

# 总编岗位职责 总编室工作总结(通用5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 总编岗位职责篇一

半年来,在人员紧张的情况下,工作见成效如下:

- 1、确定了节目的总体构成,把握各类节目的比例,及时研究电视观众的倾向性意见遇到临时重大的宣传任务,根据领导指示,我们积极和有关部门协商,临时组织力量,完成好宣传任务。如协助完成了妇幼保健院的三八晚会等。
- 2、做好了频道日常播出电影(海外经典大片)、大型电视剧、3(贞观长歌、越王勾践等)专题(探索发现、清宫秘史)等节目的引进。
- 3、协助好频道《新闻零距离》《风景》《背包客》《精彩九江》《浔宝鉴珍》做好节目调改、广告变动和节目时间表的编排。
- 4、做好了每日频道所播出的电影、电视剧、专题等非自制片的审定把关以及近期电影、电视剧的宣传工作,每星期针对下个月即将播放的电影、电视剧做一个宣传片,保证四个剧场宣传片不间断播出。
5. 做好了积累、整理和保存宣传工作的文字资料和声像资料。

当然,在实际工作中仍存在些不足之处。

1. 工作人员不够细心，节目表会出现漏播情况。
2. 经验不足，在协调各部门上情下传，下情上传等问题上存在沟通不够。
3. 制度不健全，所以责任不能落实到各人。

总之，总编室工作人员在台领导，在各部门的大力支持下，团结互助，兢兢业业、踏踏实实、奋发拼搏、为把旅游文娱频道打造成为品牌而努力！

## 总编岗位职责篇二

x年，我办在县委、县政府和县编委的正确领导下，在上级业务主管部门的关心指导下，坚持以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕县委、县政府的决策部署和上级业务部门的工作安排，深入贯彻中央“三个文件”精神，着力加强机构编制管理，加强部门自身建设，不断提高机构编制工作水平，为促进全县经济社会又好又快发展提供坚实的体制机制保障，有效地完成了全年的各项工作，现将x年工作总结如下：

《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》、《xxx中央办公厅、xxx办公厅关于进一步加强和完善机构编制管理严格控制机构编制的通知》和中央编办《xxx机构编制监督检查工作暂行规定》颁发后，我办一直高度重视，坚持以中央这“三个文件”为准则，立足实际，采取各种有效措施，在学习宣传贯彻执行中做到及时、迅速、到位，进一步营造了良好的社会舆论氛围，促进了机构编制工作规范化管理。

一是县领导高度重视。县委、县政府和县编委领导都对贯彻执行“三个文件”精神做了重要批示，在2021年度宣传学习的基础上，结合实际，有针对性地提出了2021年度的贯彻执

行要求，切实把“三个文件”中的相关规定运用到实际工作中，进一步增强了“编制就是法”的观念，为推进机构编制规范化管理提供了制度保障和支持，逐步推动了机构编制工作的法制化管理进程。

二是坚持抓好舆论宣传和学习培训。全体机关干部坚持把“三个文件”作为做好本职工作的应知应会知识抓严抓实，切实提高贯彻执行“三个文件”的素质和能力。充分利用各级媒体宣传“三个文件”中的重要规定，为机构编制管理创造良好社会环境和舆论氛围，使全社会编制意识明显增强。利用有关会议对各单位人事编制干部进行“三个文件”精神的学习宣传培训，提高机构编制日常管理工作中法规的执行力度。

一是积极争取上级支持。为解决我县党政群机关行政编制紧缺的困难，特别是机关事业编制核销后的各种问题，积极向上级反映和争取，得到了上级编制部门的充分理解和大力支持。根据市编办文件精神，新下达给我县党政群机关行政编制22名，政法专项编制84名，有效地缓解了我县行政编制压力，促进了各级机关相关人员的平稳过渡安置，有利于维护社会稳定。

二是服务经济建设。为进一步加强县工业园区队伍建设和管理，优化管理人员结构，经与有关部门联合调研，结合工业园区的现状和发展规模，调整了县工业园区管委会的人员编制，解决了县工业园区管理及专业技术人员难进的首要问题，为工业园区发展提供了人才利用空间，为全县工业经济可持续发展提供了有力保障。

三是服务社会事业。为加强全县种子管理，促进绿色食品产业发展，加强劳动就业培训，强化新闻出版版权管理，增强农村食品药品安全监管、农村社会养老保险，推动新农村建设等，在积极争取上级支持的基础上，按需设立了相应的工作机构，调整了部分单位的“三定”规定。根据部分路段交

通安全监管偏弱情况，增设了内设机构“黄岗交警中队”。为更好地维护社会稳定，批准成立了“矛盾纠纷排查调处室”。在严格控制机构总量的原则下，有力地促进机构编制工作服务全县发展大局。

