# 社区办公室干部工作总结（精选4篇）

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-01-02

*小编为大家整理了社区办公室干部工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上...*

小编为大家整理了社区办公室干部工作总结(精选4篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

社区办公室干部工作总结(精选4篇)由整理。

第1篇：社联办公室工作总结

社联办公室工作总结

自从当上部长至今，办公室的工作已经进行了有一个学期。经历了社团招新、干事招新、文化月开幕式等活动，从中我们办公室既有进步，同时也存在着问题。通过这份总结希望可以为下半学期的工作有指导作用。

一、常规工作总结：

1.上级任务 办公室在大家的共同努力下，顺利完成了理事会交给办公室的任务。或许有时候过程比较艰辛，但是，大家也算是不负众望。

2.值班情况 办公室的成员每天都有按时的在办公室值班，而且在值班的时候会主动的和其他部门的交流，同时积极认真的收取材料，并做好相应的登记工作。

3.材料收取 在办公室成员的积极努力之下，已经收取了各社团的工作计划， 社团联系名单，社团活动策划，活动总结，新闻照片等一系列的社团材料。

4.事情通知 在本学期中，在确定了各个社团的负责人无误之后，办公室总是在第一时间之内将理事会的通知传达给各个社团的负责人，确保了信息的及时准确。

5.档案整理 在本学期中，为加强社团联合会档案的收集、整理和管理工作，完善社团联合会工作管理体系，方便各部门之间的联系与信息交流，在档案管理方面办公室将纸质档和电子档同时进行分类及整理。

二、技能培训

为了办公室的成员以后都能够独当一面，不出现遇到一点事情就联系师兄师姐不敢独立解决的情况，办公室特意在每次部门会都或多或少对干事的能力进行培训。主要是让新接手社团部门的同学对材料格式有一个基本的了解，不要犯同样的错误，同时也让办公室的干事们熟悉材料的格式，在收取材料的时候才能够保质保量的完成， 独立的指出材料的错误。同时还有材料的登记。如今办公室的材料已经是分类明确，一目了然，这都是大家共同努力学习的结果。

三、相互之间的交流

在工作时，和各部门相互协作相互支持;在私下里，大家相互交流经验相互帮助;对各社团，经常会和社团的负责人联系，以便于工作的展开，各大协会也支持很我们的工作。就在这其乐融融的氛围当中，所有的人都感觉到了这是一个大家庭，大家都在共同努力，将这个大的家庭推向顶峰。

四.主要活动总结

1、社团招新招新

为了丰富纺大学生的生活，培养纺大学生的爱好，社团联合会携45个社团在202\_年9月进招新，当时还没有换届，作为干事的我积极配合部长帮助社团招纳新社员，主要面对的人群是大一新生，我们前期做了大量宣传，本次社团招新取得了不错的效果。

2、社联招新

为社联办公室注入新的血液，招新是必不可少的一步。为了提高效率，我们在招新前进行了大致规划，事后总结，基本目标大致达成。

(1)招新目的 社联能够为广大学生提供一个施展才华的舞台，让更多同学能有机会锻炼自我，同时为了壮大社联，使其更为良好的发展，在新的学期到来之际进行招新。

(2)招新对象内蒙古财经大学202\_ 级全体新生，有意愿加入校社联的同学 (3)活动时间 依照招新策划决定 (4)活动地点 报名地点：新食堂门口

根据校团委的统一规定，我们确定了社团招新的时间和总的流程，参加竞选的同学需要经过初试和复式来选出，评委由团委老师和各部门部长组成，经过两轮选拔，我们办公室在众多选手中精挑细选出了6名同学。

五、招募新社团

为了丰富同学们的大学生活，使大学的社团出现“百花齐放”的景象，我们在校团委的提一下在全校范围内进行了新社团的招募，鼓励各年级学生积极创新，发挥自己的优势，能够让更多志同道合的同学们在一起学习、娱乐。本次招募新社团取得了良好的效果，共新增加了23个社团，现在学校社团的数量是68个，虽然还不是“百花”，但我们会继续努力，在把现有社团协调帮助好的前提下，继续招募新社团。

六、社团文化月开幕式

社联干事试用期结束后的第一场大型活动。干事们已经初步了解社联，所以在这次活动中，干事们已经能够自发来到现场共同为活动的前期做准备，以及在活动当中进行会场秩序的维护，活动后及时的总结经验，我们对于干事初期的激情与积极表现是要予以肯定的。刚加入部门不久的6个干事，在部长带领下，就可以逐渐融入社联的工作中，可以说在社团文化月开幕期间，干事们付出的努力是值得得到赞许的!

