

# 部门年度工作总结报告精选4篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/219762.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

小编为大家整理了部门年度工作总结报告(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

部门年度工作总结报告(精选4篇)由整理。

第1篇：上半年度部门工作总结

上半年度部门工作总结

上半年度部门工作总结

综合管理部在公司领导的正确领导下，在各部门的积极支持配合下，紧紧围绕综合管理部工作职责，结合公司实际，不断提升工作理念，突出工作重点，努力增强工作主动性和创造性，发挥综合管理部职能作用，较好地完成了各项工作任务，现将主要工作情况汇报如下：

### 一、XX年基本工作情况

#### 部门概述

综合管理部是公司日常事务管理机构，现有员工17人，其中小车队7人，由经理、副经理、各职能员工等成员组成。是沟通上下、联系内外、协调公司各部门工作的中心部门，通过协调和督办各部门工作管理情况，代表公司制定并发布公司重要制度，决策、宏观控制的各种指令，从而保证公司正常高效运作。

#### 行政办公

1、公文处理。较好地完成了各类公文的日常接收登记、各类文件的上传下达工作，高效快捷的将收到的文件及时呈报给领导审阅，并把审批的意见及时传达到各相关部门，截

至6月中旬，收文处理400余份，基本做到了不积压、不丢失、不拖办，传达到位。公司所有对外发出的行政公文，从起草、核稿、审批到印发，综合管理部都是严把办文程序关、格式关、文字关，力求文字表达“准、实、新”，确保公文格式规范。

2、档案管理。按照XX年年初计划，聘请市档案局专业人员对我们公司成立至今的所有文书档案进行规范整理，目前，该项工作正在有序进行，预计年底全部完成。

3、印章管理。坚持专人对印章进行管理，规范印章使用流程，严格执行使用审批、登记制度，坚决杜绝“空头章”、“未批用章”等情况出现，未发生因用章疏漏给公司带来不良影响。

4、文印管理。继续执行文印审批程序，规范各类文件打印、复印等，在节约的基础上，保证公司文件正常打印，做好相关文件保密工作。

#### 考核督办

1、督察督办。对公司会议决议的完成情况进行了多次督查、督促，并记录在案。

2、办公秩序管理。继续指定专人每日对办公区域内各

子公司、各部门环境卫生以及个人仪容仪表进行督查、评比，并由值班领导、值班员每周不定期检查，将检查结果在公司LED屏上发布。

3、制度建设。进一步坚持和完善值班制度，加强值班管理，细化值班安排、值班要求、值班督查等，强化值班纪律，落实值班责任。为进一步建立健全公司规章制度，我部门草拟了公司制度目录，将在第三季度完成汇编。

#### 网络通讯

继续对公司的通讯、网络、办公电脑进行日常维护，保障公司办公网络、电话通讯的基本畅通。

#### 后勤服务

1、日常接待和会务工作。较好地完成了公司日常接待工作，坚持迎送有声，礼貌待宾，扎实做好接待各项准备工作。较好地完成了公司各种会议的会前、会中、会后服务工作，重要会议均做好会议记录，会后及时形成会议纪要，会议组织工作有条不紊。

2、车辆管理。严格履行用车手续，控制车辆费用，保证公司公务用车有序使用。

3、财产管理。严格执行办公用品采购审批制度和办公用品入库、领用程序，实行各部门月初申报办公用品领用计

划，经审批后统一采购，最大程度降低办公成本，并详细记录采购台账、领用记录，以备查验。办公用品管理在满足正常办公的基础上，做到勤俭节约。

4、职工餐厅。与X集团、X中心、X物业联合成立职工伙食管理委员会，负责职工就餐的管理工作，及时收集和整理职工关于就餐方面的意见和建议，监督检查餐厅环境卫生、服务质量、食品安全、菜品质量等，完善职工餐厅建设。

5、职工宿舍。为解决单身和外地职工在X住宿问题。协调X公司租赁其5间宿舍，并有专人负责协调。

## 专项工作

1、协同办公管理系统。进一步完善协同办公管理系统，针对各部门提出问题进行详细修改规范员工日常工作习惯，提高工作效率，节约成本，使公司的管理更高效。目前已完成第三阶段应用构建工作，全面展开第四阶段终端用户培训工作，编制用户手册。

2、社会责任星级评价及社会责任报告。积极准备“XX第二届中国工业企业履行社会责任星级评价”活动相关资料，力争我公司上榜“XX第二届中国工业企业履责星级榜”，获得“中国工业行业履行社会责任五星级企业”称号。委

托X大学社会责任报告编制小组，完成公司XX年度社会责任报告书的编制工作。配合X大学社会责任报告编制小组对报告书进行了多次修改校对工作，电子版已于6月21日上传至中国工经联网站，后续工作仍在进行当中。

## 二、存在的问题和不足

XX年上半年在公司领导和各部门的大力支持和帮助下，综合管理部各项工作开展的比较顺利，取得了一定的成绩。同时我们也清醒的认识到不足之处，主要有以下几点：

一是由于综合管理部常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望完成得最好，但由于我们工作水平和能力有限，实际工作中仍存在不严不细等问题，需要今后加强学习，勤于思考，提高工作能力。

二是抓制度落实不够，由于公司事务繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

三是组织本部门集体学习少，今后应多开部门会议，适时了解职工的思想动态，调动其工作积极性。

## 上半年度部门工作总结

伴随着东方福郡一期交付的一天天临近，xx-xx年元旦的寒冷和新年的喜悦仿佛还在昨天的记忆中，转眼之间迎来了骄阳似火的七月，两个工地都在紧张忙碌、如火如荼的施工进行中，到处都是片热火朝天的景象，迎来了紧张忙碌的七月，意味着xx-xx年上半年的工作已经画上了比较圆满句号，上半年部门工作总结。站在下半年的新起点上，作为办公室，在总经办的直接领导下，在公司其他部门的积极配合下，办公室三名同志的合作努力，较好地完成了各项工作，为更好地开展下半年的工作，圆满完成全年的工作任务，认真、全面、系统的总结半年来工作中取得的成绩和存在的不足，有着重要的意义，现将办公室上半年工作总结如下：

