# 组织部个人总结范文(通用13篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-01-01

*观看完中央组织部和中央广播电视总台联合录制的《榜样6》，观看后，备受鼓舞，每一个人都会有自己的榜样，例如是救死扶伤的医生，甚至是默默无闻的环卫工人等等，都可以成为我们的榜样。下面是小编精心整理的组织部个人总结范文(通用13篇)，仅供参考，大...*

观看完中央组织部和中央广播电视总台联合录制的《榜样6》，观看后，备受鼓舞，每一个人都会有自己的榜样，例如是救死扶伤的医生，甚至是默默无闻的环卫工人等等，都可以成为我们的榜样。下面是小编精心整理的组织部个人总结范文(通用13篇)，仅供参考，大家一起来看看吧。[\_TAG\_h2]第一篇: 组织部个人总结

　　开学至今，团委组织部在学校领导与老师的指导下，在主席团的带领下，在团委其他各部的帮助下，遵循团结一致、合力奋斗的宗旨与原则，团结协作，统筹兼顾，和谐发展，全力发挥部门作用，积极履行部门职责，认真完成上级组织交予的各项任务并取得了一定的成绩，赢得了老师与广大同学的认可与好评，现将20xx年下半年的工作情况汇报如下，恳请团委领导、老师审批、指导：

　　(一)部门性质：

　　组织部是我系团总支学生会的一个核心、综合部门，主要负责各班级班会及其材料的考核，管理系部各班团员的团员证、团档和学生的入团工作，包括团员团籍的管理、团员证的补办、档案材料的收集审核、团费的收缴等;其次是协助主席团处理各种事务和其他部门的各项重要活动，对系部各项活动的组织策划及活动安排，人员调动，组织活动入场及纪律等，同时负责团总支学生会各部门之间的团队建设，更是我系学生会团队建设不可或缺的一部分。

　　(二)部门职能：

　　1、熟悉掌握全院团组织的基本情况，了解基层团组织的活动、组织生活

　　2、严格做好团员的发展工作，团员证的注册和管理工作，做好团员登记、团费收缴、团员组织关

　　系转接等工作;

　　3、负责业余团校、学生干部培训班的组织工作;

　　4、督促检查系部团总支、团支部组织生活开展情况;协助团委做好“五四”奖先工作和团总支平

　　时考核工作;

　　5、推荐优秀团员作为党员发展对象，并协助做好具体考查工作;

　　6、做好团组织、团员的档案建立和管理工作，做好组织工作的各种数据统计和材料收集工作;

　　7、完成学生会交办的其他任务。

　　(三)部门日常工作：

　　1、制定、修改制度

　　2、学生干部培训工作

　　3、协调协助工作

　　(四)部门文化建设：

　　我部开学伊始就针对预备党员和入党积极分子开展了“三学活动”，旨在激发同学们的活力与热情，调动同学们的政治学习热情，使他们学会在生活中找启悟，在环境中找感触，在小节、在细处提高自身的思想政治素养。

　　在我系举办的元旦晚会上，我部成员积极配合主席团工作，而且积极的参加元旦晚会的表演和组织工作，不仅在一定程度上增强了各部之间的团结意识，而且很好的宣传了我部和我系，对其文化建设工作贡献都很大。

　　(五)不足之处：

　　我的沟通能力，社会实践，亲和力，人际交往能力，说话技巧等都还不太好，所以我要更努力的锻炼自己，争取把工作做到最好，而且也要不断的锻炼自己，是自己的各个方面的能力更好的提高，努力做最好的自己。

　　我觉得社团部门与部门之间的交流还有不够，需要加强。所以，我的初步规划时，在明年招新后与每个部门都进行几次交流活动。社团一直有着“分工不分家”的传统，所以在明年的工作中，我将非常注重与其他部门的交流。

　　每次部门会议的时候，总会有个别人员会迟到。这虽然不是什么大的问题，但是“千里之堤毁于蚁穴”。所以，我们要看重那些小的细节，做好每一个小的细节，是我们的这个部门发展的更好。

　　但是自从进入团委组织部并成为其中一员以来，我从这个组织里学会了许多东西，逐步的使自己完善，特别是每次部长和副部长非常信任的把工作交给我去完成时，我更加觉得应该好好去完成!当然，并不只是因为他们对我的信任，更多的是既然进入了学生会就应该去好好的表现自己，尽量让自己的才华得到体现!说实话我们要求进入学生会都是存在很大一部分私心的，绝对不会是像有些人说的之所以要求进入学生会是为了为同学们服务!当然，我不会去否认这一点，只是我觉得在我们系学生会里好多人都不是他们所说的那样，大多数人只是为了那一点点名誉以及学校对学生干部一系列的优待罢了!其实，我也知道现在要找出大公无私的人很难，包括我自己我都不会认为可以做到。但是，我们不能只要好处不用回报吧，对于学生会的成员，我们应该在得到好处的同时适当的给予一些回报那就是大家在学生会的工作上多花一点心思，争取把我们学生会办的更好!其实这也不是什么回报学生会，我们的学生会办好了，最大的获益者还是我们自己!这些只不过是我个人的一些小小的看法，我希望我们学生会成员都能够紧密联合，打造出属于我们数学系自己的品牌!

　　在我们学生会里面也有许多积极认真的成员存在，就比喻说在我们举办元旦晚会时很多人都很投入，都在争取将晚会办的有水平，而且大家也确实做到了，在全校我们系的晚会我不敢说是举办的最好的，但决不是最差的!这对于我们这个有点缺少女生而且人数又不怎么多的系来说已经足够了，这又说明了什么呢?说明我们这群爷们都是有能力将自己课余生活搞的有声有色!只要我们一起共同努力我们的系的明天一定会生机盎然。

　　最后我还是大胆的向学生会主席团提几点我的意见：

　　1.我发现好多大学生在思想上过于偏激，学生会多开展一些活动，对一些我行我素的同学多做做思想工作，把学生会的工作渗透到我们系每一个学生心中，思想通了，我们办事也会顺手的!

　　2.对于学生会做出的决定要落实，尽量让全系学生都了解，而不只限于学生会干部!

　　3.提高办事效率，就像我们系纳新一样，半年时间过去了一大半我们的新的学生会才组建起来，这不过是一个小小的例子.

　　当然每一件事情总有其中的不利之处，毕竟任何事物都有两面性，看待事物要用辩证唯物主义思想。虽然团委组织部中存在这样那样的问题，但那些都是小问题，不能影响到大局，在大局上各位同学还是能够把握住方向，认真努力的工作。

　　半年就要结束了，总结过去，我的工作做得还不错，得到了同学和学长的赞扬，可是这不会是我前进的最终点，我会继续努力的。在将要迎来的一年中，我还是会继续发扬我以前的工作积极态度，不，应该是更超越自己才可以，将团委组织部赋予我的工作完整的做好!

