

最新安委会年度工作计划 机关团委办公室 室工作计划(精选5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

安委会年度工作计划 机关团委办公室工作计划篇一

高举邓小平理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的教育方针，根据团县委xx年工作要点，以加强学生的养成教育、礼仪教育为重点，紧紧围绕学校的工作中心，团结、领导全校青年团员以及少先队员，紧紧开展形式多样，内容丰富的活动，扎实有效地搞好团队工作，全面提高青少年学生的思想道德水平。

二、具体工作措施：

(一)强化阵地建设，搭建学生参与管理、自主管理的平台。

1、加强各个社团组织负责人的队伍建设。本学期，团委将以提高广大社团成员的基本素质为抓手，切实加强学生干部的培养，提高学生干部的工作水平和工作能力。

2、进一步建立好学生会的宣传部，使学校的宣传工作能有一个比较明显的改观。文学社、广播站、校报校刊、橱窗画廊的工作落实到人，明确责任，建立制度，使宣传工作能进一步规范化、制度化、正常化。尤其要进一步做好“校园之声”广播工作，本学期，团委将明确专人负责，亲自参与广播的组稿、审稿、播音等工作，使“校园之声”广播能真正成为学校德育工作的主要平台之一。利用重大节日，积极组

织各班级的主题画廊或板报的评比。

3、继续加大对外信息宣传力度。积极将学校的大事、时事、重要活动举措等向校外网络媒体等投稿、上传信息，进一步扩大学校在社会上的影响力。

4、进一步细化学生会工作，使学生会工作能落到实处。根据学校的实际情况，本学期学生会将加大学生餐厅的卫生督察工作，学生买饭的秩序、饭菜的乱抛、餐桌的打扫等将是学生会工作的重心。做好学生主席的选举工作，将真正素质高、能力强的学生干部推到学生会主席的位置上来。

(二) 强化安全、卫生、纪律教育，提高学生的文明素养

1、强化认知，以知保行。没有很好的认知，就没有很好的践行。本学期，团委将充分利用国旗下讲话、画廊、班会课等教育宣传阵地加强学生交通、饮食、水火电等安全意识教育，强化学生的认知水平，做到以知保行，最终达到知行统一。

2、严格督查，以查促行。本学期，团委将组织学生会对学生在校园内骑车、进出校门不下车、上学放学途中骑车追逐打闹、下河洗澡、在校外摊店就餐、随手乱抛杂物、讲脏话、不按规定如厕等违纪违规行为进行严格督查，做到以查促行。

(三)、强化心理健康教育，培养心理健康的中学生。

社会在进步，时代在发展，现在学生的心理较前发生了很大变化。近年来，全国都普遍重视起了学生心理不健康的这一问题。而这在很大程度上是由于老师与家长平时缺乏与学生交流，加之出现问题时对青少年学生心理疏导不及时而引发一些意想不到的事情发生。为此，本学期，团委将加大青少年学生的心理健康教育，培养身体健康、心理健全的中学生。本学期，将有针对性的组织开展心理健康教育，在广播中开设心理健康教育专栏，利用国旗下讲话、橱窗等，针对学生

实际，及时疏导学生心理，使心理教育更具针对性和实效性。

(四)深化主题活动，培养学生良好的道德品质

2、举行一次“向雷锋同志学习,争做先进学生”的活动，组织团员青年、少先队员到镇敬老院为老人服务，培养学生爱心奉献意识，吃苦耐劳精神。

5、在3月22日——“世界水日”开展一次“节约用水”的宣教活动。培养学生节水意识。

6、清明节期间，组织部分团支书祭扫烈士墓，重温入团誓词

7、在4月7日——世界卫生日，出一期以“卫生与生活”为主题的板报

安委会年度工作计划 机关团委办公室工作计划篇二

财务管理：

严格做好预算金额把关，预算先经由分管副主席审核同意后交于办公室再次审核，最后以团委审批为准。尽可能用最少的钱做最好的活动。活动预算需于活动开展前一周进行审核。避免可重复利用物品的重复购买而导致的浪费，要求其在活动过程中做好物品的保护，损坏或丢失者照价赔偿。借用物品需严格按照规定程序。办公室在原有分工机制的基础上进行再分工，细化工作，将责任落实到个人。由专人统筹，分人分块管理财务，确实作好财务借用登记，做到财务借还明细确实可查。办公室所有财物用标签进行分类标记，且每两周进行一次财产整理清点核对，确保财产完好。同时合理有序地安排各个部门借用活动室开会的时间。

