引导投资者运用法律武器维护自身权益，确保社会稳定。

2、强化金融服务意识、增强创新能力

设立产业发展基金，延伸金融服务触角，发挥金融引领作用，扶优扶强企业主体，实现产业集群和整体转型升级。搭建金融服务平台，整合银行、保险、基金等资源，为企业提供全方位、个性化、实效性金融服务。强化企业金融引领意识，既扶持传统优质企业，又引导新兴动力企业，实现金融先行、

金融服务、金融壮大的综合目标。

3、扩宽融资渠道、促进地方经济稳步发展

围绕打造六个百亿级新兴产业集群工作，积极走访相关企业，收集企业融资需求，组织银企对接，提高对接实效，加快村镇银行设立进度，不断开拓债券、金融租赁、股权投资基金、消费金融公司、企业上市等融资方式，大力推进中小企业风险补偿贷款工作，扩大合作银行范围，努力解决企业融资难、融资贵问题，促进地方经济稳步发展。