　　综合来说，组织部的工作向来比较繁杂、仔细，需要部门成员具有强烈的责任感与热情，需要团队意识、合作意识，需要踏实、严谨的工作作风，需要具有很强的思想先进性与科学文化知识的学习能力。经过这段时间，我认为部门只有齐心协力，同舟共济，才能很好的完成本职工作与上级交办的各项任务。

　　在工作中，我们同样培养了严谨、踏实、团结的作风，这从部门干事的工作总结中可以看出。各为同事的工作热情很高，能有效的克服工作中的各种困难。由于各方面原因，我部在有些方面做得不是很完善，所以我们必须从中吸取经验和教训，为接下来的部门工作提供借鉴。

　　再接下来的半年力，我部将继续发扬服务广大学生的精神，增强团队合作意识，努力提高工作效率和质量，及时反省、总结，不断改善自身不足，把组织部的工作做到更好，最终把团委工作做的更好。请领导老师予以支持帮助，并严格监督!

**第二篇: 组织部个人总结**

　　回顾到县委组织部一年来的工作，整体感觉任务多、要求高、节奏快、收获大。在部领导的关心支持下，在同事们的指导帮助下，自己在本职岗位上认认真真，兢兢业业，较好的完成了本职工作和领导安排的其他工作。现将一年来的思想、学习、工作情况总结如下：

　　>一、自觉加强政治理论和业务知识学习，不断进步本身综合素质。

　　一是积极参加集中学习。参加部机关组织的每周集中学习活动，认真做好笔记并撰写心得体会、思考性文章。二是认真展开个人自学。平时在工作之余，我坚持通过书籍、网络广泛浏览经济、科技、金融、法律、文化等方面知识。学习党的建设和组工干部工作方面的有关政策和业务知识，使自己尽快熟习组织部分的基本情况和业务职能，通过业务上的精通，增进和保证作风上的公道正直。三是虚心向他人学习。在学习、生活、工作中我虚心向工作对象和四周的同道学习，学习他们做人、做事的优点，学人之长，补己之短，努力在实践中学习，在工作中学习，通过学习推开工作，努力使自己成为一位组织工作的行家内行。通过学习，自己对组织工作有了深进了解，也使我从思想上接受了洗礼，得到的不单单有知识，还有很多做人的道理，更有对很多事物全新的思考方式和思惟角度，使我个人业务能力和综合素质有了一定程度的进步。

　　>二、老老实实做事，堂堂正正做人，谨言、慎行用实际行动维护组工干部的良好形象。

　　在学习、工作中我做到了思想上坦坦荡荡，光明磊落，堂堂正正做人，老老实实做事。时刻牢筑道德底线，用理智驾驭情感，以原则规范言行，时刻保持谨慎谨慎、时刻保持头脑苏醒。做到了管住自己的嘴，不该说的不说，不该问的的不问，不传谣信谣，不跑风漏气、不发表任何偏向性意见，做到了严守纪律，严守机密。对待工作不挑三捡四、不拈轻怕重，不敷衍，不偷懒，不应付，尽自己的努力完成好各项工作任务。生活中，我为人低调、老实慎重，与亲戚邻里相处和睦，生活习惯积极健康，无不良嗜好。

　　>三、以高度的责任心，积极主动、兢兢业业完成了各项工作任务。

　　1—7月份在创先办承当内务工作，做好了办公室文件的收发、登记、运转和管理;领导交办、批办件的催促落实;办公室文件材料的录进印刷;起草了部份创先争优活动、会议领导讲话、工作报告、汇报、总结等材料;做好了干部下基层活动月情况搜集、整理及报送工作;及时把握全县创先争优活动的进展情况，对主要经验、存在题目及时进行汇总分析，做好了《创先争优活动简报》编发。参与了记念建党90周年征文比赛、演讲赛、表彰大会等系列活动的策划准备。

　　8月份以后在基层办工作期间，做好了组织史资料四卷本资料的搜集整理，协助党研室完成了征求意见稿。做好了大组工网的安全、运行、使用管理和党员远程教育组织部机关站点的维护管理播放工作。参与了全县公然提拔领导干部，县村“两委”换届动员部署暨创先争优、升级晋档活动推动会等大型会议的准备工作。积极参加部里安排的各项活动。平时做好了部里展开各项活动及重点工作的宣传报导工作，全年共撰写各类信息15篇，在市级以上媒体上稿9篇。

　　>四、存在题目及不足。

　　一是学习不够。常常借口工作忙而忽视业务学习，对组织工作理论业务知识没有进行系统研究，把握的不够准、不够深、不够透，对课外书籍读得未几，知识面不广。

　　二是宣传不够。对组织工作信息敏感性不够，对工作的总结、发掘、提炼意识不强，信息的搜集、写作和编辑的基本方法有待进步。

　　三是创新不够。思惟不够活跃，只知道循序渐进，不能做到有所创新，工作缺少亮点和特点。

**第三篇: 组织部个人总结**

　　本人自到区编办以来，一直在综合科工作，自X年X月开始，全面负责综合科的各项工作。近年来，在领导的关心和同事们的帮助支持下，我积极学习，扎实工作，扎实工作，廉洁自律，各项工作取得了明显进步，现将近三年的工作情况总结如下：

　　>一、自觉学习，提高政治理论素养和业务水平

　　面对新时期的机构编制工作，我深知不断学习的重要性。在平时的工作中，能够做到持之以恒地抓学习，培养学习习惯，增强主动学习的意识，利用各种渠道不断提高自身理论素养和业务水平。近年来，较为系统的学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想;学习了中央、市委、区委以及市编办、区编委的各项重要部署和重要文件精神;利用工作之余学习了机构编制业务、财务、文电会务、人事劳资等业务知识。通过不断地学习，开阔了工作思路，增长了解决具体问题的能力，为下一步做好机构编制工作做好了理论知识储备。

　　>二、努力工作，促进各项工作取得新成绩

　　(一)办公室日常事务性工作

　　一是规范健全了区编办各项规章制度。如起草了区编办印章管理制度、“三重一大”制度、公车使用管理制度等制度，确保机关日常工作的有序开展。

　　二是规范了公文处理工作。格执行公文收发流转程序，对所有文件采用统一登记，全面掌握各单位报送文件以及内部流转情况，当天文件当天传递，做到文件不积压、不丢失、不泄密，做到公文收发、流转、办理、督查等环节畅通，提高工作效率。

　　三是圆满完成了编办各类重要会议的会务组织工作。分别做好区委、常委会、区编委会和区长办公会等相关会务组织工作;做好区编办召开的各类工作会议的筹备、组织、协调工作;做好编办支部会、全体党员大会、业务工作会等会议的筹备、组织、记录等工作。

　　四是做好办内各项工作的沟通协调。及时传达领导指示、反馈各种信息、电话接听、来访等日常性工作。

　　(二)组织人事工作

　　一是切实做好科级干部的选拔任用工作。认真贯彻执行《通州区科级干部选拔任用工作办法》和《通州区科级干部选拔任用工作全称记实办法》的有关规定，规范科级干部选拔任用流程，做到全程留痕，切实把好选人用人关，做到干部选拔任用的原则不动摇、执行标准不走样、履行程序不变通、遵守纪律不放松。

