# 部门干事工作计划5篇

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-02-17

*通过制定实际可行的工作计划，我们可以更好地掌控工作进度，制定工作计划可以帮助我们更好地提高自己的组织能力，下面是小编为您分享的部门干事工作计划5篇，感谢您的参阅。一、部门定位(一)部门性质组织部是一个严谨的部门，起纽带作用，是协调团委加强全...*

通过制定实际可行的工作计划，我们可以更好地掌控工作进度，制定工作计划可以帮助我们更好地提高自己的组织能力，下面是小编为您分享的部门干事工作计划5篇，感谢您的参阅。

一、部门定位

(一)部门性质

组织部是一个严谨的部门，起纽带作用，是协调团委加强全院共青团思想建设、组织建设及共青团干部的培养和管理的重要职能部门。组织个团支部开展活动，并对学生会全体干部进行考评、选拔、任用和监督。

(二)工作宗旨

严谨高效，\_团结。

(三)主要工作

了解和掌握全院团组织的基本状况、团员证的注册和管理，团员登记、团费收缴、团员组织关系转接、开展团校、举办和考评团日活动、协助团委做好团组织、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、评选优秀团员和团干、部长考评和星际干事量化考核、完成学生会交办的其他任务。组织部工作计划。

二、内部建设

(一)例会制度

我部的例会时光定于每周一晚21:45，部内成员不得无故缺席、迟到或早退。因故不能参加会议的，应提前向部长请假。在部门会议上应按要求遵守会议纪律，认真听取会议精神并做好笔记，配合办公室同学做好会议记录。要求发言时当用心发言，提出可行性意见，以便更好的完成工作。与会时尊重他人，认真聆听他人发言讲话，保证会议顺利进行。

例会会议上，及时的对工作进行分阶段总结，充分了解本部门和其他部门的工作计划，强化部门成员进行批评与自我批评的力度。

(二)干事培训

我部各个部长将对新干事耐心地进行一系列培训，使其尽快适应学生会，能够尽快地投入到学生会的工作中以便于为同学们服务。组织部工作计划。其培训包括:office软件培训、学生会内部适度培训、礼貌礼仪培训、汇报意识培训等。同时定期以游戏等简单愉快的方式，增加部门凝聚力。

(三)小组长负责制

每周设小组长一名，负责部长和干事直接的联系工作。我们将努力做到让每一位从我部门走出去的同志都具有超强的战斗力。

(四)优秀干事评选:

本部的优秀干事评选主要采取\_投票的方式，每人均有平等的机会当选部门优秀干事，另外，违反部门相关规定的部员也有相应的惩罚措施。如，开会迟到将写检讨以保证今后不再发生此类状况等。内部每周将评选表现突出的优秀干事加以表扬，以鼓励干事用心投入到工作中，为了完善本部门内部的梯队建设，我们将有意识的努力从干事中挖掘一些人才进行培养，以强化本部门的后备力量。

(五)部内分工

组织部的工作量多且复杂，因此需要干事分工明确、团结协作，对工作进行职责分配制，让每位干事感觉到有事做、有东西学、有进步，为每位干事创造充分锻炼自我的机会。每月轮流写好计划和总结并按时上交，重大活动的策划和总结由大家共同完成。团日活动的考评以及团工作手册的收取等，由每个干事分管一个专业，按时通知和转达上级指示，同时需要注意的是，要加强同各班团支部沟通与联系，充分了解，稳妥工作。

(六)部门互助

在完成本部工作的同时，还要加强与其他部门的沟通和联系，全力协助其他部门工作。用心参加凡属学生会的各个部门的活动，并力求做到，为整个学生会增光添彩。

(七)优良学风建设

本部内要养成优良的学习作风，干事学习部长的经验，干事相互学习，部长向干事学习，相互学习，取长补短、共同进步。此外，还要走出本部，像其他部门学习各方面的潜力，在学习的过程中，也不断提升自身的人际交往潜力、语言表达潜力和沟通协调潜力等等。

一，协会内部管理

(1)干事的培养

一直都这么认为，协会其实可以看作是另一种比较新颖的交友平台，因此我们协会一直都把每一位新招的干事看作自己的朋友，在这里，没有会长的盛气凌人，也不会有部长的高高在上。我们所谓的干事培养其实就是把我们在做干事期间的所悟所感给新干事们分享分享而已，还有就是把我们博阅的以书会天下友的口号唱到每个角落，和干事们一块玩一块学，一块儿感悟一块儿交流。