### 一、行政人事管理工作

今年年初，因工程开工面积的增大和xx-x同志的离职，工程条口相关人员紧缺的矛盾日渐显露，招聘工作摆放办公室的面前，成为任务中的重中之重，积极主动与常州人才市尝联合人才等先关部门联系，通过网络发布招聘信息和现场摊位招聘，通过几场招聘会后，截止今年6月30日，我公司新增员工4名，其中工程部3名，财务部1名，人员基本到位，为工程和财务工作的顺利开展提供了优秀可靠的人才保障，人员入职以后，积极宣传了企业的文化，沟通各项规章制度，使新

同事尽快融入到我们公司中来，上半年，办理了4人的入职和2人的离职辞退工作，按规定办理了社会保险、公积金等缴纳和人员增减手续。

积极做好集团和公司相关文件会议精神的上传下达工作，及时发布会议通知，做好公司文件、资料的收发、登记、传阅、督办事宜，按类别和要求做好归档工作，每一次集团和公司的会议通知，培训计划和新的规章制度的出台，办公室按照要求第一时间做好上传下达，配合集团行政人事部门制定完善了《授权管理办法》和《江苏行地集团xx-xx年度培训方案》两个办法，根据集团要求组织财务部销售部部门经理外出培训学习及六月份组织的公司员工世博旅游等等，认真完成了几次花溪兰庭二期规划设计方案专辑评审会的会务保障工作，工作总结《上半年部门工作总结》。

办公室严格落实集团及公司的规章制度，认真执行各项规章制度，定期检查，不折不扣地落实到工作中去，如公司的印件管理制度，物品领用、考勤制度、出车审批、维修申请、车辆管理等，凡事做到有章可循，每次公章使用严格落实总经理签字制度，遇有总经理不在公司等特殊情况，严格落实电话请示批准制度，得到批准后方可给予盖章。对于物品的领用，逐一严格把关，每一笔招待费用和申领的烟酒以及因工作需要所需申领的购物卡，茶叶等物品，必须有部门经理签字，总经理批准审核后才给予领用，对领用后因其他原因退还办公室的物品，及时、准确做好登记，定期自查盘点和配合财务部对库存物资：烟、酒、购物卡、茶叶等进行盘点检查，做好了账物相符，购买领用库存一目了然，物品采购坚持两人以上经手，货比三家，同等质量比价格，同等价格比质量，价格质量相同比服务，烟酒等坚持质量第一的前提下，优中选优的进行采购。

车辆管理：科学、高效地安排好公司所属车辆的使用，驾驶员能够认真做好车辆的清洁、保养、维修，保险购买、车辆审验等工作。今年一月份完成了苏d59837保险续保和年度审验工作，今年4月份，在苏d81022保险到期之前，及时和4s店相关人员联系，办理了新的保险，并且根据4s店与保险公司的协议情况将车辆的保险由原来的中保变更为平安保险，避免了以后不必要的损失。按照规定做好出车记录和维修记录，3辆车6次的保养，有4次是安排在周末和节假日，避免了因保养车辆影响了工作。半年来，累计安全行车近2万公里，做到了半年无事故、无违章，较好地完成了车辆的保证任务。

在落实考勤制度上，坚持勤检查，每月不定期的检查，至少2次以上，对上班时间内有无迟到早退、工作服的穿着、卫生情况、物品摆放作为重点，通过9次的检查，发现小的问题及时和相关人员沟通处理，争取一次整改到位，并将检查情况及时通报，还将每次的检查情况记录留存，公司员工在制度落实上较以前有着明显的改观，各部门的环境卫生，特别是售楼处的两个案场及总经理的办公室，做到了窗明几净，物品摆放整齐有序。

## 二、工作中存在的问题主要有以下几方面：

办公室整体工作水平和管理能力、协调能力仍需进一步加强，做事缺乏预见性和主动性，与其他部门工作上的配合与服务保障上还有一定的不足。

具体的工作计划执行上不是很认真，存在着一定的应付情绪，做事标准不高，自身要求不是十分的严格，俗说的好：打铁需要自身硬，办公室作为日常行政管理的负责部门，积极协调各部门的日常工作，建立良好的工作关系，营造良好的工作氛围上还存在着一定的问题，其他部门在关注着办公室员工的一言一行，一个错误发生在别人身上可以原谅，发生在自己身上就是坚决不可以原谅的。

驾驶员对车辆的保洁标准偏低，车内、外卫生状况有时很脏，懒惰思想核心依赖思想比较严重，车辆使用上还存在

存在着无出车单出车的情况，车内物品摆放较为凌乱。

总结的根本目的在于发现问题并解决问题，杜绝再犯重复的错误，在下半年的工作中，办公室一定不断巩固提高处理问题的能力，使办公室的工作有着新的突破。和其他部门相比，我们的整体水平还有一定的差距，在名次的排列中属于下游的水平，争取通过我们三人的努力，面貌能够有很大的改观。

在这次的半年总结材料中，我写的这种工作总结一定是最为不理想的，让领导最不满意的总结材料，但是这近五页的每一个字都是我发自内心的词语，感谢朱总对办公室的指导，感谢大家半年来对办公室工作的支持，感谢王艳，陈衣璐两位的辛勤工作，感谢大家!也恳请大家牢记今天2月9日在红太阳饭店吃年夜饭的时候悬挂横幅上的一句话，为全面完成XX年经营管理目标而奋斗!

