

# 2023年艺术中心年度工作总结报告(模板8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 艺术中心年度工作总结报告篇一

(一) 在年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二) 年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

(一) 年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二) 对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三) 做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

（四）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（三）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

（一）积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

（二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□x公司的明天更美好！

## 艺术中心年度工作总结报告篇二

1. 精心组织，狠抓落实。

## (一) 营造浓烈宣传氛围。

为使全镇干群对创卫工作达到思想同心、目标同向、行动同步，我们十分重视宣传工作，而且把它贯穿于整个整治工作的全过程，除采用常规的标语、横幅、广播等宣传形式以外，还结合我镇实际，采取一系列行之有效的宣传活动。一是开展组织大\_活动。先后两次组织由镇主要领导亲自带队，全体镇委镇干、村、居干部共同参与的\_镇环境整治大\_活动。二是组织村、校联合开展共同宣传活动。充分利用驻城优势，安排相关社区分别与驻城的郑梁梅学校、金城学校、一中、实小、\_中心小学等学校开展“小手拉大手、一起拿扫帚”“村校联手，共同打造\_城”等主题宣传活动。渠北路工委在新世纪广场还专门举办了主题为“争创八好社区暨健康知识有奖问答现场会”。三是举办迎国庆六十周年创卫图片展。通过在各社区之间巡回展览宣传展示我镇的创卫成果。四是编发专题简报。为配合城乡环境卫生综合整治工作，每两天编发一期\_镇环境综合整治工作简报，交流各村、居整治经验。

## (二)、加大综合整治投入力度。

创卫工作的关键在于经费的保障，投入的大小决定效果的好坏。为此，我镇不断加大投入力度，全年共投入资金850余万元。其中投入近十万元对保洁车辆进行更换，发放新的保洁员标志服等。投入160万元用于“三清”工程。动用大中小挖机128台次，垃圾清运8000多车次，组织人力10000余人次，着重开展对涟南羊路、大关路、淮涟路、三百工程路等重点地段和区域进行整治。清除、清运杂草、杂物9000余吨，清运积存垃圾5000余吨，整治城乡主次干道两侧乱堆乱放2500多处，移除草堆、秸秆1700余垛，拆除乱搭乱建120余处，清除城区菜园6200余平方米。投入680万元进行基础设施投入。新增垃圾桶、池近400个，铺设下水道6500余米，架设路灯420盏，硬化背街小巷路面19000平方米，疏浚河道28公里，粉刷墙面28000平方米，绿化面积\_0平方米，涂刷树木18000

余棵。

### (三)、严格执行整治标准。

按照“突出重点，以点带面，均衡推进”的原则，对照环境整治标准，全力整治，确保视线范围内无杂草、无曝露垃圾及“牛皮癣”，无污水溢流、无乱堆乱放、乱搭乱建，无散养家禽家畜，背街后巷无藤架、无菜园，田间地头无秸秆等。具体工作中，我们坚持把沿河、沿路作为主攻目标，着重涟南羊路、三百工程路、大关路、淮涟路、各中心村、工业集中区等46个重点区域，并将责任细化到人头，明确整治时间和标准。为了强力推进全镇环境整治工作，我们还将4月份定为环境整治“突击月”、11月10日至20日定为突击旬，集中全镇人力、物力和财力，各点出击，全面开花。与此同时，我们还努力打造亮点，促进和带动整个面上的整治工作。全年共打造涟南羊路、二塘中心路、大关路、华茂巷、光明巷、长安巷、城东中心村、工业集中区等亮点26处。

### (四)、强化督查督办力度。

镇主要领导先后多次牵头召开创卫工作推进会、现场会、解剖会。强力推进我镇的创卫工作。镇创卫办人员全天候在各个社区路段现场进行指导，发现问题及时开具交办单，责令限期整改。全年共下交办单200余张、查处保洁员15人次。根据县创卫办要求，今年创建“八好社区”是创卫工作的重点。我们创卫办人员按照分工，在正常督查的基础上，重点督查“八好社区”的创建工作。加强对重点路段、亮点工程的督查。针对有些社区创卫档案欠缺现象，我们派出专人逐个上门指导，查漏补缺，现已基本达到要求。