总结和反思

但是也随着部门工作步入正轨以及活动的开展，渐渐一些问题开始出现，比如前期的准备不够充分，安排人员不得当。但当时问题暴露的还不够明显，在部长这边与干事那边都没有引起足够的重视，没有及时地处理各种突发状况。社联目前有5个部门，各有分工，协调好各部门的关系，是部门领导者必须掌握的能力，只有协调沟通，才能是部门间和谐共处，一同为社联的发展做出贡献。

社联办公室主任：范玮

202\_年3月21日

第2篇：社联办公室工作总结

办公室工作总结

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，为办公室了注入新的动力和活力，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。

2.会长培训、会长素质拓展活动:会长培训由办公室承办，通过培训大会使各社团正确认识自己，懂得加强校园文化建设，引导社团利用身边资源、深挖自身潜能，摸索出一条与时俱进的创新型道路;通过会长交流，使各社团吸取优秀社团的实际操作经验和发展理念;素质拓展活动加深了各社团的相互认识和了解，为社团优势互补，真诚合作，共同发展铺垫了道路。

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夯实的基础。

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。

202\_年06月24日

第3篇：社联办公室工作总结

社联办公室工作总结

一、活动

1、招新

大一下学期开学不久，社团联合会各部就面向全校大一新生进行了招新。在办公室主任以及副主任监督和挑选下，经过层层考核，留下了5位新部员。 招新对于大一新生来说，是进入大学后的第一次考验和锻炼。它不仅考验你的勇气，还考验你的语言交际能力和灵活应变能。无论选上与否，同学们都能从中得到这些方面的锻炼和提升，为以后的大学生活奠定基础。

2、漂移板大赛

在6月2日我院漂移板协会举行的辽宁省第二届漂移板大赛中，办公室所有成员参加其中，与其他部门的同学们共同担任了裁判的工作。

二、办公室职能

社联办公室在社联起着相当大的作用。办公室负责各类规章制度的制定和修改，这对于社联的发展具有重要的导向性;上传下达，办公室负责各类会议的通知;并且要主持各类会议并做好会议记录;负责社联及社团文件档案的整理工作，管理社联各部的人事档案，对档案的变动进行及时更正，以便于社联的管理和协调;而且还要负责制定社联学期工作计划，及时总结社联工作，这对于社联的发展和壮大起着重要作用。

三、办公室日常工作

在这半年里，办公室各个部员都接到了许许多多大大小小的任务，从这些任务中所折射出来的好多都是值得我们学习和借鉴的。

漂移板大赛：这个算是这学期最大的一次活动。办公室的成员都积极参加，当裁判，做记录，为选手打气，并且做好后台的工作，大家尽职尽责，都贡献出了大家的一份力量，即使顶着烈日，也依然乐在其中。

工作总结：秘书处是一个文职部门，部员应该具有基本的写作才能，但这并不只是指文学方面，而是还要有一些比较正式的写作技巧，但这恰恰是本届部员所不具备的。大家习惯了文学创作，一旦正式起来便有些不知所措了。所以大家一定要加强这方面的锻炼!

虽然工作中出现了诸多的问题，但总的来说，这学期的工作还算得上顺利吧!

四、对来年工作的期望

“ 路曼曼其修远兮，吾将上下而求索。” 希望大家认真对待自身的不足，努力完善自己。在来年的工作中，拿出自己全新的精神风貌，全心全意，脚踏实地，为社联的美好明天作出自己应有的贡献吧!

第4篇：社联办公室工作总结

社联办公室202\_-202\_工作总结

自从当上部长至今，办公室的工作已经进行了有一个学期。经历了干事招新、社团招新、社联最强音、文化节开幕式、社联嘉年华晚会等活动，从中我们办公室既有进步，同时也存在着问题。通过这份总结希望可以为下半学期的工作有指导作用。

一、部门简介

(1)部门职能

办公室是北京航空航天大学北海学院社团联合会六大部门之一，是社联整体工作顺利运转的保障。办公室是综合性管理部门，担负着承上启下、沟通情况、内外联系、综合协调的职责。也是部门与部门沟通的桥梁。负责社团联合会的物资管理，各社团档案管理，并负责办公室值班和会议记录等工作。 (2)基本职责

1.执行主席团的决议,落实社联布置的工作任务。负责组织安排社联各类会议，协调办公室和会议室的使用，做好会议记录。

2.负责社联所有物资的管理及使用，保证社联大小活动的正常开展。 3.负责社联和社团档案的管理。

4.协助主席团处理好其它工作及办公室的日常工作。 二.总体概括

一、常规工作总结：

1.上级任务

办公室在大家的共同努力下，顺利完成了上级交给办公室的任务。或许有时候过程比较艰辛，但是，大家也算是不负众望。 2.值班情况

办公室的成员每天都有按时的在办公室值班，而且在值班的时候 会主动的和其他部门的交流，同时积极认真的收取材料，并做好相 应的登记工作。

3.材料收取

在办公室成员的积极努力之下，已经收取了各社团的工作计划， 社团联系名单，社团活动策划，活动总结等一系列的社团材料。

4.事情通知

在本学期中，在确定了各个社团的负责人无误之后，办公室总是 在第一时间之内将有关的通知传达给各个社团的负责人，确保了信息的及时准确。

5.档案整理

在本学期中，为加强社团联合会档案的收集、整理和管理工作，完善社团联合会工作管理体系，方便各部门之间的联系与信息交流，在档案管理方面办公室将纸质档进行分类及整理。

二、内部建设

由于办公室的事情相对来说比较繁冗，而且一旦有事情其他人又不能有效地处理，因此，将办公室主要分为2个小组，分别是面向社联内部与面向社团，分别由办公室的负责人带领。这样的话有助于各部门、社团遇到相应问题的快速有效的解决。而且，本学期更多的是交给干事们，培养他们独当一面的能力。