采购小组将继续秉着高度负责和严谨的态度，尽量做到购买物品达到效价比最高，购买效率最高，保证活动的顺利进行。

在复印打印学生会相关文件方面需经过办公室审核，做到不浪费每一分钱。

考核评选相关事项：

干部考核：为更好调动学生会干部成员的积极性，促进部门间的团结协作精神，提高学生会的战斗力，办公室根据实际情况进一步完善干部考核制度，细化考核项目，且成立考核小组，确实做到考核公平公正有效。 团支部量化考核：在原有制度的基础上，针对原有一些不足进行改进，并设立了意见反馈机制，整合多方信息资源，秉承“公平、公正”的原则，确实做好量化考核工作，继续推动量化考核这一我院特色制度的改革与创新，使之更为完善合理。 优秀学生干部评选：成立考评小组，对各学生干部进行全面考核，并从中评选出在任期间表现优秀者，对其工作予以肯和奖励。

档案管理：

1、 认真做好每周例会的会议记录和会议出勤情况登记并存档；

各项通知：

1、 做好各项会议、活动通知工作，保证通知下达及时，准确无误；

2、 做好文件的收发及上报工作，保证无失误，高时效。

办公室是学生会的枢纽，且它就象一个大舞台，要在这个大舞台里跳出美丽迷人的舞，需要一定的前期准备。因其工作的特殊性，发掘培养良好的办公室人才也是这学期的一项重要任务。

新生扬帆计划实施：

与所对接宿舍成员保持良好的关系，切身关心他们的学习和生活。向学弟学妹们提供学习和工作上的经验和帮助，让他们能更好更快地融入大学生活。

安委会年度工作计划 机关团委办公室工作计划篇三

新学年、新气象，在新学期的开始，团体部要继承和发扬上学期团结务实的工作精神，积极热情的工作态度。以下是小编为您带来的校团委办公室工作计划，感谢您的阅读！

新学期，新开始，新工作。由于学院的分配管理，我系06级的新生被安排在老校区，这对我系两会的学生工作造成了不便，这对于两会干部来说无疑也是个新挑战。

本部门在总结了以往的工作经验的基础上制定了以下工作计划：

在日常工作方面，团办发挥着主要沟通桥梁作用，负责上传下达、会议记录、会议签到等工作。十一月中旬，我院将迎来关系学院未来发展的“双评估”，为此，我部将组织各成员做好迎评准备工作。此外，我部还将负责校运会的后勤工作。

在新的一年里，我们仍继续沿用往年的“个人责任制”。将全系各班合理分配给部门成员，让各高级干事以及委员与自己所负责的班长团支书多加沟通联系，建立长期合作的工作关系，及时下达院系的通知，使通知具体落实到位、工作高效顺利完成。但今年因新情况的产生，部门干事刚上任，很多事情不是很了解，工作时有失误，这还需要不断改善。

两会中，秘书处与团委办公室工作性质相似。在新学年的工作中，团办将与秘书处共同合作，实行“团办秘书处值日制”。两个部门每天都安排干事到办公室值日，协助老师处

理学生日常工作。我们将在保持两个部门独立性的基础上实行紧密的沟通合作，以达到工作效率的最大化，充分发挥两个部门的作用。本部门也与秘书处共同管理经管系系费工作，本部门主要负责开单工作，秘书处主要负责出纳工作，以协调系里的日常财务管理。

在内部建设方面，本部门也继续采取例会制度，总结工作得失，完善各项通知事宜，增加部长、干事、委员在工作上的配合及培养我部团结协助的精神。此外，我们还为各干事开设工作记录本，记录工作任务、工作体会以及工作中遇到的困难。为了方便工作，本部门将与秘书处建立q群，使部门内部与部门之间的沟通联系得到最优化。