(2)部门规章制度

虽说我们协会把交友玩乐看成是一个比较重要的活动部分，可是，我也知道，没有严谨的纪律以及严肃的一丝不苟的干事精神我们这个团体大家庭是不会维系很长久的。于是我想在此说说我们协会的一些规章制度：

1，每周的例会期间带好记录笔和本，做好记录，手机调静音，衣着整洁，禁止穿拖鞋、背心;

2，例会缺席次数超过3次，直接失去优秀干事考核资格，以后在新旧换届时直接影响会长部长的竞选。

3，我们部门设有两会长，四个部门---策划部，宣传部，外联部，活动部，共七个部长。这些部长各司其职，招新后，按干事们的意愿将他们分组到各个部门，干事们就由部长们带领管理，干事有什么不懂可以问部长。如果还有什么解决不了的大家就开会商议，集思广益，知道想到合适的解决的方案。

4，.工作计划及工作总结。举办活动必须上交策划书以及活动后总结，经审批结束，各方面安排妥当，才允许开展活动;

5，思想偏激，无集体观念，无自我约束，工作懒散的成员，将取消干事资格;

6，在任职期间，能够为部门出力尽心，提出有建设性意见的干事，给以特殊印象加分;

二，协会的大型活

1，图书漂流活动。localhost这个活动是我们博阅的特色活动。我们打算与读者理事会再度合作，一起举办。举办时间现在大致定在十一到十二月份之间

2，元旦游园晚会。这是每年每度都有的一个活动，在元旦期间举行的较大型的活动。旨在丰富大学生的课外生活，也可以展现新颖的校园文化。

3，第二个活动是博览群书的演讲比赛。准备与演讲与口才协会合作。旨在号召大家把读书当作一种习惯，另一方面，我想，一个人光有知识是没用的，要把所学的知识传达出来，为大家所了解，那样才是真正的发挥了知识的作用了。于是我们这个活动，就是想要在丰富知识的同时注重口才的培养。新世纪的一代，我们要用自己的口才把自己推销出去。活动先定在20xx年三四月份

这个活动名叫“谁是大导演”，是计划与话剧社合作的一个活动。我们博阅给他们提供剧本，他们安排演出。

这个活动想出的初衷是想，喜欢读书的人可能也有喜欢写东西的爱好或习惯，当然，这也包括一些剧本。这样的话这个活动就是一个很好的展现自己，发掘个人潜能的平台。这个活动目前安排在20xx年六七月份。

三，宣传方式的转型

关键做到以下几点：快、新、好。

以前不是很了解关于新闻报道这一宣传方式，觉得那只是在电视上才经常为人们采纳的宣传方式，错误的估计了它的广普性。现在才知道，它是一个不错的宣传渠道。我们社团协会在搞一些大大小小的活动时，要想扩大自己社团的知名度，就得让更多的人了解你们社团的这些活动。因此，在以后办较大型活动时要快速及时的与新闻部的相关负责人联系，让他们在就赶到我们活动现场，并如实地讲述他们新闻部那边需要的信息，耐心等候他们记录相关信息。

还有，以前我们经常用的宣传板也得派上用场，宣传板要及时摆出去，下雨天要注意不能把宣传板弄湿弄脏了，这些细节都要熟悉在心，不容含糊。

活动期间我们要留有一些有代表性的活动现场照片，活动过后可以再把照片展现出来，再度宣传一下，以此达到更好的宣传效果。

四，关于外联工作的定位及其活动经费规划

外联部的主要任务是调节社团与社团，社团与社联，社团与校外的一系列活动的正常运行。

1)在社团策划活动时，如果自己的社团规模比较小，办一个活动的资源不够，就可以考虑与其他与自己社团性质类似的社团合作，一起办活动。此时就需要外联部与这些协会交流以达到意见上的一致。

2)我们在举办活动时，毫无疑问需要经费，这时我们外联部的就需要与社联那边交涉，商讨有关经费的问题，从而达到意见上的一致。

3)我们博阅是一个与书分不开的协会，这就要求我们与图书馆那边有很好的交流，像我们的图书漂流活动就是与图书馆那边合作的。这些方面的交涉也是外联部的工作范畴。

4)当然，我们社团的活动是一天比一天办的好，当好到一定程度时，我们就可以与校外其他名校相类似的社团合作，这样可以扩大我们社团的知名度，引来更大的一批爱好者，这样就可以慢慢一步一步实现我们最初的梦想。

总的说来，外联部，就像国际上的外交部，需要与各色人物交流，以达到意见，利益上的一致。他的任务任重而道远!