## 第2篇：度hse上半年部门工作总结

HSE部门年度上半年工作总结2012 HSE 2012年6月29日

2011年上半年是公司试生产转正常生产环保、职业卫生验收的关

键时期。公司HSE部始终贯彻执行公司和领导的部署，在部门人员较少，工作内容多的情况下，通过团结协助，以饱满的工作热情投入到各项工作中。在厂领导的关心和支持、其他部门和车间的大力协作下，很好地履行了本部门职能和上级所交给的全部任务。上半年“零因工伤亡事故、零重大火灾责任事故、零重大机械责任事故、零重大交通责任事故、零上等级环境污染责任事故、零施工重伤责任事故、零较大盗窃和治安事件”，较好得完成了公司下达的HSE各项指标。2011年上半年公司HSE部在健康、安全、环保、治安等方面做了如下工作：

第一部分：2011年上半年HSE工作总结 第二部分：2011年下半年HSE工作计划 第一部分：

2011年上半年HSE工作总结

1、贯彻执行本年度HSE工作目标和指标，严格落实安全生产责任制 为保证分公司有效完成公司下达的安全、质量、环境工作目标和指标，年初HSE部结合分公司的实际情况和控制要点制定了相应的HSE管理方案和指标，经厂领导班子会审查通过后形成全年安全、质量、环境工作的主线。按照“谁主管、谁负责”的原则，在2012年4月份分公司2011年度总结会上，厂长与各车间、各部门签订了2012年HSE责任书7份，各车间将HSE将目标分解到16个基层班组，共11

签订员工安全责任书129份，做到HSE责任层层落实到人、到岗。

2、加强安全宣传和教育，提高培训力度，提高员工安全素质 员工既是安全生产工作的直接参与者，也是生产安全事故的直接受害者，事故往往发生在最底层，他们安全素质的高低，辨识事故隐患的水平和意识如何，自我保护意识强弱以及应急措施是否得当直接关系到安全生产活动的开展。为此我们开展了不同形式的安全宣传、教育活动。宣传方面：在综合楼宣传栏及各车间宣传板上实行看板管理，通过引导车间张贴安全标语、安全图片、安全知识、安全事故等内容，使员工了解各种安全知识，增强他们的安全意识和自我保护意识，通过开展安全培训提高他们辨识潜在危险因素的水平和安全素质，为安全生产工作奠定了坚实的基础。全厂悬挂安全标语47个、安全图片

张。培训方面：一是取证培训，对锅炉人员、电工、压力容器操作人员、消防进行了相应培训共进行了72人次。二是三级安全教育培训，根据实际情况，今年对新员工进行了三级安全教育共26人次。三是日常班组活动教育和集中组织培训，专门组织了车间对周总“五想五不干”安全文化的学习，上半年基层班组召开“五想五不干”班前会1440次。四是开展公司下达的安全活动9次(如消防实操演练培训等)，基层班组共召开192次安全班组活动以及各类安全教育20次，培训158人次。五是参加公司、厂级安全竞赛2次，并取得了较好成绩。 2 2

### 3、应急管理工作情况 按照公司建立危机管理体系的

思路要求，结合我厂的实际情况，我们坚持以完善现场应急预案为核心，在各车间进行了6次应急演练，累计参与人数133人次。对事故发生时报警、联络、应急抢修、火灾扑救和应急疏散进行了车间专项演习。每次演习车间都按照事先编制演习方案进行桌面推演、现场跟踪记录演习情况、总结演习过程各项问题、修改完善预案环节的要求进行，做到每次演习是对预案的检验和对人员应急能力的培训。另外组织车间人员参加了公司、炼油组织的应急演练。每次演习结束后，组织车间根据演习中暴露出的不足，及时修订现有应急预案，并在下一年度的演习中进行跟踪验证，以保证演习预案的有效性。

4、监督检查工作情况 为确定分公司作业活动是否符合法规要求，《分公司的安全管理规定》是否得到遵守，分公司始终坚持定期检查和专项检查相结合，及时发现问题，及时整改。公司每周进行检查、分公司每月进行月度检查，开展节前和季节性的专项检查以及不定期的抽查。重点加强设备、工具入场检查和安全日检，生产过程中人的不安全行为，设备、使用工具及材料的不安全状态是造成事故发生的两大原因。在监督检查中共发现不符合项131项，治理隐患数量111项，未治理隐患数量

20

项(已对未完项进行了限期整改)：(1)完成公司检查不符合项60项，分公司检查不符合项66项，政府检查不符合项5项;(2)对承包商进行安全检查，下发不符合项报告10项，限期完成整改。(3)下发

处罚、通报2份。

### 5、工作许可管理情况 2012年上半年安全管理

工作仍面临着项目遗留问题整改时间紧、安全隐患项目多、需要建立的各项规章制度多、试生产调试和施工改造交叉作业多、特种作业多、试生产年轻基层员工多等问题。安全管理工作，认真贯彻执行中海油“五想五不干”的安全文化理念，按照公司HSE管理方针的要求，对施工作业实施作业许可制度，并对各施工单位下发了施工作业管理规定所有特种作

业(如临时用电、动土、起重吊装、动火、高空作业、进入限制空间等)，开工前均应向HSE部提交申请办理施工作业许可单，共签危险作业票：307份(动土作业8份，起重吊装作业9份，高空作业73份，动火作业146份，用电作业160份，受限空间作业11份)，其他检修作业180份。

6、治安保卫安保工作对于9.4万平方米的工厂来说至关重要，他们承担了全厂全天候的安保工作

、人员进出管理、车辆进出管理、配合我部门监督纠正人员违纪行为。根据实际现场情况，完善“物资进厂登记单”、“物资出厂登记单”、“保安日巡检表”、“保安交接班记录”，制定了进出厂管理制度、巡检制度、周例会制度、交接班制度、奖惩制度等。物资出厂单：379份；临时入场证办理：共计83个。

7、环保管理 环保工作是上半年HSE管理中的重点 1) 环保项目整改  
上半年完成了锅炉、烟气净化脱硫系统改造和除尘改造，如下：4 4

12)环保验收准备

完成了政府、公司要求的环保资料，共收集环保资料31大项;较好得完成了广东省环保现场监测工作。 3)做好三废管理 上半年共处理生活垃圾12吨，中和水处理5871吨，污水处理210吨。