在培养新成员方面，我们将继续贯彻团办精神从一而终、团结友爱、脚踏实地、任劳任怨、协调发展。对于新任的干事委员，着重培养他们的工作能力、交际能力，发挥各人的潜能。同时，提高他们的积极性与主动性，端正工作态度，做好本职工作，不处于被动状态，保持一颗积极旺盛的心。

在未来一年里我们将以最高的热情、最好的状态来完成系里分配的工作任务，发挥部门作用。

(三)会议记录、材料整理等工作：会议记录的及时撰写有助于对会议内容的进一步的阐释、有助于对会议精神更深刻的理解，是会议的重现与升华，本学期，办公室立志积极有效地完成对团委全委会、团委例会及部门例会的记录工作，同时，在材料整理方面，办公室致力于完成团委日常材料整理的同时，积极配合党建部的时事纵横工作。

(二)提升部门学习氛围、进一步提高部门成员的公文写作能力。办公室在提升部门成员工作能力的同时，努力增强部门学习氛围，以热点讨论、读书交流、经验探讨等多种形式激发部门成员的学习积极性；在公文写作方面，本学期将承接第一学期的积极成果，进一步培养部门干事在会议记录、策划

书、工作总结、新闻稿等方面的公文写作能力。

(三)加强同兄弟部门的日常沟通与活动交流。本学期办公室将积极策划组织同团委其他兄弟部门及学生会学习部等合作部门的交流活动，如组织联合例会、派代表参加兄弟部门例会、举办文体活动、外出活动联谊等。

本学期，本学期办公室计划在“大学生科技文化节”中与助困部联合承办“读书分享会”项目与“朝花夕拾”茶话会。在充分发挥助困部、办公室成员的活动积极性的同时，充分利用团委各部门的资源优势，在前期宣传、活动流程设计、活动可行性预测等方面积极讨论、做好策划并努力完善应急预案，以保证活动圆满完成。

安委会年度工作计划 机关团委办公室工作计划篇四

重大决策向教代会或职工大会报告. 增强工作的透明度, 自觉接受群众的监督, 切实做到为民, 务实, 清廉. 三、抓好基层党支部建设. 认真做好组织发展工作, 培养入党积极分子, 把组织发展建立在扎实培养的基础上. 要严格考察他们的政治态度和模范作用, 将发展党员同“三风”建设结合起来, 党员和入党积极分子要做到学习最努力, 工作中最勤恳. 在坚持标准, 保证质量的前提下, 今年计划在教工中发展二到三名党员, 不断壮大党员队伍. 四、做好“献爱心、送温暖”工作. 增强工会的凝聚力. 继续做好走访慰问工作, 深入了解每位教职工家庭情况, 及时探望患病的教职工, 为他们送去集体的温暖和大家的关爱. 继续维护女教职工的特殊利益, 关心女教职工的工作、学习和生活. 五、组织丰富多彩的文体活动. 促进学校精神文明建设, 继续参加县全民职工运动会. 在每个月组织一项全体教职工活动, 通过活动使教师身心得到放松, 能以饱满的精神、满腔热忱投身于学校的教育教学活动, 同时也促进教职工之间的相互交流与融合. 六、继续的完善职工

之家建设. 在我校__年被市教育工会授予“模范职工之家”的基础上, 进一步的加强职工之家的建设, 加强软硬件的建设, 加大投入基础建设力度, 努力打造全市一流模范教工之家. 主要活动安排 九、十月份: 党的群众路线教育实践活动. 九月份: 1、组织参加县第三届全运会. (9-11月)