### (五)、健全制度保长效。

为巩固我镇城乡环境综合整治成果，不断探索城乡环境综合整治长效管理机制，实现镇村环境卫生管理制度化、经常化、

规范化。我们修订、完善了《\_镇环境综合整治长效管理机制》、《\_镇农村社区垃圾清运制度》、《\_镇保洁员管理制度》、《\_镇居民户“门前三包”制度》、《\_镇社区创卫督查评比制度》。

2. 存在问题及明年打算。

1)、采用多种形式继续做好创卫宣传工作，特别是加大社区对辖区内居民的创卫意识宣传，采用多种形式提高居民的创卫意识。

2)、重点督查保洁员的保洁情况，对查出的问题对照制度坚决执行不手软，同时还要加大对社区的责任考核。

3)、督促社区积极与帮办单位协调，积极争取创卫资金，加大便民设施投入。

4)、建立健全镇创卫宣传与督查网络，建全镇、社区的创卫台帐，加强创卫档案管理。

我们在创卫中虽然做了一些工作，取得了一些成就，但离省级卫生城市的要求还有一段距离，在今后的工作中，我们将不断总结经验，不断开阔思路，主动积极做好做实各项工作，为我镇的创卫工作再上一个新台阶而努力！

## 艺术中心年度工作总结报告篇三

回顾1年来的工作，紧张中伴随着充实，忙碌中伴随着坚强，团结中伴随喜悦。在院领导、科领导的正解带领下，在同志们的互相帮忙下，圆满地完成了自我所承担的各项工作任务。

思想道德方面：遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵

守医德规范，规范操作。

专业知识、工作潜力方面：我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成了以下本职工作：认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，经常进行理论及操作考试，对于自我的工作要高要求严标准。工作态度端正。我期望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是十分幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自我是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为护理事业作出自我应有的贡献。

在半年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急潜力。当然，我身上还存在一些不足有待改善。比如在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自我的职责和义务，可是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改善和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感激院领导、护士长的教育、指导、批评和帮忙，感激同事们给予的关心和支持。

在半年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急潜力。当然，我身上还存在一些不足有待改善。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既用心参加所在单位组织的各种学习，严格要求自我，要熟练

的掌握专科知识和各项专科护理操作，作到了理论联系实际。

工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，不怕苦，不怕累。用心配合上级领导和同事，正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，做好基础护理，严格执行无菌操作和三查七对制度。

自身还是有很多缺点和不足，要适应社会的发展，不断提高思想认识，完善自我，改正缺点，做一名优秀的护理工作者。

## 艺术中心年度工作总结报告篇四

时光飞逝，转眼间猪年就快过去了，在工作这一年中，感受颇多，收获颇多。从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这一年来切身的感受。在此，首先特别感谢领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。

回顾一年的工作，现将个人工作总结报告如下：

在劳动纪律方面，遵守厂纪厂规，遵守部门管理制度。

在思想方面，坚持一切从我做起，实事求是努力认真，以工作力求仔细为原则，积极主动做好本职工作。

在自身方面，我认真积累工作经验，注重专业理论知识的完善，以期能使自己的水平不断提高。

我深知，在工作中员工态度的端正、工作的仔细和耐心是工作效率与质量的保证，员工工作环境的稳定及自身工作经验的精熟是工作不受损失的唯一法则，在以后的工作中，我将一如概往地坚持上述工作原则，尽我最大的努力把我的工作做得更好。

经过这一年的工作，我学到了很多的东西，同时也明白了很多的道理，我相信这些对我以后的'工作都将大有裨益。尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。对于一个工作仅有一年的人来说，缺乏工作经验是最大的缺点，在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这都有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项规章制度、船舶知识，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献；我将全面发展和协调各方面的关系。我将以更加饱满的热情和不断进取的精神，去努力做好自己的工作，为公司的发展壮大尽自己的一份微薄之力！

1.本年度聘期工作总结

2.本年度考核工作总结

3.本年度主要工作总结

4.本年度支部工作计划

5.本年度安全工作计划

6.本年度工作计划

7.本年度工作述职报告

8.本年度工作报告

## 艺术中心年度工作总结报告篇五

本学期后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即文化建设年学习和学校各项规章制度的学习。努力使五十九中学成为全校师生幸福生活、快乐学习、愉悦工作的精神家园！