(一)加强机构编制总量控制。认真执行“五不准”规定，严格执行机构编制法规和政策，从紧从严控制机构编制，规范管理机构编制，严格实行集中统一管理。从严控编核编，严禁行政事业单位超编进人，把好人员调配和招聘的关口。积极探索机构编制工作的新方法，探索变“养人”为“养事”的管理机制，取得了良好的控编效果。有效地防止了盲目进人、逆向进人，强化了人员入口管理，提高了编制使用效率和行政事业单位工作人员素质。

(二)严格机构编制工作纪律和办事程序。通过会议研究，修订和完善了《xx县机构编制委员会工作规则》，紧密切合“三个文件”精神和省市编制部门规定，强化机构编制工作纪律，规范办事程序。认真执行“三个一”审批制度，利用工资审批等方式，加强对机关事业单位的机构编制工作的协调配合约束机制。凡未经核编招录(聘)的人员，一律不予办理上编手续，严格把好机构编制审批关，切实维护机构编制工作的权威性。

(三)加强机构编制监督检查。坚决贯彻执行中央编办《xxx》机构编制监督检查工作暂行规定》，落实省、市编办机构编制监督检查工作的有关要求，按照市委办、市政府办《关于纠正超编进人超职数配备领导干部问题的通知》，采取日常监督管理和专项督查等方式，加强全县机构编制工作的监督检查。建立健全机构编制部门与纪检监察机关等密切配合的监督检查协调机制。在检查中，发现问题及时指出，并督促进行纠正和整改，切实维护机构编制管理的严肃性和法律效力。认真落实“12310”电话举报制度，做好信访件的调查和反馈工作。

## 总编岗位职责篇三

律回春晖渐，万象始更新。今年是“十三五”的收官之年，也是台海出版社逆流勇进，迎风搏浪的一年。一年来总编室在台海出版社各位领导的正确领导及大力支持下，在各部门同事的大力协作下，总编室全体人员在工作中不断学习、不断进步，顺利地完成了2020年各项业务及任务。现将这一年的工作总结如下：

### 一、 强化管理优化资源，出版业务相关持续增长

2020年总编室坚持精益求精，大力实施精品战略，深入开展海峡两岸学术作品交流，按照“做专做特，做实做精”的出版理念，朝着“做优做强”的目标，以人为本，开拓创，新全面挖掘、优化整合出版资源，全年台海出版社共获批书号319个，同比增长xx%总编室于2020年12月中旬将全部319个书号以及每个书号对应的cip数据按规范申领完毕，申报加印附加码24个，并完成每个书号领取单的收取、统计，做到见单报号。近三年的成书上报率均已完成xxx出版局的要求(版本馆统计系统中的上报率分别为2018年、2019年、2020年))。(成书：版本馆统计系统中的近三年的成书上报率均已达到xxx出版局的要求(2018年、2019年、2020年))向xx部门按时按量完成出版的月报、季报、半年报、年报、图书快报等各类出版统计报表上报工作。开具图书委印单共计546份(其中含25份京津冀之外的印刷厂需机打表格送至政务服务中心现场审核盖章)，同时登记备案。圆满完成样书打包、核对及运输，送至国家图书馆、版本图书馆及xxx

### 二、 真抓实干，行政工作再上新台阶。

总编室是“为别人做嫁衣”的工作，全体人员全年勤勤恳恳工作，不计个人得失，甘愿奉献，对社会、对读者担负起自己的责任，在工作中时时刻刻按照职业行为规范要求自己，

把一切错误消灭在出版之前。《2020年书号申请》《2020年年度出版社年度核验报告》《2020年社会效益评价考核结果》《2019年度中央级文化企业改革发展情况》按要求准时上报xxx出版局。3月份向中央台办上报三个2020年度对台宣传项目，其中《我们大陆这些年》(项目进行撰写中)经批准立项，补贴金额5万元。9月份，为进一步协助xxx中央推动两岸文化交流工作，并提高台海出版社在海峡两岸的社会影响力。在社领导的协助以“推进媒体深度融合发展”为方向申报“2021年中央文化企业国有资本经营预算”，办理营业执照的经营范围增项等相关工作正在有序推进。2020年组织召开选题会共40次，共提交图书选题607个，并形成会议纪要。社内行政事务方面，各地文化局、扫黄打非办等单位发来的盗版图书鉴定委托全部处理完成;接收并管理各类出版相关档案，管理社内公章及合同章，登记盖章记录。收发、管理及传阅各重要文件。

### 三、 圆满完成对接xxx中央的工作

完成2020年度的“中华文化进(台湾)校园”专柜续签，台海出版的简体图书入岛工作。截止目前，我社在台专柜9个，包括：天龙书局(台北、台中店)、公立政治大学(台北)、昆山科技大学(台南)、中正大学书局(嘉义)、丽文总公司书店(高雄)、中山大学校园书坊(高雄)、公立东华大学(花莲)、南台科技大学(台南)。专柜数量与2019年保持不变，均已完成相应合同约定。且已按计划将简体图书入岛推广，实现本年入岛图书24种，216册，总码洋9000元。协助xxx中央办公厅设计制作《风雨同舟共克时艰□xxx抗疫主题纪念画册。协助xxx中央宣传部设计制作“xxx中央感谢状”及纪念品。