一、评估工作 1、陪同校党委领导到兄弟院校调研考察评估工作, 多渠道收集兄弟院校的信息和资料, 学习借鉴外校的先进经验, 为评估工作决策服务. 协助校党委领导深入到教学单位和教学一线, 了解院(部)工作和教学、学生工作中存在的主要困难和问题, 协调有关部门及时予以帮助解决, 并深入了解和跟踪有关问题, 提交领导研究决策. 2、由我们牵头, 组织督促党群部门认真完成评估领导小组分配的党群部门为教学工作服务及学风、思想政治工作等方面的评建材料. 为提高对评估工作的认识, 切实做好评建工作, 我们牵头组织党群部门到已评估过的学校进行考察, 并在支部学习评估指标和学校办学指导思想等的活动中给予辅导. 3、在评建的不同阶段, 根据工作需要, 积极推进思想发动工作. 积极加强与各学院党总支的联系, 组织各种专题的总支书记座谈会 20 余次, 研究评建工作和教学工作的重大问题, 了解师生的思想状况, 推动学院思想发动工作的深入进行, 努力形成上下合力. 5月份, 组织全校40多名机关处级干部每人联系一个学生宿舍, 深入学生之中了解情况, 宣传、推动评建工作, 帮助学生排忧解难, 收到了较好的效果. 在此基础上, 我办与校办一起, 又进一步推行机关、后勤的每一个党支部联系一个学生班级的工作, 使更多的机关、后勤工作人员积极、有效地投入到管理育人、服务育人的工作之中. 4、陪同校党政领导积极加强与教育部、省、市领导的联系, 争取到教育部高教司、省委省政府、省教育厅、市委市政府领导对学校评估工作的重视、了解和支持, 我们主动起草了省市领导在评估欢迎会和反馈会上的讲话, 使各级领导在讲话中对学校在安徽省乃至全国的地位和水平给予充分肯定, 对学校工作给予了高度赞扬并表态支持, 为评估取得好成绩起到了很好的作用. 5、积极参与省预评专家组和教育部专家组进校考察期间

的接待和综合协调工作，以认真细致的工作，热情周到的服务，为省预评专家和教育部专家组的工作和生活创造了良好的条件，多次得到专家组肖瑞峰组长和其他专家教授的充分肯定和表扬.

二、督查协调工作

- 1、根据党代会后学校实行常委制的新情况，分别制定了常委会、全委会会议制度，进一步规范议事程序，贯彻好民主集中制.同时认真做好常委会、全委会的议题收集、会议记录、决定事项通知工作，并加强对执行情况的督查，确保常委会决定事项都能得到很好地贯彻执行.
- 2、年初和年中，根据党委研究的情况，拟定了学校的年度和学期工作计划，针对评估工作的要求，修改了院（部）考核指标体系，加强督查和考核，保证工作任务的完成.下一步我们还将根据学校发展的实际，对考核办法和考核指标作进一步的调整.
- 3、制定了《处级干部外出请销假制度》，严格工作纪律.
- 4、在1400亩扩征土地的征迁过程中，我们积极协助领导和有关职能部门加强与马__市委、市政府和有关部门的联系，做好征迁的协调工作.
- 5、为了不断改善我校周边环境，特别是__区的周边环境，我们积极与市委、市政府密切合作，安排校、市领导的峰会，共商学校发展大计，同时还就__区周边饮食商业网点和网吧的问题、公园路围墙安全等问题组织有关职能部门对口工作，取得了明显的成效.
- 6、与市教育局和有关中小学积极联系，帮助解决青年教师子女的上学（甚至上重点中学）的需要，切实为他们解决后顾之忧.

三、信息工作

- 1、我们在党办网页上设立“教育信息”、“党建和思想政治文献资料”、“党委发文”、“领导讲话”等栏目，把一些中央、教育部的最新方针政策、领导讲话以及学校的有关规章制度、政策措施等上网，方便师生查询学习.
- 2、认真及时准确地做好对外信息报送工作，及时宣传学校发展中取得的重大成绩，及时反映学校工作中遇到的困难及师生员工反映强烈的一些问题，如公园路围墙影响学校治安安全等，以信息形式引起省市领导的重视.