8、职业健康管理 1)职业病体检

组织分公司员工进行职业健康体检3批次，其中岗前体检业卫生试生产验收 5 5

18人，岗中143人，离岗 1人。 2) 职

完成了职业卫生进行项目职业病防护设施竣工验收和职业病效果

评价工作，评价机构渤海石油总医院共进行3次现场环境监测;配合省环保监测人员进行现场监测。 3) 个人劳保发放和培训 合理制定各车间月度劳保计划，及时发放岗位月度劳保用品，进行跟踪管理。特别加强呼吸滤盒、呼吸滤棉的使用发放管理。按照公司制度标准，合理发放

岗位津贴、防暑降温费用。 3M公司专业人员对员工进行劳保用品(呼吸器的正确使用)进行专项培训。针对煅烧岗位人员呼吸器选型问题召开3次相关会议，选取更适宜的劳保用品满足岗位需求。

10、其他工作 1)开展班组建设活动 班组建设是中海油能源发展、公司今年的重点工作。配合生产运行部月度检查6次，完成“五想五不干”行为观察卡填写790份。29人参加了公司5月份举办的“五想五不干”行为观察提高班。 2)安全生产月活动 围绕2012年安全生产月活动主题“安全责任，重在落实”，深入开展了安全生产月的一系列活动，进一步强化了安全生产主体责任的落实，提高了全体员工的安全生产意识和技能。为切实加强安全生产的宣传教育工作，分公司HSE部组织各部门、车间在厂区醒目位置和班组张贴宣传标语和挂图数张，宣传横幅5条。厂区主干道上张贴 6 6

专题板报6块。针对本厂实际组织了一次消防应急知识的安全培

训，全厂职工积极参与。为巩固消防应急知识，组织了一次全厂消防应急演练，将理论与实际有效结合，提高我厂员工应对突发事件的处理能力。组织生产车间、综合办公室张贴安全月宣传挂图30张，在厂区悬挂宣传条幅5条，把公司下发的《安全生产月活动》光盘，拷贝给各车间班组，组织基层班组观看参加公司组织安全知识竞赛活动，发放试卷91份，收回试卷91份;开展公司安全知识竞赛活动，发放试卷153份，收回试卷153份。 7 7

2012年下半年HSE工作计划

1、营造企业安

全文化，增强员工安全意识：通过加强安全教育和培训力度，提高员工安全技能。严格三级安全教育制度(入厂安全教育、专项安全培训)。积极开展消防技能、交通、机械电气安全、应急救援等专项安全知识培训。针对分公司基层班组多、员工数量多，计划每月份两组进行专项安全培训。

2、加强隐患整改力度 上半年隐患排查数量较多，但各车间、

3、员工安各部门整改不是很及时，下半年要加大隐患排查力度，把各车间、部门隐患排查情况与月度安全奖挂钩，切实做好隐患排查工作。全奖励：结合班组建设重点做好安全先进集体、先进班组、先进个人的评选工作，细化评选标准，加大宣传力度，调动员工对安全工作的积极性，形成人人关心安全，全员预防事故的良好安全文化。

4、建立员工

5、应安全手册：结合分公司现场安全情况和工种情况，建立全厂范围内的便携式的员工安全手册，包括安全标志、应急救援、作业规定等。急演习：配合各车间进行专项演习，引导车间做好应急培训、应急演练等。

6、加强安全队伍建设，提高安全业务技能：加强班组兼职安全员工艺流程培训，使兼职安全人员真正做到从现场工业辨识危险源。同时对员工努力进行内部安全知识、技能培训，学习安全知识、88

提高业务技能。

7、环保、健康和劳动保护管理：监督、指导车

间做好“三废”管理工作。制定明年劳保配备标准及需求计划，做好分公司各岗位劳动保护用品计划、领取、发放、台帐工作。做好车间各岗位员工职业病提体检，全体员工健康体检工作。

综合所述，2012年上半年是工作繁重和卓有成效的半年，这半年的辛苦和努力虽取得了许多的成绩，并打下了好的基础，但与上级领导的要求还有差距。下半年仍有许多的工作需要完善和提高，如在健康环保方面的烟气净化系统和烟气排放问题、储运系统粉尘治理和职业健康监控评价问题。在安全方面的日常作业安全制度的有效执行和奖惩办法、消防报警系统的维护和使用、员工整体健康安全环保意识的进步提高等问题。我们有信心在公司和领导的大力支持和正确领导下，下半年我们将以更饱满的工作热情、认真负责的工作态度，通过全体人员的团结协作，全面更好地完成上级所安排的各项工作。分公司HSE部 2012年6月日 99

25

第3篇：大学部门度工作总结ppt

大学部门年度工作总结ppt范文

篇1：

弹指一挥间，一个学期的工作已经圆满结束了。本学期，我部门围绕学校工作重点，秉持突出特

色，认真负责的工作原则，脚踏实地地落实了各项工作。此外，我部门成员锐意创新，不断反思与总结，进一步完善各项工作制度，一直为营造浓厚的学术氛围、调动法政学子勇闯学术高峰的积极性而不懈努力。现将本学期工作总结如下：

## 一、常规工作：

### (一)学生学术报告会

学术气氛孕育创新思维，创新思维源于学术交流，学术交流活跃学术气氛。开展学生学术报告会活动，进一步促进学生间的学习交流，有利于培养学生研究性学习习惯，有利于培养学生发现问题、解决问题的能力，有利于培养学生创新意识和创新能力，有利于营造良好的学术氛围和学习风气。

本学期我部门成功举办两场学生学术报告会，第一场是由11公共事业管理邓婷主讲的第279场主题为浅析学生资源在创建国家卫生城市中的贡献力量的学生学术报告会;第二场是由11法本班的樊秀丽主讲的第292场主题为广东省中山市社会安全感调查分析的学生学术报告会。此外，还有本学期已筹备好，将于下学期举办的两场学生学术报告会，分别是：第三场是由11历史周佩健主讲的第293场主题为西部地区新农村公共文化服务建设情况的调查分析的学生学术报告会;第四场是由12历史的骆宇虹主讲的第294场主题为关于中国梦之人民医保满意度的调查分析的学生学术报告会。

