

2023年社团各部门工作总结(精选5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

社团各部门工作总结篇一

随着换届工作的结束，第八届社团联合会圆满地完成了各项工作。在校团委和社联主席团的领导下，办公室出色地完成了各项任务。现将办公室工作总结如下：

在本学年中，办公室主要负责主席团意见的传达与落实，协调各部门的工作。负责活动场地申请、各种文档材料编辑、社联日常值班管理，对社联和社团各种档案材料的整理和存档，各种会议的安排、通知、考勤与记录。

同时，办公室不断总结经验和教训，深化改革，完善制度，简化办事流程，全面提高服务社团的质量和办事效率，为各社团及社联的发展提供了强有力的支撑，为发展精品社团、发展精品活动打下坚实的基础；规范了公章使用，使公章用之有理，依之有据，严厉杜绝公章错用、滥用；加强了对申请表、宣传海报、公告及物资借用等情况的审查，提高了社团的规范性和自觉性，逐步形成了良性循环，树立了良好的社联、社团形象；加强对干事能力的培养，曾多次举行聚会和素质拓展活动，加强了办公室成员之间的交流，同时也为他们树立了正确的世界观、人生观、价值观，培养了他们务实、创新的精神和竞争意识。

办公室除了完成自身建设之外还积极配合社联其他部门完成以下活动和任务。主要有：

1. 迎新、招新:迎新晚会中办公室积极、认真、高效地负责节目组建，为新生展示了独特的社团文化，为招新带来了极大的宣传效果；社联招新是社联工作的重中之重，办公室全员出动、大力宣传，招纳了24名人才，为办公室注入了新的动力和活力，在社联招新的同时，办公室做好物品借用等工作，解决了社团招新的后顾之忧，并大力帮扶社团做好招新宣传，引导社团以兴趣为切入点，以特色为着力点，展示社团风采，做好招新工作。

垫了道路。

3. 三大精品活动:办公室在做好材料编辑、场地申请等后勤工作的同时，

还全力积极配合其他部门的工作，鼓励办公室干事积极主动投身到活动中去，在活动中发现自己，在活动中完善自己。

4. 干事培训、社联八周年庆:干事培训由办公室牵头，各部门配合，介绍

了社联的概况及各部门职能和日常事务，并对材料编辑等技能做了深入讲解。让干事充分了解社联发展史及现状，了解社联核心指导思想，使干事在以后的工作中能挖掘主观能动性。社联周年庆是一个完全由干事独立完成的活动，理论与实践相结合，使干事在活动中提升自己，增进了各部门干事之间的交流，加强了各部门干事之间的协作能力。

5. 高校调研:对南大、农大、科大等学校社联进行了走访交流，参观了他

们的社联基地，学习了解他们的管理制度和方法，并对会长培训、干事培训等与办公室切身相关的话题进行了深刻探讨。各校社联各有所长，办公室取其精华，引进更加完善的服务理念，借鉴先进的管理经验，为社联办公室进一步改革奠定

了坚实的基础。

6. 基地评比与建设:办公室编发通知, 协助管理部审核整理评比材料, 统

计社团评比得分, 组织干事参与基地委员会的建设并负责完善基地管理委员会制度; 对入驻社团进行统一管理, 提高社联基地的使用率和舒适度, 为社团提供一个展示社团文化特色的空间, 也为社联营造了一个和谐的对外展示平台。

7. 社联换届:为保持社团工作的延续性和完整性, 使社团能够正常、有序

的运转, 更好地服务于校园文化建设, 办公室积极编发通知并配合管理部督查换届大会, 防止舞弊现象的发生, 为社团的未来发展严格把关。尽管办公室在很多方面都做得比较不错, 但办公室还在成长, 还存在很多不足。问题如下:

1. 部门之间缺少交流, 部长和干事之间缺少交流, 使干事没有归属感; 奖罚制度不够合理, 不够完善, 致使部分干事积极性下降。

2. 没有严格按照办事流程办事, 总显得办事很凌乱, 很被动。

3. 分工不够合理, 有的人一直很忙, 有的人一直很闲。

4. 有些方面没能很好的吸取教训, 刚犯的错还会继续犯。

新一届办公室在继续加强自身建设的同时还将会在今后的工作中注重以下几点:

1. 加强对新干事的生活关注, 加强干事、部长之间除工作以外的交流, 增

加部门凝聚力及部长和干事的积极性。

2. 注重干事能力培养，下放一些权力给干事，实现干事一专多能；加强办

公室与社联各部门之间的交流，使办公室更好的融入到社联大集体中，使各干事熟悉其他部门的职能与工作，便于以后与其他部门更好的合作。

3. 对各社团活动材料进行合理化的整理与存档，为社团的发展提供参考，

使社团更好的传承其社团文化，强化各社团宗旨及章程，为社团的发展提供正确的价值导向，避免盲目性、功利性发展。

4. 通过会长培训强化群众理念和服务意识，坚持以社团为中心，坚持以会

员为中心，以办公室为纽带，使各社团优势互补，资源共享，共同发展。新一届社联办公室将会总结经验，吸取教训，出色地完成各项工作，为社团和社联的发展增添动力，为繁荣校园文化，拓展学生素质做出应有的贡献。