### 四、 xxx中央两岸书画院工作完美收官

### 五、 2021年的工作计划与展望

下一步，总编室将实际结合xxx出版局要求，逐年提高与年度书号核发挂钩的样本缴送率。按照xxx出版局2021年书号申请须知中明确提到相总编室将高度重视样本缴送工作，保证年内样本缴送率不低于80%的，绝不能影响2021年度书号增补和2022年度首次核发。并组织开展2021年图书质量专项检查活动，确保图书质量在上新台阶。

经社领导研究后决定，为合理规范样书缴送流程，为将样书及时、准确、保质保量地送往各审核单位，2021年的样书缴送方式改为按月度缴送，由总编室及发行部共同核对品种并打包后由总编室送至各审核单位。

总结一年的工作，在社领导的信任与支持下，在同事们的理解与配合下，尽管取得了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有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，我将认真学习各项政策规章制度，在新的一年里，总编室将继续以社内出版工作为中心，认真贯彻落实xxx出版局对于出版工作的相关要求和各项规章制度，逐步完善部门的各项职能，努力使思想觉悟和工作效率全面进进一个新水平，为台海的发展壮大贡献总编部力量。

## 总编岗位职责篇四

1、围绕内蒙古日报社,北方周末报中心工作,突出重点开展宣传20xx年,北方周末电视紧紧社委、编委的中心工作,紧扣“十七届六中全会”、“走基层、转作风、改文风”,“党代会”等重大主题,以关注民生,反映民生突出重点,开展宣传。

紧扣“走基层、转作风、改文风”这一重大主题,电视新闻中心推出了《北方周末新闻》、《北方周末新闻调查》、《百姓生活》等3组不同类型的主题系列报道。这些系列报道

的推出，一方面强化了主题宣传，另一方面在全市营造出全民参与，共创美好未来的创业创新氛围。通过北方周末报社牵头的异地采访，分别推出“失学女孩王凤娇”以及“村民吃水难”等系列报道，共播出关注民生类题材新闻报道35篇，时间跨度三个月。与其他市县经济部门对话，探讨市场工业、会展业和人才等多个经济话题。

围绕报社委市政府在不同时期的工作重心，我们及时调整报道重点。新闻先后推出《京藏高速公路大堵车》、《捍卫道德，搀扶爱心》、《包头达茂旗：土豆滞销有缓解》、《残疾人就业问题》等新闻专题报道。其中，《包头达茂旗：土豆滞销有缓解》系列报道，不仅让全市人民认识到农产品销售的现状和存在的问题，还进一步了解到包头达茂旗今后的努力方向和奋斗目标，既鼓舞人心又催人奋进；更激励他们要百尺竿头，更进一步，去创造更加美好的未来。

## 2、服务大局，关注热点民生和百姓生活

二是加强培训，提高素质。随着自办节目、栏目的增多，总编室利用每周三晚上的休息时间，组织全体采编播人员进行业务交流，并对全台采编播人员和工程技术人员进行技术培训，提高他们的设备使用技能，这些已成为我台职工培训的一个最大亮点；鼓励职工进修，形成了良好的学习氛围。

三是总编室开展广播节目专题监评尝试，继续加强监评建设，及时了解监评情况，并引导后期在做好监看打错字幕、播错字幕的基础上，逐步向多提合理化和建设性意见、建议方面转化，使监评质量有了较大的提高。

20xx年，总编室虽然做了大量的工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题。主要表现在：

### 1、仍需培养一批有较大影响力的广播、电视栏目。



- 2、缺乏高层次人才，节目质量有待进一步提高。
- 3、围绕现有新闻源工作的深度分析和热点报道力度需要加强，并做到充分合理利用资源。

## 总编岗位职责篇五

1. 贯彻执行党和国家宣传工作的方针、政策, 坚持正确舆论导向, 坚持新闻工作的党性原则。
2. 协助主管领导搞好广播电视局(台)宣传工作, 负责宣传类文件的起草处理, 宣传报表的汇总等工作。
3. 负责广播电视台电视自办节目, 引进节目的. 审查编排工作, 提出年度播出计划, 节目调整方案, 积极引进电视社教节目。
4. 围绕广播电视局(台)的总体工作部署, 认真制订年度广播电视宣传工作和阶段性工作计划。
5. 坚持节目审签制度, 把好节目政治关、质量关, 凡电视台播出新闻、专题、文艺、广告等节目, 必须监听监看, 严格把关。
6. 组织协调各部(室)搞好重大活动的策划和宣传报道工作, 做好各级领导广播电视讲话录制工作。
7. 负责专题片的摄制制作工作, 负责全台录音、录像、文字资料的收集整理和归档工作。
8. 负责图文信息节目的编辑制作和广播电视信息网的维护工作。
9. 搞好和上级广播电台、电视台的联络工作, 做好全台的通

联工作。

10. 完成局台领导交办的其他工作。