　　二是认真做好干部人事管理工作。完成了全办在职及退休人员工资、津贴的审批，人员调入调出手续、机关养老保险等工作，确保工作的零失误，不让个人利益受到损失。

　　三是及时做好维护信息库工作。对党员信息库、公务员信息库、干部教育电子档案等，及时进行数据的更新、完善、补充，完成了干部统计、工资统计、公务员统计等年报工作。

　　四是积极参与完成了参与区直机关工委组织的各类党建活动。我本人也被评为202\_年度区直机关优秀共产党员称号。

　　(三)机关财务工作

　　严格执行财务管理。三年来，分别完成了编办年度预算编制、集中采购、固定资产管理等工作。严格执行公务卡及相关财务支付制度、“三公经费”的使用范围，加强机关公务用车管理，确保工作不出纰漏。

　　(四)党风廉政工作

　　一是定期组织召开廉政专题会，收集相关意见建议，分析讨论、研究调整党风廉政建设工作中存在的不足之处，及时解决党风廉政建设中的重大问题。

　　二是完善制度，规范管理。按照机关作风建设的要求，对原有的规章制度进行了修订和完善，减少工作的随意性、随机性和盲目性，做到“项项工作有标准，方方面面有制度”，确保各项工作落到实处。

　　三是严肃纪律，转变作风。从行为规范、工作纪律等方面入手，要求全体工作人员树立责任意识和服务意识，严肃工作纪律，严格要求自己，弘扬“为民务实清廉”的工作作风，厉行节约反对浪费，认真开展自查自纠，每个科室均制定整改措施，改进日常工作方法，着力提高服务水平，树立机构编制部门良好形象。

　　四是抓好经常性教育，增强教育的针对性。在教育对象上突出关键环节和重点岗位人员;在教育内容上，根据干部所从事的工作，履行的职责来确定教育内容，结合实际加强理论学习、理想信念和宗旨教育，加强党风党纪和廉洁自律教育;在教育方式上，把党风廉政教育纳入区编办学习计划，通过政治学习、讲党课、学习报告会、读廉书等多种形式提高干部廉政意识。

　　(五)行政审批制度改革工作

　　区编办综合科自202\_年开始负责行政审批制度改革工作，一直到202\_年，重新调整了内部工作分工，才将此项工作移交到二科。因此在202\_年此项工作也属于综合科一项重要的工作内容，当时我协助综合科科长一起做了大量的工作：一是清理行政审批事项。梳理我区行政审批事项改革基本情况，共取消行政审批事项15项，形成通州区行政审批事项汇总清单，以区政府的名义对外公布;二是形成中央设定地方实施行政审批事项清单及区县处理意见。对896项法律法规设定地方实施的行政审批事项基础清单，以及298项中央以其他形式设定地方实施的行政审批事项基础清单结合通州区实际提出了初步处理意见;三是清理非行政许可审批事项。汇总形成我区《区县实施的非行政许可审批事项清理表》并报市审改办进行审核;四是切实加强事中事后监管工作，发现总结典型经验，组织发动相关部门编写加强事中事后监管典型经验汇编。

　　>三、严于律己，树立公务员良好形象

　　在工作中，我时时刻刻提醒自己，一定要自觉遵守廉洁自律的各项规定，一定要始终做到自重、自省、自警、自励，一定要做到以身作则，防微杜渐。在具体工作中一是坚持认真参加区纪委监察局、区直机关工委、编办党支部组织的各类党员干部廉政学习教育活动，提高思想认识。二是要求综合科全体人员树立服务意识，杜绝工作“吃拿卡要”现象的发生。三是心态平和干工作，坚持按相关纪律要求办事，切实做到“严于律己，清正廉洁，树立了公务员的良好形象。

　　回顾三年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但也存在着许多缺点：如理论知识学习还欠持之以恒，工作推进的速度和切入的角度需要进一步很好地把握等等，这些都有待于在今后的日子里进一步加强和提高，我将更加严格要求自己，做好自己的本职工作。

**第四篇: 组织部个人总结**

　　学生社团联合会办公室，是学生社团联合会的窗口部门，主要负责学生社联的常务工作。办公室秉承“青出于蓝，精益求精”的工作宗旨，在日常工作中求精求细，坚持高要求高质量的工作标准。办公室在学生社联中发挥着上传下达，左右联系的枢纽作用，负责主席团和各部门之间的交流沟通，协调配合各部门工作，努力促成各部门之间通力合作、默契配合，使学生社联工作顺利、高效开展。

>　　一、常务工作总结

　　在过去的一年中办公室在做好常务工作的同时，努力寻求新的突破，大胆创新，以求更好地完成工作任务，更好地配合其他部门开展工作，更好地为成员学生社团服务。

　　我们的主要工作包括如下几个方面：

　　1、联络表的制作

　　在学生社联实现换届之后，学生社联办公室及时制作了新一届学生社联常委联络表，保障了内部联系的通畅与便捷。

　　2、制定值班安排

　　新学期伊始，办公室就收集了学生社联各常委的课程安排，并据此制定了常委值班安排。同时，办公室根据各部制定的干事值班安排，进行统一整理，制定出了学生社联统一值班安排表，保证了学生社联值班工作的有序开展。更为学生社联日常工作的顺利运转，提供了基本保障。

　　3、协助常委副主席，做好会议安排

　　学生社联的常规会议包括全体干部大会，委员会工作会议等等。办公室在常务副主席的指导下，做好各项会议文件的准备，场地的审批，会议的记录等各项工作，保证学生社联各常规会议正常开展。

　　4、做好各项活动的通知工作

　　学生社联办公室，在学生社联与学生社团之间起桥梁的作用。学生社联的各项活动安排，必须由办公室负责通知各成员学生社团负责人。办公室必须事先做好纸质通知及人员安排，并按时回收回执表，保证通知发放的及时。

　　5、办公室文件与档案的整理

　　办公室负责收集各成员学生社团的工作文件，并加以妥善的存档保存。同时，办公室也整理了学生社联内部工作资料，进行了统一归档。在此基础上，办公室制作了各类文件的纸质索引，提高了档案管理的科学性。

　　6、做好各项审批工作

　　为学生社联做好宣传及活动场地的审批，以此保证活动的正常开展。办公室指导各成员学生社团完成各项审批工作。

>　　二、部门内部建设

　　1、加强对干事的培训工作

　　在新干事上任之初，办公室就对各位干事进行了必要的值班培训，文档格式培训，常规工作培训以及office工作软件基本应用培训等，提高了办公室干事的工作技能，保证了办公室工作的顺利开展。

　　2、人文关怀

　　办公室努力在内部营造家庭化的氛围。给办公室各个成员以无微不至的关怀，增进各成员之间的感情，在此基础上实现了高度的归属感和相信力。从而形成了一个团结，相亲相爱的办公室。