社团各部门工作总结篇二

伴随着冬日里温暖的阳光，满怀着喜悦的心情，与、重要思想研究会迎来了她十五周岁的生日。在这特别的时期，我社团举行了以铜陵学院创先争优主题实践活动暨与‘’重要思想研究会成立15周年庆典为主题的庆典活动，以使广大同学更多地了解我们社团，了解铜陵学院的发展概况，提升广大学生的综合素质。20__年12月19日(星期日)我社团在c109成功举行了本次活动，引导广大干事和会员更加深入的了解邓研，为邓研更美好的明天而努力. 现将活动具体内容总结如下：

一、活动过程我协会现任理事会成员和广大干事于12月19日，即当天上网就赶到现场，着手准备本次活动。

比如，清理会场的卫生、调试多媒体设备、布置会场等。下午2：30活动正式开始，邀请了本协会的指导老师及部分嘉宾老师，如翁教授、汤书记、查书记、郑老师等，同时也邀请了各兄弟社团负责人和我社团07及09级理事会前来庆祝。09理事会成员和10级广大会员与干事同样也参加了本次活动。活动通过节目与指导老师和各届成员代表发言相交叉的形式举行，让在场人员在轻松愉快的氛围中学到了很多道理也对我们社团有了进一步的了解。老师讲话内容涉及方方面面，其中有翁教授谈及我社团15年来一路的艰辛曲折与成就辉煌的精彩讲话，有我协会以前的老会员从遥远的郑州发来祝福的视频，让在场的观众甚是感动。节目更是五彩缤纷，有合唱、乐器合奏、话剧、小品、朗诵等。整个活动中都充满着欢快的声音，洋溢着节日的喜庆。

二、活动自我评估

总结体来说，我们这次铜陵学院创优争先主题实践活动暨与‘’重要思想研究会成立15周年庆典的活动是相当成功的，吸引了很多同学样来观看，成功的原因我们总结为以下几点：

1、准备较充分

凡事预则立，不预则废在本次活动中得到了充分体现，正是因为有了周到的考虑，周全的计划和充分的准备，这次活动才有了成功开展的前提。同时吸取以往活动的经验教训，努力改进，避免出现同样的错误。如我们提前两周理事会就有了详细的计划，无论是整场活动还是活动当天的流程，都做了详细的分析和准备，提前一周就准备好活动所需物品，如现场的装饰用品、音响设备、幻灯片等。

2、分工具体安排合理，配合密切

活动之前理事会就安排好活动中的方方面面由哪些人负责，确保“人人有事做，事事有人做”，活动开始前大家就分工

准备好活动要用的东西，活动中又具体分工，有负责多媒体的调试和播放，有负责主持人，有负责节目，有负责现场的秩序和气氛等，场地井然有序，热闹非凡。

3、活动宣传到位

活动之前不仅有海报宣传，飞信短信通知，学生干部还分别在各班进行了宣传，甚至还对身边的人进行了宣传，使得活动现场人员比较充足，现场气氛很好。更使得本次活动全面深入广大同学。

4、活动影响范围大

由于本次活动对我们协会的意义非常重大，所以我们非常重视，提前近一个月的时间就开始准备节目，使得本次活动的节目质量达到了比较高的水平，很多的会员干事，还有本部都有参与到节目中去。使得活动影响范围很自然的就夸大起来。在成功的背后，我们也认真反省了我们的不足。

5、安排上存在不足

但是可能不在自己的兴趣对此次活动不够积极，不在自己的兴趣范围内，使得活动中积极性不够高。还有个别学生干部对分配的任务不能按时按量完成，这与管理和分工的失误有一定关系。

6、现场中的工作人员未提前做好通知，在节目的准备中现场的忙碌影响了在场嘉宾的观看氛围。这一点虽然不是很严重，但也是不能忽视的。

活动结果与意义

1、这次活动通过老师的讲话和现场节目的介绍，和邓研辉煌史的相关图片，使广大学生深入了解党，了解我们协会，全

面提升自身各方面素质，为党的发展作贡献。

2、这次活动也充分教育了我研究会的学生干部，坚持理论联系实际，提高了广大学生干部的实践能力，增长才干，培养品格。

社团各部门工作总结篇三

一、树立正确服务思想：

根据__县教育局计财科20__年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的20__年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、加强财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。

5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。

7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。

8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

财务部门工作总结最新部门总结集锦

社团各部门工作总结篇四

预算合约部作为公司材料的主管部门，是公司主管材料的职能部门，负责全公司的材料管理、服务和协调工作。承蒙公司领导信任，安排我分管公司的材料管理工作。本人就xx的工作总结如下：

1、投标项目配合：本年度，材料部配合预算合约部和设计研

究中心的投标项目有中信证券瑞城办公楼、国家核电技术有限公司、昆泰f1酒店、南京银行、中欧大厦等大大小小近20个项目，实事求是的讲，今年的材料方面的投标配合工作无论从询价还是材料样板的制定各方面都做的比往年要好一些。