在举办学生学术报告会前，我部门干部积极做好宣传准备工作，从而吸引更多的学生参与，创造法政学院浓厚的学术氛围。会后我部门回收观众听后评价表，统计评价数据，做好学生学术报告会工作的相关后续工作。

学生学术报告会是学校十分重视的学术交流平台，也是一个大学生充分展示自己学术水平的舞台，对于营造大学学术氛围，增强同学们开展学术研究的兴趣有很大的启发性。纵观本学期我部门学生学术报告会工作的开展，仍需要加强前期宣传和准备工作，进一步处理好细节问题，争取完美地完成工作任务。因此我部门将继续总结经验，争取下学期积极举办更多场更高水平的学生学术报告会。

### (二)准时参加校创新创业部例会

本学期，我部门成员准时参加了校创新创业部的每次例会，明确校发的各项工作任务和注意事项，以便我们工作有条不紊地开展。在每次会议上，我部门成员都对本学期不同阶段的工作进展进行较详细的报告，并认真听取了其他学院的工作汇报，反思不足，借鉴优点，为我部门更好的开展工作打下了坚实基础。本学期重点工作为：新学期学术报告会的安排情况、校第六届学生课外科研课题立项暨法政学院第九届开拓杯大学生课外学术创作大赛、法政学院2017年学风建设表彰暨经验交流会等。相信我部门在校团委创新创业部以及学院领导、院团委的带领下，秉承认真负责的工作态度，定能不断提高工作的质量和水平。

### (三)按时召开部门例会，依时出席院团委例会

#### 1.按时召开部门例会

本学期我部门实行每周三晚例会制度，通过会议的形式及时地加强沟通交流，促进部门成员间的

感情，了解和协调各成员工作进度。部长再结合反馈的情况，对成员工作进行调整和部署，使各项工作按照预期目标有序地落实。

通过讨论集思广益，寻求解决问题的方法，以便更团结更高效地完成各项工作任务。

## 2.依时出席学年度第二学期法政学院团委第一次工作会议

3月13日晚，我部门成员准时参加了20XX—20XX学年第二学期法政学院团委第一次例会。会议上，我部门成员张智鑫对部门本学期的工作计划作了明确的汇报，并认真听取其他各部门的工作汇报，及时了解各个部门关于本学期的工作计划。最后，辅导员陈琳琳老师对本次会议进行了深刻的总结，激励各干部继续保持高度的工作热情做好自己的工作。此外，陈琳琳老师也就即将举行的主要干部换届选举工作做了一番激励人心的讲话，鼓励各位干部勇于尝试，进一步锻炼个人能力。本次团委会议为我部门在本学期能更好、更顺利地开展团工作，加强院团委及基层干部的联系奠定了坚实的基础。

## 二、特色工作：

### (一)法政学院第九届开拓杯大学生课外学术创作大赛

三月份，我部门成员积极与辅导员陈琳琳老师讨论了开拓杯的前期筹备问题，并顺利完成了本次大赛的方案撰写以及课题投放等前期准备工作，同时也通过博、飞信、宣委会议等方式加大宣传力度，力争把本次活动切切实实地落实到基层班级的每个学子身上。四月初，我部门顺利收集到了我院部分老师投放的调研课题。此外还召开了宣委、团支书会议，对法政学院大学生第九届开拓杯课外学术创作大赛进行了详细的讲解。4月17日，我部门在教三109学工办收集开拓杯的报名表，回收的报名表数量刷往年新高，可见广大学子对本次大赛的参与热情极其高涨。5月24日我部门开始收集各参赛团队上交的申报书，经统计，我院学子共提交了71份申报书，远超过了我部门原来的期望值。这是我部门锐意创新与实践部合作取得的共同成果!我部门与实践部合力进行广泛讲解、宣传，鼓励三下乡的同学积极参与开拓杯比赛，所以活动的参赛人数和热情创新高了!在这过程中我部门成员发现并纠正了许多团队申报书填写格式不规范的问题，之后对申报书进行整理排序，上交给专家评审。经过学院专家教授的评审后，评选出了优秀的申报书给各个团队提供典范，这有利于各团队进一步完善申报书，为接下来开展的调研工作做好充分的准备。

(二)筹备法政学院2017学风建设表彰暨经验交流会考研一直以来都是莘莘学子心中的梦想，一路上挥洒着青春和汗水，终于又迎来的考研收获季。今年，我们湛江师范学院法政学院再次创造了新的考研辉煌。为了弘扬我院学子积极进取和坚韧不拔的精神，我部门在辅导员陈琳琳老师的指导下，精心策划和筹备了法政学院2017年学风建设表彰暨经验交流会，与广大学子畅谈考研，共同勉励未来。

5月4日部门成员齐心协力完成了活动策划书，制定好了详细的分工表，然后各成员各司其职加班加点地工作，同时又保持密切联系。我部门通过电子海报、纸质海报、微博、飞信、QQ消息、视频等途径全方位对本次活动进行广泛宣传，以引起同学们强烈的兴趣和关注。何一鸣老师对这次活动非常重视和支持，在何老师的指导下我部门经过多次核对，顺利完成了光荣榜的制作，大大加强了活动的宣传力度。5月21日晚上9:30，在秘书处的积极配合下，我部门在教三107进行了法政学院2017年学风建设表彰暨经验交流会的第一次活动彩排。在此过程中，部长赵小清对现场签到、礼仪工作、司仪主持稿、现场音乐播放以及灯光控制等大会流程问题进行了具体的工作指导，同时我部门成员也预测了活动现场可能发生的突发状况并讨论提出了相应的解决方案。之后