### 二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水电暖正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设备、设施(利用整个假期做好校舍维修各项工作)；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

### 三、工作措施

## (一)、做好假期维修工作

- 1、提前做好前期维修工作的上报、审批、签合同、施工进场的各项准备工作。（早在本学期初就在校领导的指导下，逐级向上级主管部门汇报、请示学校所急需的各维修项目。做到后勤不后，抢前抓早。）
- 2、做好假期维修前的拍照留档记录工作。
- 3、做好假期维修过程中的各项工作，记好施工日记，对施工现场进行拍照留档、建档工作。
- 4、做好现场清理工作，绝对不允许影响正常新生军训和开学。

## (二)、加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

一年，学校后勤要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理，要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念。后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生进行劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。提高管理育人、服务育人的质量。

## (三)、加强校产管理，健全校产档案。

- 1、严格材料购进，材料领出制度，易损耗品领出新的，必须收回旧的。
- 2、年终对库房进行盘点，做到帐物相符。
- 3、无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

## (四)、做好后勤常规服务工作

- 1、做好文化建设年各项保障工作。
- 2、开学初，做好新书订购工作，备品采购工作，做好各班桌凳的配备和维修，检查班级多媒体是否可以正常使用，检查水电暖是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。
- 3、班级财产管理。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，包括暖气罩及走廊的电灯开关，都分配到班级管理，提高学生管理能力，提高学生主人翁责任感。每学期初由学校统一进行维修，对班级财产每月检查一次，检查结束后对损坏的公共财物进行赔款。
- 4、其他学校财产的管理。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每月检查一次，发现人为损坏按价赔偿，自然损坏的要及时维修。个人领用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。
- 5、学校实行封闭管理。门卫继续严格值班登记和会客登记制度，闲杂人员不得入内，校外人员进入校园必须要登记，上课期间学生出校门必须要有假条。门卫24小时不离岗。
- 6、管理和使用好水电暖，把节水节电放在后勤工作的首位。教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯。校内不能使用大功率用电器。定期检查各部位的违规用电情况，并做出相应的考核或罚款处理。要及时更换损坏的设备设施。
- 7、图书室和阅览室按照学校要求准时开放，健全借阅登记花名册备查。

#### (五)、做好校园的绿化美化工作

- 1、做好校园花架及大门侧面花卉的绿化美化工作。

- 2、做好草坪的修剪、浇水、卫生管理，并使学生参与校园设计、管理及维护，提升学生的主人翁责任感。
- 3、做好楼内暖气罩、卫生间门帘的定期清洗管理工作。
- 4、做好厕所的美化及卫生的定期检查和不定期抽查工作。
- 5、做好教学楼的维修及美化工作。
- 6、做好办公室及公共场所美化工作。

#### (六)、做好劳技校教学楼的各项工作

- 1、做好供水管道的改造维修工作，做好下水及供暖的维修工作。
- 2、完善各项教学设备设施的购进和安装维护工作。如：班级多媒体、校园广播系统、监控系统、讲台、补充考场桌椅、校园文化建设、校园网、电话等等。
- 3、做好学校食堂设备设施的准备工作。
- 4、做好学校食堂的各项准备工作。

我们一定要把握机遇迎接挑战，通过创新管理机制，丰富内涵建设，整体提升我校办学质量，促使学校特色更为鲜明，使“艺体双馨”和“普职双赢”成为59中学腾飞的双翼!让我们紧密团结在以孙校长为核心的领导班子周围，用生命奠基，用追求铸就一个师生们幸福生活、快乐学习，愉悦工作精神家园!