　　3、开展形式多样的部门活动

　　办公室开展了庆生会，烧烤，韶山游，农家乐等形式的部门活动，使大家在繁忙的工作之后，也能尽情享受游玩的乐趣，增进了同事之间的感情，加深了相互的了解。

>　　三、对未来工作的展望

　　办公室的工作细致、繁琐、平实无奇，很难做出让人眼前一亮的工作成绩，但是就是这细致的工作，才能更好促进兄弟部门之间的合作，才能更好的为学生社联的正常运作贡献自己的力量，才能更加实在地为学生社团服务。

　　由此，学生社联办公室明年的工作重点仍是，做好学生社联的常务工作，提高工作的效率和质量。继续坚持“青出于蓝，精益求精”的工作宗旨，把简单的工作做到不简单的程度。

**第五篇: 组织部个人总结**

　　现在我的身份不仅仅是一名大学生，我还是一名大学团委组织部的骨干成员，在我自己的工作上我已经尽量做到最好了。

　　在我刚来到大学的时候，我还是一个什么都不懂的大一菜鸟，什么都只能看学长、学姐的眼色行事，在他们的帮助下，我光荣的成为一名学校团委组织部的一员干事，我有了很多的事情要做，再也不用整天没有事情做了。

　　自从进入团委组织部并成为其中一员以来，我从这个组织里学会了许多东西，逐步的使自己完善，特别是每次部长和副部长非常信任的把工作交给我去完成时，我更加觉得应该好好去完成!当然，并不只是因为他们对我的信任，更多的是既然进入了学生会就应该去好好的表现自己，尽量让自己的才华得到体现!说实话我们要求进入学生会都是存在很大一部分私心的，绝对不会是像有些人说的之所以要求进入学生会是为了为同学们服务!当然，我不会去否认这一点，只是我觉得在我们系学生会里好多人都不是他们所说的那样，大多数人只是为了那一点点名誉以及学校对学生干部一系列的优待罢了!其实，我也知道现在要找出大公无私的人很难，包括我自己我都不会认为可以做到。但是，我们不能只要好处不用回报吧，对于学生会的成员，我们应该在得到好处的同时适当的给予一些回报那就是大家在学生会的工作上多花一点心思，争取把我们学生会办的更好!其实这也不是什么回报学生会，我们的学生会办好了，最大的获益者还是我们自己!这些只不过是我个人的一些小小的看法，我希望我们学生会成员都能够紧密联合，打造出属于我们机械系自己的品牌!

　　上面所说不过是针对部分人而已，在我们学生会里面也有许多积极认真的成员存在，就比喻说在我们举办元旦晚会时很多人都很投入，都在争取将晚会办的有水平，而且大家也确实做到了，在全校我们系的晚会我不敢说是举办的最好的，但决不是最差的!这对于我们这个严重缺少女生的系来说已经足够了，这又说明了什么呢?说明我们这群爷们都是有能力将自己课余生活搞的有声有色!只要我们一起共同努力我们的系的明天一定会生机盎然。

　　最后我还是大胆的向学生会主席团提几点我的意见：

　　1、我发现好多大学生在思想上过于偏激，学生会多开展一些活动，对一些我行我素的同学多做做思想工作，把学生会的工作渗透到我们系每一个学生心中，思想通了，我们办事也会顺手的!

　　2、对于学生会做出的决定要落实，尽量让全系学生都了解，而不只限于学生会干部!

　　3、提高办事效率，就像我们系纳新一样，半年时间过去了一大半我们的新的学生会才组建起来，这不过是一个小小的例子、

　　当然每一件事情总有其中的不利之处，毕竟任何事物都有两面性，看待事物要用辩证唯物主义思想。虽然团委组织部中存在这样那样的问题，但那些都是小问题，不能影响到大局，在大局上各位同学还是能够把握住方向，认真努力的工作。

　　一年就要结束了，总结过去一年，我的工作做得还是很好的，得到了同学和学长的赞扬，可是这不会是我前进的最终点，我会继续努力的。在将要迎来的一年中，我还是会继续发扬我以前的工作积极态度，将团委组织部赋予我的工作完整的做好!

**第六篇: 组织部个人总结**

　　经过一学期的苦心经营，本部门从换届后由新领导班子带领下，已经逐渐成熟，并能很好的完成上级或自发组织的活动。在活动与日常事务中，我们都能上下团结一致的去把工作做好，提高了工作效率与工作质量。这一切都有赖于各部门部长的相互配合与各干事无怨无悔为这一大部门的辛勤付出，本部门才能顺利运作至今。

　　本部门在这一届采用了包干式制度，并加以优化，使工作分工更明确，工作任务分配得更好，提高工作效率。明确分清哪个部门该干什么，哪个人该干什么，且部门之间采取流水线作业模式工作紧密相连，一环扣一环。并采取逐级上报制度，避免越级上报等不良情况，使内部关系更为融洽，干部与干事之间的隔阂也收窄了，使得工作更容易的开展。

　　在本学期本部门进行了传统的`十人十一足部门对抗赛活动，此次活动是以增进各部门之间的友谊与加深部门内部的合作性为目的所举行的一次活动，在活动之初一切都已准备就绪，可计划不如变化快，许多的情况发生了。使得我们的活动不得不能把很多的细节删除掉，可总的来说，这次活动的目的达到了，也算是完满的完成了这次活动。另外在学院的各项活动之中，本部门也积极配合及参与，使活动能更快更好的完成。

　　本部门属下部门本学期工作情况如下：

　　办公室：

　　1．安排F13办公室值班

　　基本每个星期一、星期三、星期五都会有干事与干部在值班

　　2．整理、存放所有协会资料与所有部门资料

　　按照不同的要求分开不同的文件夹放置文件，资料的查阅更简便

　　3．美化办公室

　　由于与学院艺术团及某乐队共用一间办公室，所以经常都会混乱不堪，且经常都是无人打扫，扬长而去，致使最后还是由本部门负责清理，在这一点上除了我们的监管不力也希望上级能给于我们更多的权利去增加管理的限度。

　　调研部：

　　1．各协会的注册/注销

　　协助各协会注册/注销，由于每年所有协会必须重新注册一次，所以这工作量可以说比较大，而且由于时间的冲突往往干事与协会会长的文件交接就会出现断层，使工作不得不延长时间，拖慢了校级部门的工作效率。也有一种情况是协会会长对于工作的不配合，千催万赶都还是不交，拖了很久才能拿到，这给我们的工作带来了极大的不便。

　　2．各协会会员的注册

　　这一项是校级部门在这学期所进行的其中一样改革，目的是为了更好的管理各协会招收人员的情况，使协会的人员数目得以透明化。这项工作基本上也与协会的注册/注销所遇到的情况相近，甚至比前者更难以管理，因为我们无法对协会的人员进行核实，这对于要查清会员费的收取与最后的去向都有着很大的难度。