三、技能培训

为了办公室的成员以后都能够独当一面，不出现遇到一点事情就联系师兄师姐不敢独立解决的情况，办公室特意在每次部门例会都或多或少对干事的能力进行培训。主要是让新接手社团部门的同学对材料格式有一个基本的了解，不要犯同样的错误，同时也让办公室的干事们熟悉材料的格式，在收取材料的时候才能够保质保量的完成， 独立的指出材料的错误。同时还有材料的登记。如今办公室的材料已经是分类明确，一目了然，这都是大家共同努力学习的结果。

四、相互之间的交流

在工作时，和各部门相互协作相互支持;在私下里，大家相互交流经验相互帮助;对各社团，经常会和社团的负责人联系，以便于工作的展开，各大社团也支持很我们的工作。就在这其乐融融的氛围当中，所有的人都感觉到了这是一个大家庭，一荣俱荣一耻俱耻，大家都在共同努力，将这个大的家庭推向顶峰。 三.主要活动总结

一、招新

为社联办公室注入新的血液，招新是必不可少的一步。为了提高效率，我们在招新前进行了大致规划，事后总结，基本目标大致达成。 (1)招新目的

社联能够为广大学生提供一个施展才华的舞台，让更多同学能有机会锻炼自我，同时为了壮大社联，使其更为良好的发展，在新的学期到来之际进行招新。 (2)招新对象

北京航空航天大学北海学院有意愿加入校社联的同学 (3)活动时间

依照招新策划决定 (4)活动地点

报名地点：新食堂与旧食堂间的主干道

作为与社联发展密切联系的一次活动，当时整个部门只有我们4个刚刚成为部长不久的人。也许是前期还抱有的热情，或者是清楚明白新干事与部门发展密不可分的关系。我们4人，人虽少，但都很卖力，并按照本学期初期的工作计划逐步完善自己部门的招新任务，可以说这第一步我们完成的不错。

二、社团招新

为了北京航空航天大学北海学院学生的生活，培养学生的爱好，社团联合会携各大社团进行社团招新。

社团招新就在部门确定干事后两周，我们对于干事初期的激情与 积极表现是要予以肯定的。刚加入部门不久的多个干事，在4位部长带领下，就可以逐渐融入社联的工作中，并没有因为学习的苦累和天气的炎热而有所懈怠，可以说在协会招新期间，干事们付出的努力是值得得到赞许的!

三、社联最强音

本次的社联最强音是第一届，在本次活动中我们社联人圆满的完成了本次活动。

四、社团文化节开幕式

干事们已经初步了解社联，所以在这次活动中，干事们已经能够自发来到现场共同为活动的前期做准备，以及在活动当中进行会场秩序的维护，活动后及时的总结和反思。但是也随着部门工作步入正轨以及活动的开展，渐渐一些问题开始出现，比如前期的准备不够充分，安排人员不得当。但当时问题暴露的还不够明显，在部长这边与干事那边都没有引起足够的重视，没有及时地处理各种突发状况。

五、嘉年华晚会

202\_年5月24日，由校团委主办、校社团联合会承办的社联嘉年华晚会在我校2号演播厅隆重举行。社联工作人员的积极负责和表演者们的认真演出，造就了本次晚会的圆满成功。

经过了对自身问题的总结，我们部门在嘉年华晚会中，大部分工作都是圆满完成。但是一直忽略的一个问题终于是在这个活动中暴露：上传下达不及时，反馈问题不及时和不主动。许多事情，我们自作主张，是许多问题无从解决。这些都是下半学期我们需要从根本上改正的毛病。

眼看着期末的来临，这一个学期的工作就要结束。在这半期的工作当中，或许曾经遇到过很多的问题，受到一些委屈，但是，大家都用自己的坚持给了一张很好的答卷。至少，相对于上学期时候，绝大部分的办公室成员都能够独当一面，而且都开始站在另一个高度另一个层面去看待问题，从而更好的解决问题。但是，我们并不因此而满足，我们会慢慢的进一步改进，为各社团做好榜样，使之能更好的服务于社团，服务于同学，为大学校园添上一抹绚丽的色彩。

北京航空航天大学北海学院学生社团联合会办公室

二〇一四年六月十六日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！