部长赵小清编辑并打印出了本次活动的具体分工表，以便我部门和秘书处的各位成员明确自己的分工，从而保证活动的顺利举行。5月23日我部门与秘书处再次联合召开会议，叮嘱各项工作的负责人，以确保工作的万无一失。在本次活动中，秘书长赵万玲多次出席彩排及工作会议，对我部门工作表示支持，给予鼓励和恰到好处的指导。秘书处也对我部门主办的这次活动全力支持，在活动前期的彩排、联系音乐厅管理员、搬搬抬抬、签到、引导嘉宾及观众入座和活动中的维持秩序、守门等，我部门与秘书处融为一体，全心全意落实各项工作。活动后，我部门与秘书处兴高采烈地共进午餐，既是庆祝也是自行勉励!我们都深深体会到了团结合作的快乐，体会到了团委分工不分家的精神!这次活动还大大加深了我们两部门的默契和友谊，相信我们会继续保持和发扬，携手完成日后更多的工作。

在辅导员陈琳琳老师的指导下，经过一个多月的策划和准备，5月25日上午9:00，我部门在音乐厅隆重举办了法政学院20XX年学风建设表彰暨经验交流会，并邀请了学院领导及老师出席了本次活动。会上，王焜副院长宣读了《法政学院20XX-20XX年度学风建设表彰决定》，冯亮如书记对法政学院20XX--20XX学年度的考研情况作了系统的总结。接着学院的领导和系主任给61位考研成功和17位司考顺利\*的大四学子颁发了奖牌。之后，6位考研杰出的师兄师姐们分别就不同的考研主题分享了他们的考研经验，解答了同学们考研过程中的疑惑，使他们对考研坚定了决心和树立了信心，从而为打造一个学风良好的法政学院奠定了基础。本次活动取得圆满成功，获得了广大学子的积极反响。

### 三、其他工作：

#### (一)召开宣委会议

3月19日下午6:00到7:00，我部门召集我院全体宣传委员在教三204教室召开本学期的第一次宣委会议。会议上，我部门干部向宣委们详细介绍了湛江师范学院第六届学生课外科研课题立项大赛暨法政学院第九届开拓杯课外学术创作大赛以及学生学术报告会的主要内容，并积极为宣委们解答相关疑问。最后，部长张艺对调研的系列问题作出了具体的讲解和补充，同时委托宣委积极配合我部门做好相关宣传工作，激励更多的基层班级和学子积极参加学术竞赛，进一步弘扬我院的学术之风。

#### (二)部门招新

5月10日晚19:30—22:00，我部门于教三304进行招新的第一轮面试。5月13日晚21:30我部门联合团委其他部门一同在教三107进行了招新的笔试。5月16日晚20：30我部门在教三304对6名进入终试者进行面试。最终综合各方面考虑，我部门确定新干名单分别为XXX。相信他们的加入定能为我部门注入新鲜的血液，带来激情与活力。5月22日21：00-22:30在教三会议室，我部门3名新干参加了由秘书团主办的新干培训会议，在了解学院六大机构及团委各部门的基本信息之余，三名新干还收获了由三位秘书长带来的工作经验的分享，感触颇多，受益匪浅，更有利于日后工作的开展。

### 四、不足之处：

- 1.工作开展中，出现分工不够合理现象，导致部分干部工作繁忙，部分干部空闲;
- 2.新老干之间、新干与新干之间的工作沟通略显不足;

3.本学期我部门在个别活动的开展过程中考虑问题不够细致，细节问题处理的不够好。针对这个问题，我部门成员要端正心态，在工作中多思考，多改进;

4.新成员由于工作经验不足，分工不明确等多方面因素，在工作中出现一些差错。新干和老师的沟通还欠缺，这会影响到部门工作的顺利开展;

5.缺乏与团委其他部门成员的沟通与交流;

6.部门成员对部门整体工作不够熟悉，今后我部门各项负责人应深入协助，帮助清晰部门整体中的各项工作及其他事项。

以上为我部门20XX—20XX学年度第二学期工作总结，回顾我部门一学期以来的工作历程，我们深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开学院领导、老师的指导，离不开各团委部门学生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。我们将本着无私、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，经受住各种考验，顺利完成各项任务。经过一个学期的共事，部门内部的凝聚力得到了很大提高，部门内部成员的工作能力也有了很大改进，每个人都对团委、对创新创业部形成了一种归属感。

一路走来，我们在工作中收获了友谊，在活动中增进了感情，在交流中增长了见识。我们始终相信过去有美好的回忆，现在溢满幸福，未来充满希望，相信我们会因为一直在努力而感到充实与无憾。不论前面有多少艰难险阻，我们都要持之以恒。脚踏实地地走好每一步，才是我们通往成功彼岸的途径!我们部门全体成员将携手共同努力，再接再厉，激扬创新，再创佳绩，为学院浓厚学术氛围做出贡献。

篇2：

期末将至，回顾组织部工作，在系部领导的正确领导下及我部成员的共同努力下，我部门较好地完成了本学期的工作。始终坚持我系团学会立足根本，务实抓好基层服务工作，认真开展各项日常工作，努力做好我系学生的思想引领工作，紧抓奉献团队收获负责的工作理念。下面将我组织部在2010年下学期的工作总结如下：

一.基本工作的开展：

(1)不断加强团员档案管理，积极开展团费收缴工作;

本学期顺利完成了团员注册、新生团员转入、团资料整理、团费收缴等常规工作。在工作过程中，我们兢兢业业，得到了许多宝贵的工作经验，使我们的工作更加规范化，制度化;让我们有了一个更好的规章制度和工作流程。主动开展新团员发展工作，搞好组织建设;共青团是先进青年的组织，是党联系青年的桥梁和纽带，吸收新团员，发动非团员向团组织靠拢是组织部的一项重要职责，是健全团的组织，活跃团的工作的需要，做好发展新团员工作具有极为重要的意义。我部新成员在此次收缴团费，发展新团员的工作中表现突出，得到了系部领导和团学会其他部门部长的认可。

(2)配合学校运动会的开展工作，协助体育部开展迎新篮球赛活动;