　　3．各协会的财政收支

　　这也是校级部门在本学期改革中的一项，是为了提高协会财政收支的透明度。此工作是对协会财政的逐级监管，协会所有收支必须交由所属学院的社联分会管理，以避免协会的乱花销，再定期的对协会的帐目进行审查、校核，再上报至校级部门。但依然有协会对新规定置之不理，在收取了会员会费之余更收取了每个学员400元人民币的培训费，致使有学生向学校老师投诉，这对于本学院影响极其不好，可到现在依然没有得到任何处理的答复。

　　策划部与外联部：

　　由于两部门的联系紧密，所以活动与培训一般都一起进行。

　　1．十人十一足的策划书

　　本学期的十人十一足的初稿是由策划部的干事负责写的，但是出来的效果不如理想，可能是刚进入部门还不熟悉写策划书的关系。

　　2．如何写策划书

　　教干事们策划书需要涉及的各个方面和如何去写，如何做好活动的经费预算。并经常要求他们以小组形式分组写策划书，题目有时是我给他们的，有时是由他们自己发挥，渐渐的，他们写策划书的能力有了很大进步，能开始发挥创新思维。

　　3．拉赞助

　　通过介绍，曾联系到民生银行的一个赞助，当时由两个部长各带着两名干事去接洽。但由于种种原因此次的赞助最后始终没能谈下。

　　本学期工作总结如上所述，请审核并加以指点，谢谢。

**第七篇: 组织部个人总结**

　　在我局党政组织的正确领导下，紧紧围绕全局年度各项目标任务，以深入学习贯彻党的十七大和十七届三中全会精神为指导，全面落实科学发展观，充分调动和发挥办公室全体工作人员的积极性，认真履行办公室各项工作职责，在工作中，针对我国去年接连发生的冰冻灾害，汶川大地

　　震等自然灾害，坚持立足本质，主动奉献爱心，极积参与抗震救灾和本系统维稳工作，有效促进了办公室各项工作的顺利实施，圆满完成了全年各项工作目标任务，回顾一年的工作，对照德、能、勤、绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

　　>一、主要工作情况

　　1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

　　认真学习党的十七大和十七届三中全会精神、邓小平理论和“三个代表”重要思想，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，自觉坚持用科学发展观的重要论述武装头脑，指导工作，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，为人公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

　　2、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

　　重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向内行请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

　　3、勤奋干事，积极进取

　　认真做好本职工作和日常事务性工作，做到勤动脑，多思考，尽力做好局领导交办的党务、政务和机关日常事务等各项工作，自觉遵守机关各项规章制度。在具体工作中，面对去年机关人员少，各项工作事务和不稳定因素出现较多的情况下，能主动为领导分忧，常常坚守工作岗位，自觉保持机关良好的工作秩序和工作环境，使机关各项工日常工作未因此而受到遗误。尤其是在去年负责机关各科室腾空办公用房过程中，周密安排，协同机关各科室人员，密切合作，有条不紊的做好了机关各科室物品的清理、搬运工作，未出现任何问题和任何纰漏，。与此同时，在面对去年抗救灾和做好系统内部维稳工作中，听从指挥，服从安排，做到随叫随到，积极配合局领导做好工作。对领导安排的来人接待、上下沟通、内外联系、文件的抄拟等事项，都能按照领导的意图尽职尽责，促进了办公室各项工作和日常事务安排合理、工作有序。

　　>二、存在的问题和不足

　　一是理论学习的深度和广度还需进一步加强。

　　二是由于年龄因素，存在着只求无功，但求无过的思想时有在工作上表现，缺泛工作的进取心。

　　>三、今后努力方向

　　在新的一年，自已将不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，踏实工作，尽自已力所能及把工作做得更好，为我局在新的一年各项工作再创新佳绩而努力。

**第八篇: 组织部个人总结**

　　20xx年即将过去，一年来自己能够以高标准要求自己，在本质岗位上勤勉努力，兢兢业业的工作，较好的完成领导交办的各项任务，下面将自己一年来的工作向领导和同志们汇报如下：

　>　一、加强学习，不断提高综合素质

　　一年来能够参加部里组织的各项政治理论的学习和业务知识的学习，学习了不同时期领导的讲话和部领导安排学习的内容，并能够认真做好读书笔记，通过学习自己树立起了正确的世界观和人生观，提高了自己对组织工作的熟悉，切实熟悉到组织工作无小事，力求认真做好每一件事，并有针对性的学习业务知识，提高自己撰写信息的能力，是自己的业务能力有了一定程度的提高。

　　>二、勤奋努力，不断提高业务能力

　　一年来自己主要工作是撰写信息，截止到11月份共撰写信息92篇，在新疆组工信息截至9月份统计共上了三篇。撰写信息虽然不少，但上稿率不高，究其原因自己主要还是没有完全把握写作的要领，对时局的把握还是不准，对领导的讲话内容还是没有完全吃透，对我县发生的事情还是没有站在高起点去把握，一致写出的信息上高率很低;自己经常看新疆组工信息发现自本资料权属找总结网严禁复制剽窃己同样写了那方面的内容，别人的上了新疆组工信息，自己的却没有，有时也感到纳闷，但究竟还是事实。除了自己撰写组工信息外，自己还抽出一定时间给新闻媒体撰写人物通讯，共在新疆日报上发表人物通讯一篇，在阿勒泰报发表论文和消息三篇。

　　>三、兢兢业业，完成领导交办的其他工作

　　年初参加党员先进性教育活动，配合全国、自治区各大新闻媒体采访江尔·热哈提的事迹，撰写江尔·热哈提的汇报材料和演讲稿，与地区电教室崔主任等拍江尔·热哈提专题片，与地区电教室经济杂交羊的专题片，上山为边防大队拍摄专题片素材等，还撰写了几份先进人物的典型材料。

　　>四、积极参加部里组织的各项活动

　　一年来，部里组织的打扫卫生等活动自己能够及时参加。

　>　五、存在的问题

　　1、信息上高率不高，需要更加加强信息知识的研究。

　　2、理论学习不够，没有对理论知识进行系统的研究，今后要加强这方面的工作。

　　回顾自己一年的工作，虽然自己不遗余力的努力工作，但由于自己能力有限，工作成绩与领导的要求还相差很远，在新的一年自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作。

**第九篇: 组织部个人总结**

　　初入大学，一切都很新鲜，我一直觉得学生会是我感兴趣的，并且能锻炼自己的地方，而我也在第一时间，报名参加了这个充满活力与朝气的团队。我选择的是组织部，因为我觉得自己比较马虎，不够严谨，做事不够成熟，而这里充满一股浓厚的严谨却不失幽默的气息，正好合适我的性格，以及能在潜移默化中，改掉马虎健忘的毛病。时间飞逝，不知不觉一个学期的工作已经结束，作为大一组织部干事，说实话，在忙的时候，真的觉得好苦，好累，有的时候甚至想到放弃，但熬过来之后，又满是感动与满足，回想这一学期的工作，就算累，我也能觉得值得。