五，新学期的招新计划

一年一度的社团招新又要拉开了序幕，其实我们都明白，要想把协会社团办好，招新这一环节特别重要，我们不能忽视。这就要求我们要有比较新颖的招新点子，以吸引别人的眼球，让更多的人心甘情愿地加入我们社团或协会。

招新计划

招新时间：具体时间还得看天气情况。大体的是在新生军训期间。

招新地点：xx大学阳光小区三栋宿舍楼与足球场之间那条马路两边设点招新。

招新方式:帐篷设点发传单作介绍

招新人员：博阅协会全体会长部长

招新对象：xx大学阳光小区全体20xx届新生

招生意义：交流互补，于温雅随意中博取新知，休闲娱乐中提升思想。重整学风为己任，吸纳志同道合者，以我协会读书治学之风濡染纺大校园。

招生亮点：为吸人眼球，提高招新效率，我们计划在招新时身着古装手捧书卷招新。

一、听从指挥，服从组织安排。

每次的学生会大会、部门例会等其它学生会组织的会议，我都要在每次开会前提前十分钟到，带好笔记本和笔，每次部长安排给我的工作我都会及时作好记录。外联部的主要任务是为每次的大型活动拉到赞助及配合其它部门的工作，所以，在每次拉赞助的时候，我会明确自己的目标，主动地出击，不怕碰壁，不干自己不愿干的事，不干不服从组织安排的事，做到每一件组织安排给我的工作我都踏踏实实、认认真真的用心完成。

二、积极锻炼，用心去完成每一件事。

我会在每一次部长安排给我工作时，思考这就是一次锻炼与考验自己的机会，而且要用心去思考如何才能使自己的能力得到的提高，如何在拉赞助时与商店老板洽谈，如何开场白，如何引起对方的兴趣，如何结束时给老板留下良好的印象，类似上面的一系列问题我都会在大脑中预演，做到有备无患。

三、及时总结，思考下一步如何更好的完成工作。

我在完成了每一阶段的工作后，必须以书面形式做出工作总结。分析如何才能取得赞助方的信任，如何才能不损害学生会成员的形象，如何才能拉到的赞助。当然也要总结每一次碰壁的教训，为什么店老板没趣，为什么没谈成。做了一定的工作总结，我会在下一步的工作中有目的进行改正，提醒自己，避免类似情况再次发生，从而使自己的工作效率一步步得到提高。

以上的工作计划仅为本人对自己工作的简单想法，我十分愿意接受领导、同事的批评与纠正。请领导们考验我、请同事们监督我，我一定会做一名优秀的外联部干事。

一、工作宗旨

协会本着“和谐、热度、求实、探索”的工作理念，做到相互学习、交流、共同进步、共同提升、主动向前、热度大方的工作宗旨。

二、工作主题

在院团委的领导下，围绕社团联合会的具体安排，以协会发展为核心，以招收会员和满足广大会员的爱好为目标，以保证广大会员的权益为目的，以开展协会活动为手段，以稳定协会为基础，组织相关知识技能大赛和协会活动，以满足会员和广大学生的精神文化需求，服务校园文明建设。