## 艺术中心年度工作总结报告篇六

一：以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调：沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，所以，本人经常利用休息时间来进行[补课]，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在\_\_年里，遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把活动圆满完成。

过去的\_\_年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，本人都会第一时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

## 1: 文员工作严要求

1: 公文传阅归档及时。文件的流转：阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办：传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档：保管以及查阅。

2: 下发公文无差错。做好分企业的发文工作，负责文件的套打：修改：附件扫描：红文的分发：寄送，电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大，有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿，以确保发

文质量，\_\_年以来共下发红文\_\_份。另外负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3: 编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结：计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待领导修改后，送至各部门传阅。

## 2: 督办工作强力度

督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的\_\_年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头：书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项：基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

## 3: 内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的\_\_年在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好[办公室报]协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分企业更名广告：司庆祝贺广告：元旦贺新年广告的刊登，另外每月基本做到了有信息登报。

## 4: 完成办公室文员职责工作。

办公室文员工作是一个讲责任心的工作。各个部门的比较多请示：工作报告都是经由本人手交给领导室的，并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细：耐心。\_\_年以来，对于各部门：各机构报送领导室的各类文件都及时递交，对领导室交办的各类工作都及时办妥，做到对领导室负责，对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导

服务，保证各项日常工作的开展，每天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，本人都毫无怨言，认真完成工作。

## 5：企业文化活动积极参与

\_\_年以来积极参与了司庆拓展训练：员工家属会：全省运动会：中秋爬山活动：比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。\_\_年以来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情与主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

## 艺术中心年度工作总结报告篇七

2019年，分会在企业工会的正确领导和部门领导的全力支持下，紧紧围绕科研主线，充分调动全部门职工投身科研工作和工会工作的积极性，开展了一系列富有成效的活动。

2019年分会工作的中心是紧紧围绕科研主线，建设王海班组。认真做好本职工作，进行科研创新是我们每个职工的应尽职责，全部门职工通过学习单位领导职代会讲话等，进一步激发了工作积极性，尽心尽责，全身心的投入科研工作，努力建好王海班组。一年来，我分会不仅在标准化建设过程中积极协助领导工作，而且还协助本部进行了学术交流、思想讨论等活动，丰富了同志们的头脑，增长了知识，提高了业务水平 and 操作技能，促进了职工的创新能力的培养和积极向上的团队精神建设。

根据标准化建设要求和统一安排，分会在办公室和实验室布

局、分配时特别强调保护职工身心健康，积极协调各组，配合部门领导和各组组长，对大型实验设备配置、使用、维护进行重新规划，谁需要谁使用谁登记，使设备利用率显著提高。在合理化建设和双增双节活动中，我们注意挖掘内部潜力，开展技术改造，克服浪费现象。通过多方论证并实施的部分改造项目，避免了新购设备，节省设备支出数万元。

职工才是企业的主人，为保证职工切身利益，分会特别强化了工会的民主管理，以民主选举的方式增选了三名职工代表，并选举了新的工会主席。我部门职工代表都能积极参加企业职代会，充分发挥职工代表的职权，就单位领导的工作报告及出差补助改革、奖金分配改革等多项制度改革发表了自己的意见，在制度和作用上保证了职代会职权的落实。

职工是工会的服务对象，一年来，分会以人为本，以稳定职工队伍为重点，主动探访病患职工、家属生小孩的职工；对于新婚职工，由工会牵头，年轻职工为主，积极帮助他们准备婚事，并分担他们的部分工作，真正做到了真心实意为职工解决现实问题，稳定了职工队伍。

为活跃职工的文体生活，一年来，分会在资金短缺的情况下，仍先后在2019年元旦、春节、三八、五一、国庆前后开展了茶话会、乒乓球赛、庆三八女职工活动、旅游等多种喜闻乐见的文体活动，并组织我部门职工积极参与企业工会组织的卡拉ok比赛、越野长跑、龙舟赛、排球赛、知识问答、奥运知识问答等活动，不仅取得了优异的成绩，而且用健康向上的文体活动占领了每一位职工的思想阵地。

特别值得一提的是，在年终岁尾，分会经费特别紧张的情况下，主任和书记仍然坚决支持按照传统，热热闹闹的搞了一个新年茶话会，不仅增进了感情，促进了和谐，同时又强化了工会组织的凝聚力和向心力，给分会的工作划上了一个圆满的句号。

此外，分会还积极组织和协调职工为帮扶困难职工捐款，并积极配合企业工会管理和维护运动场地等。

总之，一年来，分会切实履行了工会“建设、维护、参与、教育”的基本职能，工作是卓有成效的，成绩是有目共睹的，虽然荣获优秀工会的荣誉，但自身工作仍有不足，对此，我们将在今后的工作中加以克服和解决，希望企业工会和兄弟分会能继续给予我们大力支持。