　　现在在这里呆了快一个学期了，让我来总结一下这个学期的工作吧。

　　>一、迎新、招新工作

　　新学期开始迎新生，我们经管系在相关领导、老师及学长们的带领下，上下同心、团结互助，使得迎新工作得以高质量的完成，得到了学院领导、老师、新生和家长的一致好评。

　　在入学之后不久，我部就进行了部门招新工作，招聘新生干事工作。为及时让同学们了解我系团总支学生会变化和各部门职能，积极调动同学们踊跃参与，更为了使学生会招新的顺利进行，我们各部门共同做了相应的前期铺垫工作，扩大了宣传力度，使同学们更深地了解团总支学生会，提高了同学们加入的积极性。此次工作也给组织部注入了新的血液，使团总支学生会在稳定中得到发展。系团总支学生会换届工作后，顺利的完成了组织部的交接工作。与其他部门成员共同举办了经管系全体团员干部培训，让广大团员干部认清形式，树立好全心全意为同学服务的信心以及团结合作的精神。

　　>二、团员关系的转接和团费的收缴工作

　　每学期开始最重要的工作就是团员关系的转接和团费收缴的工作。因为大家是刚进入大学，对此还不是很熟悉，这项工作量比较大，而且对工作质量要求比较高，不能出现任何错误。在我部成员采取分工协作，认真地做了14级新生团员注册、发展新团员、组织关系转入(大一)、团费收缴等。按照院团委的要求，及时统计更新我系团员人数，对14级学生团证及时注册，及时做好记录工作后上报领导。总的来说结果不错，把系内发展突出、思想素质较高的青年，充实到团员队伍中来，发展了不少团员。也按时按量完成了，让我们在行动中不足，不断进步，让每项工作越来越规范。将本项工作顺利完成。

　　>三、业余团校推优工作：

　　我部开展了第91期业余团校的推优工作。将进入团校学习的名额分配到各个班，然后由班主任选出来，参加团校学习，我们组织部便对他们的团校学习进行了监督和指导，以希望他们能在团校学习中学到更多，认识到更多，团校学习之后，便让他们参加了团校结业考试，相对于之前的团校挂课率，今年的挂科率相对于以前有所增加，这是一个非常不好的现象，我们会对此进行反思，也会努力进行宣传工作，在下一次的团校学习中，让他们更清楚的认识到团校学习的重要性。

　　>四、干事的培养

　　内因是事物发展的决定性力量，所以，大一干事的培养也是我们工作中的重中之重，在招收了新的大一干事之后，我们进行了为期一个星期的晨训，先是让他们一一自我介绍，锻炼他们的胆识，然后由大二学生会成员，带领他们进行了一些小游戏，以此来促进大家和睦相处，在游戏中也可以看到他们的一些优缺点，为了使他们尽快步入正常的工作轨道，我们深入与他们进行交流，并从他们身上得到好的工作经验进行集中讨论，并又在其它干事中进行推广，这也是我们干部培训工作的一部分，两个星期的考察之后，我们留下了一部分人，让他们继续在组织部工作，成为了组织部的干事。原则性是组织部干事的优秀品质，所以我们要对原则性这一重要工作准则在新干事中强调，新干事必将在今后的工作中成为系里团委的中坚力量，所以组织部对新干事的培养非常看重。

　　>五、团日活动工作

　　为丰富同学们的校园文化生活，在院的要求与同学们的期盼下，我组织部决定以班级为单位，每月里每两个班一起，进行一次团日活动，并要求每个活动做到了有计划、有过程、有记录、有总结、有汇报，要求黑板上要写上应到和实到人数、主题、活动流程和图画，并将缺勤人数上交给辅导员，团支书将该月活动策划及总结上交(纸制版与电子版各一份)，再由组织部交往院里。在此过程中团支书集中反映同学们热情高涨，乐于参与，能将支部的同学的心连在一起，更加团结。

　　>六、学子风采秀暨大型团员团日活动

　　在十二月初，有我们院组织部和文艺部联合举办了学子风采秀暨大型团员团日活动，前期的工作准备是很充分的，提前一个月，各个班级都在认真排练，而我们部门更是认真的做好了，监督和鼓励工作，所以工作也进行的比较顺利。不管是对场地的布置还是彩排工作进行的都是那么的井井有条，本部门在十一月就写了策划书，并根据策划书的内容一步步落到实处，虽然准备期间遇到很多问题，但在大家的努力下，12月9日活动也圆满完成，通过团日活动，同学们展现了自我的才华，同时也丰富了同学们的课余生活。

　　>七、两代会的召开

　　在接到了校团委老师的指示，我们举办了两代会，即团代会和学代会，先在各个班级里经过投票选出三名候选人，然后再将大一，大二，大三的候选人召集在一起，再一次进行了公平公正的投票，选出了具体的团代表和学代表，由大家一致选出的两代会代表必定能公平公正的对待所有的事情。

　　>八、资料整理工作

　　本学期组织部把该收上来的的资料作了明确分类与整理，该上交院里的及时上交，未上交的、与组织部自己保留的都分类存好。

　　半年的工作时间不算很长，但这可以使大一新生留下一段大学的回忆，也可以使组织部干事逐渐走向成熟。组织部的工作经历了一个由困难到成熟，由成熟到稳健的“三步曲”。在组织部时的困难，我们一起探索工作经验，在合力解决一个个任务后，我们对自己的工作有了重新的认识，我们有了学生干部不畏惧困难的精神;在看到组织部走向成熟露出笑脸的同时，从学生干部培训到新干部的培养，让这份成熟站稳了脚跟，我们有了学生干部自我意识;在成熟的组织系统向稳健的组织系统迈进的今天，我们更加展望未来，立志要发挥出组织部的创新能力和实践能力，在系团委这个大家庭中发挥出更大的作用。

　　这个就是我这个学期的总结，在系团总支的指导下，系领导的关怀与支持下，全系同学的积极参与下，该学期的工作还是圆满完成了，但同时组织部也清楚地认识到，自己的工作中还存在着不少问题和不足。面对工作中的不足和缺点，我部会仍不断的总结，强化组织概念，争取在以后的工作中，能够避免同类问题的发生。

**第十篇: 组织部个人总结**

　　在忙忙碌碌中半年时间又过去了，团委组织部在新的学年中走过了辉煌的一个学期。在这个学期中，组织部在各位老师的指导、同学的支持下，组织部完成了团委日常团建、资料整理。领导、协助xx级各班完成团组织生活，加强了各班团学组织建设，增强了团委组织部的凝聚力，领导力。在这个学期中，组织部在11月举办了以“留下最真的，送出最美的”为主题的感恩心愿卡活动，在12月带领xx级各班举办了大型团组织生活。两次活动的成功举办，锻炼了组织部各位干事，扩大的工商系组织部在学校的影响力。