四、保密工作

针对学校机构调整和人员变动等情况，重新调整了校保密委员会，完善了保密委员会的工作制度，召开保密委会议，明确工作职责.在党办网页上开辟“保密工作”专栏，宣传国家、省和学校有关保密工作法律、法规和

制度. 针对通讯、计算机和互联网的保密工作注意事项加强宣传. 在全省组织的保密工作大检查中获得了好评. 五、信访工作

- 1、我们在校园网上开通了“机关作风评议”网页，收集师生员工对机关工作作风的意见，针对提出的意见和建议，批转有关单位提请改进，促进机关各部门进一步改进工作作风，增强为师生服务的意识.
- 2、在平时的信访工作中，我们注意以热情的态度接待师生来访，耐心细致倾听意见，加强与有关的协调，力争做到事事有着落，件件有反馈，尽力帮助师生员工解决工作、学习和生活中的困难和问题. 此外我们还经常注意上校园网的bbs及各种校园论坛，了解学生的思想动态和要求，向领导汇报和批转有关部门处理

六、的工作重点

- 1、研究改进部门和人员考核办法，进一步简化工作程序，制定好定性和定量考核指标，增强考核工作的科学性、有效性.
- 2、为推动校内管理体制和管理模式改革，促进管理重心下移工作进行广泛调研和积极探索.
- 3、为学校博士学位授予权申报工作加强协调和服务. 虽然党办人手较少，但我们将以“真诚、务实、精干、高效”为工作原则，在每一项具体的工作中体现好服务意识，树立良好的工作作风，切实为师生服务.

回顾__年的宣传工作，我们确实取得了令人瞩目的成就，为公司的企业文化建设，为增强公司员工综合文化素质，为公司的发展大局，起到了不可估量的推动作用. 审视是一面镜子，我们在看到成绩的同时，不要讳医忌医，也应看到自己的不足. 要通过自查、自咎，深刻反思，总结教训，把工作上的各种漏洞进行汇总，逐条一一整改、落实，在新的一年里，将公司的宣传工作推向一个崭新的局面. 为了将公司的党建工作做到最好，我们决心做到：（转自范文大全）

新的一年，我们信心百倍、阔步前行；

新的一年，让我们在国投这面旗帜的高高指引下，在公司党委书记、总经理王松峰的正确领导下，在公司两千多名员工的齐心努力下，共创国投河南新能——新的辉煌！

党委办公室工作计划

党委办公室工作计划范文

党委办公室工作计划参考

党委办公室工作计划模版

2021年党委办公室工作计划参考范文

安委会年度工作计划 机关团委办公室工作计划篇五

一、在原有的基础上努力做好自己的本职工作

1、负责安排理论学习活动。

2、全面负责我院各社团工作的开展，加强协会与学生之间的交流与联系，协调好各协会之间的关系。

3、负责安排大学生中国特色社会主义理论学习会(简称“学研会”)的各项工作。

4、在团委、学生会开展的各项工作中，负责对外联络。

5、协助其它部室开展活动。

常规活动：

1、大学生论坛。(每三周举办一期)

2、主题实践月活动。(每年的3至4月份)

3、新生演讲赛。(每年的10至11月份)

4、理论学习活动。

二、. 对未来的规划

- 1、作为团学组织的协调部门，我部工作以杂乱繁为主。学期初必须对院团委学生会各部门档案做以整理，对活动室环境做清理整顿，使活动室环境更舒适。以便及时有序地配合其他部门或班级开展活动。
- 2、做好物品管理工作，每个月及时对办公室的物品进行整理和统计，部门依然坚持“有借必有还”的原则。做到借出有借条、有借取人姓名、部门、借出时间以及归还时间，归还时要检查物品完好程度，经手人签字。不定时对办公室物品统计核对。工作细心负责，不私自借出使用。让学院物资得到妥善保管及合理有效利用。
- 3、在我校九十周年校庆期间，积极配合各部门做好学生工作，将我部门的协调作用发挥好，使我院的学生工作更好开展。
- 4、新学期我们也会加强团学组织与班级之间的联系制度建设，使班级与团学组织之间相互了解相互支持，以便更有利地开展各项活动，为全院师生服务。

河南师范大学团委办公室