

(2025年团委工作计划)中学团委办公室工作计划

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/279232.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

关于团委办公室主要是做什么工作的呢？下面是本站的小编为大家整理的“中学团委办公室工作计划”，仅供参考，希望对大家有些帮助，欢迎阅读！

中学团委办公室工作计划【1】

办公室是学校的服务部门，在学校中起着上传下达的作用，它的服务对象是工作在第一线的教职员工和学校各部门。事务繁杂，时间又往往比较紧，这些特点决定了要做好办公室工作，必须牢牢树立耐心、细致、高效的工作作风。

> 一、常规工作

- 1、及时收发书面和网上文件，并交校长审阅，根据校长的审阅意见，转达给相关处室办理或通知相关教师。
- 2、及时向县局和其他上级部门上报各类学校的工作材料。
- 3、及时出好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知。
- 4、做好学校工作会议、教师会议和其它重要会议的记录工作。
- 5、负责起草并拟定好学校各种规划、计划、决议、总结、通知、通告等。
- 6、管理好学校印章，实事求是地开具各类证明和学校对外介绍信。
- 7、做好来人来客的接待工作。
- 8、做好学校与其他单位及部门的工作，促进学校方方面面工作的顺利开展。
- 9、加大学校的宣传报道，扩大学校的影响力和知名度，为学校发展营造一个良好的氛围。

> 二、重点工作

- 1、协助校长督促校内各职能部门积极做好工作，坚持每月对各部门常规工作开展情况进行一次统计，做好记录，及时向校长反馈信息，为学校决策提供参谋。
- 2、进一步做好各部门（科室）的统筹协调工作。坚持重大问题归口报告；上情下达，下情上传要及时、准确；做各部门（科室）之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高工作效率。
- 3、广泛了解与学校有关的外部信息和上级精神，做好上传下达，拓宽信息半径，增加信息密度；及时了解和收集

学校各项工作的开展情况，加强与各处室的信息沟通，及时向广大教职工和社会通报学校的工作动态和办学成果。

4、加强与新闻媒体的联系。

努力扩大学校在社会上的影响，提高学校知名度，促进社会和家长对学校的了解，增强办学的信誉度。

5、促进档案管理规范化。根据档案工作要求，进一步建立和规范分门别类的文书、基建、教学、照片等各类档案，提高档案的查阅效率，努力为学校工作服务、为师生服务；要及时做好各类检查评估的材料准备和归档工作；要认真仔细正确地做好各类报表数字的统计、核对工作，及时报送，统一存档。

6、建立证件保管和使用的责任人制度。

7、做好学校考勤、考核及其它方面的统计汇总工作，并及时报相关领导查阅。

8、进一步完善行管服务人员岗位职责，定期督促、检查落实情况。

中学团委办公室工作计划【2】

时间飞逝，又迎来了新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧。办公室作为一个负责管理整个学生会的日常事务，协调各部门工作开展的职能部门，为了尽职尽责地完成部门的各项工作，且积极主动地协调其他各部门的工作，提高整个学生会的工作效率，充分发挥办公室在学生会中的调配器的作用。

在系领导的关系下，学生会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：

1、对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。

2、信息管理。对内部成员的值班表与联系表的安排将进行调整。统计系干部的名单，电话号码，制成图表，方便老师、主席团及各部门的联系工作。

3、及时申请学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。

4、对每两周一次的例会做好通知、记录，并且落实例会的决定。

5、重新制定并且完善办公室的各项规章制度。对于日常工作，如会议记录、通知书写、卫生管理、值班、订会等方面继续细致化。

6、协同主席团按照学生干部考核条例做好学生会干部的考核工作，及时向团委老师汇报考核结果。

7、收集各部门及各班级的工作计划与工作总结，交于老师，审查后存档。

8、妥善保管好各部门、各项活动的计划、总结以及相关系学生会的所有资料，做好期末存档工作。

9、作好学生会各项活动的记录。在各部组织活动后，将活动资料保存，使各项活动有案可稽。

10、与其它系部的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

11、因人而宜，因事而宜。在具体开展工作的同时，因人因事调节，让每个人找准适合自己发展的位置，这样才能保证各项工作的顺利开展，在分配任务时能详尽考虑到各阶段工作中的人员分配问题，做到有工作时人人参与，以避免分配不均而造成的成员阶段性心理失衡，最终充分发挥我们团队的力量。使部内成员相互协作、互帮互持、团结友爱。

12、搞好学生会的纵与横的关系。在着重于加强院系学生会之间联系与沟通的同时，也要注意把握好学生会与其他的学生组织之间的关系，以便促进系学生会的各项活动更好地开展。（例如：学习部在系里搞活动时，办公室可以帮助学习部邀请文体部的同学做迎宾工作等。）

13、及时做好系学生会值班轮勤工作（站岗值勤等），并作好值班记情况。对系学生干部的值班缺勤情况予以备案，以此作为学生干部考核时的参考依据。。

14、以“微笑”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，切实提高本部门成员的工作效率与工作积极性。以及综合素质的培养。