　　在组织部的这个学期，我始终坚持“高标准，严要求”的管理方法，在活动任务中，始终强调部门的执行力。尽管在活动执行中遇到过挫折或者失败，但是我始终相信，坚持就是胜利，自信创造辉煌。通过一个个活动的举办，我们不断总结成功的经验和失败的教训，希望组织部在我们的组织带领下能有一个辉煌的发展。活动的举办，也让我经历一次次的蜕变，让我逐渐从去年的干事角色中逐渐转变。让我在活动中不断成长进步。

　　从组织部干事宣传招新到现在活动结束，组织部在我们三个人的带领下，干事从单一的个体到逐渐磨合成一个整体。尽管部门干事在招新初期和活动进行中经历了干事流失，给部门干事心理造成了一些影响，但是经过及时化解也将对干事的影响降到了最小。组织部干事经过一期的锻炼，有一小部分人对工作激情有所减退，但是大部分同学还是对部门工作保持较高的激情。

　　在10月份xx级各班的团组织生活中，组织部充分发挥部门的号召作用和干事的能动性，使各班团组织生活顺利进行。11月的感恩节活动在部门所有干事的辛勤劳动下，感恩节活动活动取得了非常大的成功。尽管在活动后期宣传和活动进行中存在一些失误，但是活动仍然在全校造成了很大的影响力。12月的大型团组织生活在宣传部及秘书处的帮助下，活动得到了顺利开展，随着大型团组织生活的结束，本学期整个部门的活动告一段落。本学期各个活动的成功开展也一步步成就了组织部的成功和辉煌。也为下学期活动的开展奠定基础。

　　组织部是一个不断创新不断进步的一个部门，为了打造部门特色活动，我们将继续保持对工作的高度热情，不断总结成功经验、虚心接受先进、优质的活动意见。将部门带上一个新台阶!

**第十一篇: 组织部个人总结**

　　组织部是为许多女孩服务的部门，目前在全体学生会成员的大力帮助和护理下逐渐成熟，羽翼越来越丰富。在蓬勃发展中，我们形成了团结追求现实的工作风格。奋发向上的工作精神，竭尽全力为所有女孩服务。我们的主要职能是维护女大学生的合法权益，培养女大学生自尊.自爱.自立.自强的精神，丰富女生生活，活跃女生思想，建设有大学特色的女生文化。我们一直朝着为女生办实事的方向不断努力，做到关心女生，了解女生，并不断自我完善管理制度，我们一直希望通过我们的努力，来沟通男女生情感，建立健康友谊，提高女大学生的综合素质，使女生成为校园中一道亮丽的风景线。

　　随着新学年的到来，组织部的工作也在展开。现在组织部xx年第一学期的工作总结如下

　　1.日常工作。

　　1.积极配合校团委.学生会做好日常工作，并做好学生会办公室建设工作及各种活动方案的制定等各项工作。

　　2.组织部内部组织纪律组织建设。在工作中，组织部注重了对内部成员的日常规范化教育。切实执行了值班制度.例会考勤制度和工作汇报制度等，并将干事的工作主动性和工作效率效果的综合测评提上议案。

　　3.切实执行值班工作。组织部制定完善的值班制度，在保证完成工作任务的前提下，将质量提高到新的水平，干事在值班过程中真正礼貌接待客人，竭尽全力为同学服务。

　　>二、重点工作。

　　1.干事培养工作。干事培养问题关系到学生会时间表的工作质量。因此，组织部以干事培养问题为重点工作。因此，组织部制定了完善的干事培养方案，在兼顾思想培养和能力培养的同时，保证今后各项工作有序有效地展开。

　　2.协调各院组织部开展工作。

　　3.定期组织女性护肤、化妆、礼仪讲座、女性心理卫生和健康等讲座。

　　4.对组织部成员进行思想教育，保证内部成员的良好思想政治素质。端正的工作态度和持续的工作热情和强烈的责任感。

　　总之，我部门在半年。

　　工作中，各项工作进展基本顺利，并取得了一定的成绩，但仍存在一些不足。因此，我们一定认真的总结工作经验和教训，在以后的工作中再接再厉，取得更好的成绩，做到更好的服务于大众，使我校的女生工作更上一个台阶。

**第十二篇: 组织部个人总结**

　　今年以来，在局领导正确领导下，在科室所同志们的热情帮助下，我热衷于办公室工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻以“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度开展每一项工作，通过自身的学习和工作，取得了一定的成绩，认真地履行了岗位职责。现将今年的工作情况总结如下：

　　>一、去年的工作情况

　　1、不断加强学习，提高自身素质。作为办公室的负责人，自身素质和工作能力，是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。随着时代发展和新形势的需要，自己深刻认识到：不加强学习就难以适应本职岗位工作，跟不上现实要求，就要落伍，就要掉队。因此，始终感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与自身岗位都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在进行学习，把加强学习作为是压力，作为是搞好工作的目标，不断向书本学习、向领导学习、向同志们学习，从不同渠道获得所需要的知识，增强自身本领，提高自身素质。学习过程中，采取自己施加压力，主动学习的方式进行，在加强自学的同时，积极参加局里组织的学习活动，内容上：一是注重理论学习，围绕邓小平理论和“xxxx”重要思想为核心，使自身政治思想保持和党的要求一致，便于更好地贯彻执行党的路线、方针和政策;二是强化业务技能学习，以实用、方便、高效为目标，做到勤学、苦练，不耻下问，不断增强自身业务技能，适应工作需要。

　　2、及时取得联系，掌握上级意图。积极与文章版权归网作者所有;转载请注明出处!州委、州政府办公室联系，掌握上级领导意图，提高工作针对性。办公室做为全局工作的窗口，是联系内外的纽带，在很大程度上代表着质监部门的工作水平。我们保持与州委、州政府办公室，特别是州府办相关科室的畅通联系，经常到相关科室走访，请教问题，掌握信息，从而能够抓住上级工作重点，用以明确思路，指导工作。

　　3、加强内部协调，管理内部事务。办公室代表局领导管理内部事务，既坚持原则，不循私情，又要让大家心服口服。这就要求办公室工作讲究管理艺术，充分发挥协调作用，正确处理好办公室与科、室、所的关系，在协调工作中坚持以诚待人，以理服人，使各项工作能有序顺畅地开展，我们在工作中以身作则，廉洁自律，严格管理，周到服务，为领导分忧，为科室同志服务，增强了全局人员凝聚力。

　　4、搞好行政接待，宣传我局职能。我们湘西自治州是一个旅游发展地区，吸引着大批的外地客人，质监工作近年来也取得了一定的成绩，也吸引了质监部门领导、同行来考察、指导。做好接待工作，让来客人满意，是宣传自治州质监、提高自治州质监知名度的一个重要手段。我们在接待工作中坚持严谨、节俭、周到、热情的原则，让来客人住的下，吃的好，走的了，在接待过程中，不失时机地宣传自治州质监事业发展情况，使来客人高兴而来，满意而去。得到了省局领导和外地质监部们领导对我局接待工作好评。