2、在施项目的材料采购与配合：今年的在施项目不是很多，主要有海口市第二行政办公b区、金沙灘、青岛远雄国际酒店售楼处及样板间、中投证券、优山美地、南京嘉业国际城、昆泰f1酒店等项目。总体来讲，今年的材料采购工作值得肯定，在成本控制方面做的比较好，但也在工作中暴露出不少的问题，比如材料部与外地项目的项目部之间的沟通、如何对项目的材料总体用量进行控制等都需要各部门去加强。

1、内部制度：材料管理的目的是为了规范和约束采购活动，促进采购资金的合理投入和采购效益的最大化，而只有在具有制度、办法、流程的前提下，才能弥补各种漏洞，真正达到这种目的。去年底，公司就由材料部牵头编制了《材料管理办法》，也优化调整了材料管理流程，从制度方面对公司的材料管理进行了规范和约束，以加强材料采购过程的透明度，防止个人决策失误或其他不当行为给公司造成经济上的损失。应该说，通过一年的实践、调整，虽说也有个别项目因各种原因没有完全按材料办法和流程执行，但总体来讲制度或流程执行和遵守还是不错的。

2、团队建设：总体讲□xx年材料部的团队建设不甚理想。1) 首先人员招聘没有到位。

2) 没有好的利益机制和协作机制，以致于个别人的团队配合意识、协调意识、执行力、工作积极性都不是很好。绩效考核是利益机制的基础，因此，年底，部门在人事部的组织下重新制定了绩效考核办法，希望能借此对公司和个人做到双赢。

1、极力的打造与优化部门的规范管理：没有规矩，不成方圆□

xx年，材料管理要进一步加强管理制度的建设，明确哪些事情应该怎么做、由谁做和不能怎么做，对材料部和相关部门的相关人员通过这种规定进行明确的工作指导，避免xx年度出现的一些问题再度发生。

2、从xx年材料管理的各种问题和相关部门提出的`需求来看，大型项目应该配备现场材料员或库管员才能更好的控制好项目的材料成本，特别是外地项目，但公司的材料员和库管员明显不够□xx年，部门将配合人事部招聘相关人员进行补充。

3、北装协已成立装饰协会的材料委，并会在xx年成立材料委的战略采购联盟，公司应该利用好这个机会，与联盟进行互动，通过采购联盟真正降低公司的材料采购成本。

4、发展几家真正配合好、有实力、有强烈愿望同公司合作的厂家与公司形成战略联盟。

5、与设计研究中心互动，通过调查表的方式将材料资源进行整合。

6、多组织材料方面的专题讲座，在公司范围或预算合约部内部进行材料知识的互动，让相关人员多了解材料本身的特性，以期对设计研究中心的设计作品和预算人员的报价形成正面影响。

7、加强团队建设，通过新制作的试行绩效考核办法提高材料员的执行力和工作积极性。

1、对材料的采购，最好由公司明确规定材料部和项目部采购的归属权，比如明确规定所有材料由材料部采购或是规定多少限额内的材料由项目部采购但由材料部给出限定价格，但为了不降低项目部材料管理工作配合的积极性，可考虑以别的方式给以激励。

2、因装饰工程大多数工期不长，为短平快的工程类型，公司的采购流程需要签字的环节和人员比较多，对某些特殊情况完全按采购程序执行可能会耽误项目的进展，如果能适当放权给材料采购团队，比如规定多少钱以内的材料，可以在采购团队小范围执行流程，即不需要流程走到公司领导层面，这样既可以规避个人问题给公司造成损失，也可以提高工作效率。

3、材料部新制定的绩效考核办法中有奖励内容，比如因个人努力提出了合理的设计修改建议或提供甲方认可的合理替代材料，给公司降低了大量成本，因合理建议最终大大降低了某种材料的损耗，这些都可以给作出贡献的人一定的奖励等，希望公司能在这方面给予支持。

社团各部门工作总结篇五

在11月的伊始，我社团部在蓝老师的指导下制定了《南昌大学外国语学院社团管理条例》，用以规范我院社团的正常活动。11月28日晚7时，我院法语协会的成立大会暨第一次会员大会在外经楼505室召开。在会上，法语外教pierre和大家进行交流。他询问了大家法语学习的近况，提出了一些学习意见并介绍了法语专业学生的就业情况。根据活动后的咨询，许多同学对法语协会的期望相当之高，并希望法语协会可以继续开展各种不同类型的活动。

（二）法语讲堂

法语讲堂每隔一个星期会在外经楼的教室里面举行。法语讲堂的宗旨是让每个来法语讲堂的会员能够在讲堂上听到自己能够听懂，对自己有用的知识。讲堂上会涉及到法语四级考试的内容，能对我院法语系的`同学在考四级的时候有所帮助，寓教于乐。

（三）社刊

法语协会第一期的社刊得到很大的成功。社刊有电子档和纸质版，纸质版的社刊在做好后会让部委发到每个社员手中。社刊上介绍了法国的电影、名人、歌曲和法语的语法知识，既有放松身心的内容，同时也不忘学习，一举两得。社刊的反响也很不错。