15、本部门将定期开例会（会议的频率还应视具体的情况而定），初步定为每周一例会。例会主要是对近期的各项工作予以及时总结。发现不足，肯定成绩。并按照实际情况制定下一阶段工作的重点，以及具体实施方案。

16、新一届办公室将加强学习和思想政治的建设，办公室要积极响应学院关于加强学习三个代表思想的号召。要求全体成员在积极完成本职工作的同时，要始终重视自己的学习，争取做到学习工作双出色。在思想建设上，要重视思想政治的学习，努力提高本部门成员的思想政治觉悟，积极向党组织靠拢。

17、认真且高效率的完成辅导员老师和学生会布置的工作及其它临时工作任务，把工作做到更好，因为没有最好。

以上是办公室各项工作的计划，有任何活动时，办公室一定尽己所能，作好本职工作，力图取得好成绩。希望能吸取前几届的经验教训，努力进取，锐意创新，为把办公室工作带上一个新的台阶做出自己的贡献。

中学团委办公室工作计划【3】

最近被分配到学校团委办公室工作，以前一直认识团委办公室的工作很清闲，见面才发现其实不然。其实，一开始自己对团委办公室到底是干什么的并不是十分了解。但是觉得这个名字挺霸气的就毫不犹豫地做出了选择，也感谢团办选择了我。请相信我，选择我，没有错。

通过这几天的工作，我验证了自己此前对团办的最初印象——事情杂。接下来，我分条叙述。估且算是一个工作计划吧。

一是我们开的第一次例会。

会上主任强调的事情很多，然而尤为引起我关注的就是礼貌问题。自己虽然一直在注意这个问题，但通过主任的介绍，发现自己以前做的远远不够。就拿敲门来说，以前真的不知道敲门还有这么多学问，还有就是不能穿短裤进办公室。这两点以前确实没有引起过注意。这让我明白了需要学习的还有很多。也请学长学姐们看到我们不合乎礼节的行为及时指出，有时并不是我们不懂礼貌，恰恰可能是因为不知道该注意这些被我们忽视的礼节。

二是关于南北方说话的措词差异问题。

作为一个北方人，一开始真的不太习惯这边的某些语句，有时甚至听着很别扭。当然，对于这个问题我并不是消极对待，而是积极地去适应，现在已经适应的差不多了。学会适应，是我从中最大的收获。

三是谈谈自己负责生活部的例会记录。

一开始，对于生活部，不论从人或事来说都是一无所知，而主任给我们的任务是自己联系部长。对于这个任务，在来西南大学之前也许对于我来说会很棘手，因为自己的沟通能力并不是很强，特别是和陌生人。然而来西南大学之后，这已经算不上什么问题。在这之前我参加了太多的面试，自己的胆量以及沟通能力都得到了很好的提升。最后这个任务圆满地完成了。我确实挺高兴的，自己和生活部从陌生到熟悉，现在也相处的不错，前两天宗逊学长还邀请我参加生活部的聚餐，在聚餐时我也代表团办向生活部表达了我们的美好祝愿，还一起合了影。

四是最近搞的团校培训。

这件事说起来挺惊心动魄的，主要还是因为设备出了一点问题，最后当然是虚惊一场。然而这件事给我们好好地上了一课。假如设备真的出问题了我们会怎么办，也许我们会推迟活动的时间。然而对于那些不能推迟的活动呢？比如春晚的设备临时出问题了，我们也会选择推迟吗？当时我也看到了每个人的焦急。这不得不提醒我们后勤保障的重要性。我们要提前考虑到各种可能出现的情况以及各自的应对措施。要做到万事俱备，才能把一场活动圆满地举办成功。进一步举一例，在团校培训的后两期活动中的唱红歌环节，如果因为不好意思而造成冷场的局面应该怎样处理都是我们应该考虑的问题。当然，我们也有做的好的方面。比如说会场的布置，我们的效率超乎主任的想象

，因而受到表扬。我们确实挺高兴的，挺自豪的。然而，也没什么可骄傲的，因为这是作为团办一份子必备的能力。在这一点上，我们做到了。

团委办公室的工作杂是主要的一个特点，这就要求我们必须有责任感，只有有了责任感，才会有耐心面对这相对来说有些枯燥的工作矢志不渝地坚持下去，才能把工作出色地完成。也许我们会比其他部门的干事要辛苦些，但是我不在乎这个。我所关注的并不是自己付出了什么，而是关注自己从中获得了什么，虽然有点累，但是很锻炼人。

团委办公室锻炼了我的工作能力，培养了我做事情时的耐心，同时也拓宽了我的交际面。选择团委办公室，我无悔。也许在今后的工作中自己会犯一些错误或有些做的不到位的地方，还希望大家指出，我会努力改正的，虽然人没有完美，但我会尽自己最大的努力做到完美。

谁说团办枯燥，谁说团办没有风景？我们就是最美的风景。团委办公室，看我们的！

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发