　　5、发扬团对精神，形成工作合力。我局办公室承担着政务信息、行政接待、文书档案、综合治理、计划生育、车辆管理、水电管理等十多项工作，办公室除了司机和打字员，只有两个人，既要作好这些工作，又要完成全局的后勤服务工作和领导交办的其他工作，人手少，任务量大，在这种情况下，就要求办公室人员充分发挥通力合作精神，互相协助，互相补台。我们每个同志在作好本职工作的基础上，都努力熟悉其他工作，务使办公室工作不断档，保证在任何情况下，办公室成员都能代表办公室整体，完成工作任务。 6、加强能力培养，提高整体素质。要做好办公室工作，就要求办公室人员努力提高个人素质，适应工作需要，我们提出内强素质、外树形象的要求，要求办公室人员深化四个意识，提高三个水平，深化四个意识，即创一流意识、全局意识、奉献意识、学习意识，提高三个水平即参与政务水平、文字水平、综合协调水平，以此来规范、督促办公室人员努力学习，不断提高素质。实行办事效率承诺服务制度，提高办事效率，树立良好机关工作形象。加强团结，在办公室内部有分工、有协作，互相补台而不是拆台，大家一个目标，心往一处想，劲往一处使，一条心，一股劲，形成工作合力，保证了办公室工作不断上新台阶。

　　>二、存在的问题和不足

　　一年来，在领导和同志们的指导和帮助下，虽然我个人和我所从事的工作都取得了长足的发展，相比之下也有了相应的起色，但仍然存在着不少的问题和不足：一是学习还要加强，当前的知识水平和自身能力与搞好本职工作有一定的差距，特别是行业技术知识水平低，好多专业术语难以理解和运用。二是有些工作不够细、不够认真，与领导的要求有差距，工作方法有待于改进，工作责任心有待于加强。

　　>三、今年工作打算

　　今年是实现“省局xxx规划”的第二年，完成全年的工作对以后三年有关键作用，我将转变观念，端正工作态度，改进工作方法，发挥好自身作用，在本职岗位上兢兢业业，克己奉公，任劳任怨。一是要继续加强学习，拓宽知识面，在岗位上发挥作用。把学习作为是一项重要的工作内容来抓，不断增加理论知识和专业技术知识，树立“活到老，学到老”的想，使学习成为一个长期行为。二是要认真做好本职工作，牢固树立服务第一的理念，认真做好本职工作的每一件事，切实把事情做细、做实，努力做到让领导和同志们满意。三是要继续深入实地，在调查了解的基础上宣传好质监工作，使质监工作的报道多见于报刊、网站，扩大质监工作的宣传面，树立质监良好的形象。

**第十三篇: 组织部个人总结**

　　一个学期即将结束，大学生社团联合会办公室在老师和主席团的指导和带领下，在部长和所有部员的共同努力下，基本上出色的完成了自己的工作和任务，发挥了组织协调以及后勤保障等作用。下面我对我部门工作加以总结：

>　　一、日常工作

　　办公室作为一个综合性较强的部门，在社团联充当着联系各部的纽带作用。主要负责平时各种会议的会议记录、年鉴的编写、各种活动资料的归档、各种会议的通知及发送各种文件资料等等。在日常工作中，我们办公室的每个人，都尽职尽责地认真完成每一次工作任务，并辅助主席团开展日常的各项工作。二、系列活动

　　1.社团注册

　　按照《中国地质大学（武汉）大学生社团联合会社团日常规章（试行）》社团在学期开始两周内进行注册，办公室完成了通知的张贴工作以及社团注册表的收取工作，并且为了保证社团能够注册成功，办公室在社团注册截止前两天即3月3号、4号安排全天值班保证各个社团能够顺利进行注册。

　　2.社联招新

　　20xx年3月11日社联进行招新活动，办公室主要为招新提供后勤保障工作，主要包括前期招新资料的打印工作，招新饮用水的准备工作以及招新当天各种物品的准备工作。并且尤为突出的是办公室在招新过程中承担了3月12日北区招新的桌椅准备工作，以及招新帐篷的的搬运工作。3月12日办公室招新工作经过初试以及复试两个阶段最终确定15名部员。

　　3.资料的整理

　　在本学期招新之后办公室统一安排将社联所有的纸质档案重新整理，将所有资料分门别类储存，为后续社联资料借阅做好准备。

　　4.20xx年社团骨干就职典礼暨社团迎新晚会

　　在本次就职典礼中办公室对弘毅堂席位进行统筹安排，并且由宣传部协助绘制席位安排图，在弘毅堂发放。

　　5.精英计划的参与服务

　　对于精英计划办公室自20xx年4月2日开始进行开始报名前的宣传工作包括海报张贴以及展板的宣传的工作。4月10日办公室全面负责精英计划复试，复试从早上点开始持续到下午1点结束，并且晚上由办公室负责精英计划学院的见面会。截止目前办公室仍然参与精英计划的服务工作。

　　6.第二次联内联谊

　　为了确保第二次联内联谊活动能够顺利进行，办公室主要负责多媒体以及音频的处理工作。在这次活动中办公室组织排练两个节目，虽然活动当天由于某些原因导致办公室只能上一个节目。

　　7.社联办公地点迁移

　　20xx年5月28日、29日办公室完成了社联办公室搬迁的所有工作，在此之前办公室在五一期间协助宣传部进行装饰工作，并接独立的进行了两次卫生工作，以及5月22日在校勤工服务队的帮助下对办公室进行初步搬迁。

　　在过去的半年里，我们取得了很大的进步，特别是在工作能力方面得到了很大程度的锻炼。通过各种活动，办公室成员与成员之间，与其他各部之间的沟通、合作，让我们更加的团结在了一起，还是那句老话：“团结就是力量”，我们是舵手，社团联就是那艘大船，在迎接各种风浪时，我们社团联全体成员，众志成城、共同进退、互帮互助，体现了浓厚的战友情、兄弟情，让我深刻地觉得我们社团联就是一个温暖的大家庭，我们每个人都在这样的家庭里健康地、茁壮地成长。在收获丰硕的成果的同时，我们也深刻地发现了办公室还有很多不足之处，需要我们去改正。例如：办公室成员多身兼数职，经常忙于各种活动，成员间较少沟通，不能时常交换彼此的工作心得等。

>　　二、工作展望

　　为了把办公室带上一个新的台阶，在工作中我们注重工作效率，注意工作方法，协调各部。于此，我们展望未来。

　　1.加强内部管理

　　办公室是社团联的核心部门，为了保持办公室成员的工作热情，调动起每个办公室成员的积极性，提高办公室的凝聚力，我决定，不定期的与办公室成员谈心，了解每个成员的实际困难，并想办法帮助解决，使他们感受到社团联的温暖，把一种感激之情化成对工作的热情，积极的参加到社团联的工作中来。

　　2.以人为本，强化管理

　　在办公室内部实行签到制度，由主任亲自负责，真正的做到量化工作业绩。为确保办公室高效率的开展工作，办公室实行强化管理，每人上交课程表，主任可以做到统筹的安排委员的课余时间。

　　我相信办公室的未来会更好!!

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！