## 艺术中心年度工作总结报告篇八

20\_\_年是我們团队快速发展的一年。一年来，我校共青团、少先队工作在上級团组织和学校党支部的坚强领导和关怀重视下，坚持科学发展，实事求是，解放思想，带领全校团员青年、少先队员紧紧围绕学校中心工作开展各项工作，在团队的自身建设、服务青年、服务大局、对内对外宣传以及参加重点活动等各方面上都取得了长足的进步。

1、党建带团建：自成立以来，在校党支部的亲切关怀和有力领导下，我校团队建设工作发展迅速，校党支部一直将团队建设纳入党建总体规划当中，每年专项研究团队工作至少两次，每周行政会上都会对团队工作进行讨论，并帮助解决实际问题。

时上报团区委、教体局团工委。每周都有详细的周工作安排，学生会有半月工作简报。各班级支部都有团队工作手册，内容翔实、活动丰富。工作手册上各支部计划、总结、周工作要点、活动记录、团籍登记等等，应有尽有。

3、团员发展：团员发展工作是团工作的生命线，我校团委一直常抓不懈，并积极开展团员意识教育活动，在青年教师中积极做好推优入党工作。针对我校学生基数较大，管理阵地以级部为主，故在发展工作时，巧妙运用级部、班级推荐表制，在推荐入团学生时进行严格把关。每年按学期举行两次

新团员宣誓仪式。每位团员能按要求积极地缴纳团费。

1、招商引资工作：我校团委积极参加十二届三次全委会议，返校后立即在全体师生中积极宣传招商引资工作政策，通过行政会汇报、教师会宣传的方式，多次强调招商引资工作的重要性。但由于实际原因，在有所作为上未能实现突破。

厂参观污水处理过程，出手抄报，征集环保故事等等。此次活动赢得市委常委、副市长黄东升同志的高度赞扬，他与方泉老师亲切握手并交谈，鼓励十二中要继续开展类似有针对性的活动。

3、校园周边环境治理：我校团委积极配合政教处、总务处做好开学初、期中、期末的安全、卫生排查工作，并联系市电视台5280栏目报道校门口流动摊点及交通状况，每学期至少开展一到两次抽查教师办公室活动，每周学生会的常规监督管理中都会涉及环境治理等方面的工作。

4、深化青年文明号创建活动：我校团委虽成立时间不长，但在创建青年文明号活动中，目前处于积极筹备之中，已联合教务处、政教处在各级部、教研组中开展此项活动，得到了全体师生的支持。

1、在团区委举办的《爱在宣州精享裕杯千人相亲大会》活动中，积极推荐人员报名参加活动，协助团区委工作人员做好会务工作。团委书记方泉及部分委员带头参加活动，并协助熊玉芳部长做好猜灯谜等活动筹备工作。

2、参加于5月4日、8月20日分别举办的共青团宣州区十二届二次全委会议和十二届三次全委会议。

高涨，教育意义深远。

积极做好各类优秀集体和个人的推报宣传工作：每学期开学，

我校团委利用宣传栏以团员风采录的形式展示团员青年的风采，利用广播站进行大力宣传，尤其是教师节期间对优秀教师进行了重点的报道。在积极做好十杰百优宣传工作中，我们通过网络、广播对十大杰出青年候选人陈俊鹏校长进行了大量细致的报道。组织校园之声广播站进行换届，播音节目进行进一步的改进，现有的特色节目有：温馨提示、多国语言课堂、音乐快车、校园七彩树、nba战报等。如今的校园里，校园之声广播节目已成为师生校园生活必不可少的元素，在宣传国家政策、传达学校通知上也起到了十分重要的桥梁作用。

总结：目前，我校团委正处在积极创建省五四红旗团委工作之中。在12月8日至11日参加全省五四红旗团委创建单位负责人培训会议时，充分认识到自身与省内其它县市学校团委之间的不足。在新的一年里，我校团委会继续坚持在上级团组织的正确领导和学校党支部的有力指导下，以创建为契机，坚持科学发展，开拓创新，艰苦奋斗，力争打造一流初级中学团队工作精品。