十月底我校开展了第一届大学生运动会，作为系团学会的一部分我们有责任有义务积极配合校运动会的开展，全体成员在此次运动会的开展工作中表现地积极认真，没有一丝埋怨，并且我部成员积极参与运动会，并获得良好的成绩。十一月，电子系开展了一年一度的迎新篮球赛活动，在本次篮球赛中增加了班级内部之间的团结和凝聚力，增加了班与班之间的友谊，与其说是一场争夺赛不如说是一场友谊赛。在体育部和团学会的配合之下，此次迎新篮球赛活动得到了广大师生的良好反应，在欢呼与喝彩中圆满地落下了帷幕。

(3)参与了团学会内部成员农家乐活动;

为了让新成员之间拥有更好的沟通与交流，十一月初，系团学会组织了一次农家乐活动，在这次活动中给予了新成员一次轻松活跃的交流气氛，让他们相互之间有了了解，为以后各部门之间开展工作奠定基础。

(4)协办学生党员小组开展禁烟活动;

十一中旬协办学生党员小组开展创无烟校园做当代健康合格大学生的校园禁烟签字活动。在此次活动中我部成员在禁烟横幅上签下了自己的名字，以身作则表现积极，并向周围同学宣传吸烟的危害，在系团学会和我部门的协办下活动得到了圆满成功。

(5)期末评优评先工作;

为了使我系团学会成员更加充满工作激情，肯定他们为团学会所做的贡献，组织部在每个学期期末做好评优评先工作。我们认真总结以往的推优制度，对推优条件和程序进行了合理的改革，在主席团和书记处的监督下，在每个部门部长的提名下，认证审核每一位成员，将团内推优工作开展的有条不紊，为我系在基层中积极开展创先争优活动奠定了良好的基础，同时，也加强了团学会成员积极向党组织靠拢的思想意识。

总体来说，通过大家的努力，我们取得了较好的成绩，通过工作力度的不断增强，越发的体现出组织部的凝聚力，也为组织部培养和锻炼了一批新的成员，为团学会注入了一股新生力量。但同时由于组织部考虑不周全、督促不到位，也出现了一些失误。在今后，我部将认真吸取和总结经验，争取做得更好。

## 二.在的不足和主要问题

(1)新成员由于工作经验不足，分工不明确等多方面因素，导致交上来的各班团费收缴名单不太清晰明了;

(2)因为大多是大一新生，做事缺少主见，胆子不够大，心不够细;

(3)缺乏与团学会其他部门的沟通与交流;

我部成员将正视缺点与不足，奋力拼搏，不断超越，相信在组织部全体成员

的共同努力下把组织部工作推上一个新台阶，希望团学会其他成员在督促我们的

同时能够给予我们支持。

### 三.全力支持兄弟部门工作，协助开展各类活动

这学期以来，团学会开展了各种丰富多彩的活动，虽然组织部不是主要负责部门，但是作为团学会这个大家庭来说，对于每一个活动，我们也义不容辞，在圆满落幕的大学生运动会，迎新篮球赛，农家乐活动，禁烟活动中提供了扎实的稳固后勤工作。在团学会的其他活动中，我们也一直起着穿针引线，为每一个活动提供我们力所能及的人力资源调动，努力把每一个活动做到。

### 四.展望明天

本学期已经结束，组织部的工作也基本圆满完成。我部门各个成员不断坚守各自的岗位，一个学期以来的工作积累了很多经验也吸取了很多教训，部门内部的凝聚力得到了很大提高，部门内部成员的工作能力也有了很大改进，每个人都对团学会，对组织部形成了一种归属感。相信在下学期，组织部会以更出色的成绩完成自己的工作!

### 第4篇：某部门上半年度总结

咬紧牙关

坚定信心

迎难而上

### -----xx经营部年中工作总结

2010年是邮政速递物流专业独立运营的开局之年。转变发展方式、改革经营机制、提升服务品质等各项重要工作，都要在这一年起步;上半年来，某某经营部在分公司班子的正确领导下，在各部室的大力支持下和指导下，在全体职工共同努力下，团结协作，克服困难，努力开好局起好步，艰难的迈开了第一步。

截止12月14日，某某经营部共有员工49名，其中党员2名;团员4名。35周岁以下青年职工名，占职工总人数的45%。上半年业务收入完成 832.22万元，完成全年计划的30.8%，其中，国际业务占比88%，国内异地和同城业务占比不到5%，业务结构也不尽合理，国内及同城业务比重较低，物流业务还未实现零的突破，离上级领导的要求和目标还有很大的差距。

### 一、员工队伍建设

#### 1、高度重视、全情投入做好划转人员稳定工作。

经历了2次人员划转，从1月1日的11名员工到如今的42名员工，从人力资源的极度紧缺到目前的员工普遍工时工量不足，都给经营部的管理提出了挑战，特别了二次划转员工，他们分别来自市北区局、发行局、广商局、邮电大厦等不同单位，面对陌生的新同事、并不熟悉的EMS业务、全新的工作岗位和艰苦的工作环境，员工的思想波动很大。为了尽快让大家融入新环境、明确新要求，真正做到既来之则安之、既安之则战之，我们即时召开了职工大会，让大家放下包袱，讲清形势，树立大家对EMS美好未来的信心，同时，我们发挥部门党团员和骨干的积极作用，深入了解员工的所思所想，关心他们工作、家庭的细微喜怒哀乐。驾驶员杨中伟连续加班晚了，家属不理解，我们立即上门向家属致歉慰问;职工王斌胆结石发作，一个人悄悄的在门外打电话叫家属

赶来，我们看见了带上毛毯和钱飞奔医院，挂号、拿药、打点滴，等忙完了一切家属才匆匆赶来，看着盖着毛毯的孩子早已不疼了，爸爸千恩万谢说：孩子在你们单位真的放心了;还有个别职工划转后对原单位分配不满，多次沟通后决定申请劳动仲裁，我们得知了并没有旁观，一次次的谈心、打开了职工的心结，一句话：“算了，我一切从头开始，听你们的，往前看!”

职工的心、企业的根，我们感到在构建和谐社会的今天，只有让职工在充分的尊重中才能释放才干和潜能，职工才能主动为企业分忧解愁，从而增加企业的凝聚力和竞争力，最终提高企业的经济效益。

## 2.精心组织、真抓实干，做好员工职业技能上岗培训考试工作。

分公司将本次职业技能上岗培训考试提升到了政治任务，经营部高度重视，分析员工现状：部分员工从未碰过电脑，特别是驾驶员及安检人员中大部分从未接触过电脑，更别说EMS二期系统了，5位员工连拼音都不熟悉，打字肯定过不了关。针对这种情况，经营部采取了有效方法：1)我们聘请了培训中心的计算机老师，送教上门，指导大家学习打字，同时，将经营部4台电脑安装培训中心计算机房打字考试相关软件——打字一族，该软件与应会考试软件配备要求一致，要求全体员工分批上机训练;

2)我们将29名考试员工分成4个小组分别推选了四位业务熟练的员工担任组长，实行培训、考试包干制，明确要求，明确目标由组长带领大家培训。应知，要求大家背熟、反复做;应会，由组长个别上机辅导，对汉字输入没有基础的，组长将分公司下发的复习资料中打字篇章，逐字标注拼音的分注，让老师傅们至少不会交白卷，拿到起码的4.5分;

3)考试前的每一天，经营部安排技师业务师费维星，每天下午一点召集参加次日考试的员工集体做题，答题，强化记忆，取得了较好的效果，同时，为了确保100%的参考率经营部要求员工每天中午11：30分在单位集中出发，考完以后集中回单位参加生产。

通过这次紧张的考前复习培训，许多员工都反映：我们真正学到很多东西，4个组长尽心尽力辅导大家复习迎考，也赢得了大家的好评。

## 3、以身作则、团结协作，加强管理团队自身建设

要带好一支队伍，管理团队自身过得硬起到了关键的作用，在我们的团队里，有一句话是大家的共识，听起来太过实际甚至有点上不了台面，但却是我们的真实写照：“投入的工作，不为别的，为了我们自己!”——只有让职工看到我们投入了，职工才不会泄气;只有我们投入了，努力把一切梳理清晰、尽快把一切带入正轨，我们才能真正的轻松 . . . . . 每个管理团队成员，发挥各自的优势和特长合理分工又紧密的协作。同时我们坚持把学习作为一种责任，无论是业务知识还是管理能力，我们坚持在学中干、在干中学，不断充实和提高自己。

## 二、基础管理工作

### 1、安全工作常抓不懈

经营部始终将安全工作作为管理工作的重中之重，一是通过职工大会强化全员的安全意识教育，要求大家时刻绷紧安全生产这根弦，每月坚持召开安全生产例会进行强化。二是抓安全规章制度的落实，通过对现场安检工作的不断叮嘱、检查，当班经理佩戴安全红袖章等措施，使邮件安全

的检查工作也已逐步深入人心，成为安检人员的自觉行动;同时我部定期开展驾驶员、揽收员的安全学习和教育，车容车貌车况的定期检查等工作;

## 2、通信生产管理有待提高

根据分公司通信管理的相关要求，我部近期加强了现场管理检查的频次，同时明确了邮件、资金的交接流程，明确了用户与揽收员，揽收员与收寄人员相关的邮件、资金交接要求，同时刻制了大用户的单位名章，为用户加盖后要求用户配合做好相关交接单和交接手续。同时，我们在员工各岗位强化用心服务、优质服务、满意服务的理念，狠抓两岗履职，确保为客户提供了优质高效的EMS服务。

## 三、经营工作

1、加大营销队伍的建设，根据分公司的1:3.5:5.5的比例要求，我们配备了专兼职营销队伍，共有11名专兼职营销员，组建初期我们组织大家学习了关于营销工作的若干管理文件，让大家明确了要求，也鼓舞了信心。我们为每位营销员统一配置了文件夹、工作手册和业务宣传手册和各类业务的报价表，同时编写印制了某某经营部业务宣传单片，供营销员走访时发放和宣传。

2、我们以市场部下发的371家客户资料为重点，积极收集市场信息和竞争对手信息，从5.1长假以后，我们每天上午8.30开完晨会后开始走访，力争在直接客户的维护和发展中打开局面。

3、虽然在营销工作中做了些工作，但上半年，经营工作指标节点完成情况令人担忧，业务结构严重不合理，反映出我们在经营工作中还存在很大的差距，分析存在问题的主要原因，一是对市场拓展的紧迫性认识不足;二是营销员业务不熟、底气不足、信心不够，未能形成清晰的工作思路和有效的工作方法;三是由于部门领导对业务及经营工作的经验不足，缺乏对相关工作的指导。

## 四、下阶段工作计划

下半年，我们将找准自身薄弱环节，重点突破，有效提升

1、理清现场通信管理各流程，强化通信生产基础管理，7月初，我们已联系了市速递物流公司网运部，根据相关通信管理要求，以质量管理贯标工作为切入口，制定管理标准，提升现场管理水平和能力;

2、加强员工培训，特别是营销员业务知识的培训，通过营销晨会等方式，营销案例分析、情景模拟、礼仪培训等，提升营销员的自信和能力;

3、根据分公司相关文件精神，制定部门“绩效考核办法”和“营销员考核激励细则”;加强对重点岗位、重点业务的激励，打破现有的分配的模式，同时结合“工时工量”登记工作，做好分配激励的基础台账工作。

4、组织市场调研，针对性地分析客户需求，网格化地进行市场营销，深入挖掘市场潜力。以开展电子商务新领域、新突破为契机，开发e邮宝业务，挖掘电子商务市场。指定专人开展网络搜索营销，推行网上找客户、网下揽业务的运作模式。总结上半年工作，我们深感压力与责任，也充满内疚和不安，很多工作没有做好，辜负了领导和职工的期望。下半年，一切从零开始，我

们将在今后的工作中，紧紧围绕发展这个第一要务，不断自我加压、自我激励，咬紧牙关、坚定信心、迎难而上，以更加饱满的热情，更加积极的姿态，更加务实的作风，投入到营销、管理、发展之中，为市北速递物流的美好明天贡献力量。

20xx.6.25

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发