三、重点工作

1、未来两个星期内发展、招收会员

2、把协会大体框架完善起来

四、部门分配

1、会长、副会长：做好平时的日常监督管理，组织策划各部活动，学期末对会员和部长做最后评定

2、组织部：筹划协会各方面事项，负责协会日常会议准备工作，做好例会记录，以及会员档案的管理工作

3、宣传部：宣传协会活动，为活动准备文娱节目

4、外联部：负责对外联络以及校内其他协会，为活动邀请嘉宾

5、财务部：负责协会的日常开支和资金的保管。技术部：负责设备检查、维护、拆装及归类整理;专业技术指导和安全指导

6、技术部：负责设备检查、维护、拆装及归类整理;专业技术指导和安全指导

五、例会制度

协会的例会分为会员大会、会长会议、部长会议和部门会议四种。所有与会人员应严格遵守会场纪律。各种会议召开的条件背景和基本会议事务：

1、会员大会：协会的权力机关，会员大会每月召开一次。总结当月工作并对下月工作作出计划。

2、部长会议：由各部部长组成，每周一次，讨论协会上一周的活动和本周工作安排。如有特殊情况不能出席会议需写出书面申请，会议由专人做记录。

3、部门会议：部门会议由部长视情况决定会议召开的时间、地点及次数，主要检查本月工作进展情况。部门会议由部长主持。部门会议，部长、副部长、会员必须参加。如有特殊情况未能出席会议者，必须向部长或主管会长请示，经批准后方可不出席，否则按缺席处理。如有重大活动，可由部长临时召集召开临时会议，传达上级指示，并研究工作进展。部门内部要做好会议记录。

4、各项会议要求尽量短小精干，将问题集中处理。部门会议纪录各部门应妥善保管，学期期末交组织部存档。

5、例会的出勤情况将作为考核会员干部的参评标准之一。

六、人事考核制度

为充分利用新能源燃气协会人力资源，发现优秀人才，规范管理，提高效率，推动协会快速健康发展，特制定本办法。协会人事考核本着公平、公正、公开的原则进行,考核结果纳入协会评优工作。本办法所规定人事考核事项由组织部和会长会议操作,其他任何部门和个人不得干涉,阻扰考核工作。协会人事考核主要基于出勤情况、会议纪律、绩效三个方面进行(其中出勤情况包括会议出勤情况和活动出勤情况)。

七、考核方面

(一)出勤情况

1、协会实行严格的出勤制考核,不能出席会议或参加活动者,须有正当理由并向各部部长请假。

每次活动会员到场后应首先到负责部门签到。

(二)会议纪律考核

1、协会任何人员进入会场或活动现场应先检查通讯工具是否调为振动或关机，若没有，应及时调整。

2、若出现会中手机或其他通讯工具铃响，影响会议或活动秩序，一次会议或活动中同一人出现第二次类似情况，视情节而定，给予在部门大会进行通报批评

3、不得无故早退。

(三)绩效考核

协会人员必须完成协会交给的任务，若没有及时或未完成任务，给协会带来损失者根据不同情况给予处理;情况严重者直接开除出会员队伍。

(四)考核方法

会员的考核：采取干事自评、部门同事互评、所在部门部长点评，组织部的考核记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

部长的考核：采取所属部门评价、部长自评、其他部长互评、会长和副会长评价，组织部的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

对于会长、副会长的考核：采取会长、副会长自评，会长、副会长互评，各部部长评价，组织的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

八、档案制度

从协会可持续发展的角度出发，协会有必要建立一套完善的档案制度，协会的各届工作成员应认真整理并妥善保管好协会的一切资料，做好协会的存档工作。暂规定从下面几方面保存协会的档案：

1、妥善保管协会会员的入会资料

2、妥善保管历任会长、部长的学期工作计划和总结

3、妥善保管历任会长、部长在职期间的工作设想书及离任工作报告

4、妥善保管协会的历次活动策划方案及活动总结

5、整理保管好会议记录

6、组织部分类整理计划总结制度中提到的所有计划、总结的宝贵经验、意见建议和教训

?总体思路】在学校党委和学校领导的领导下，以科学发展观为指导，以社会主义核心价值体系为引领，贯彻16号文件精神，树立“以人为本，德育为先，成才第一”的工作理念，坚持“深化教育，加强管理，严格纪律，狠抓学风”的工作方针，按照“常规工作不断线，特色工作重总结，重点工作有突破”的工作方法，以“一个中心，三个着眼于”为基础，以适应、爱国、责任、进取、荣誉、学涯规划、心理健康教育为重点，加强队伍建设，积极查找问题，认真总结经验，强化工作落实，促进新生全面成长成才。

?基本要求】要求工作人员：端正态度，加强学习，提高能力，培养特质;了解学生生活状况，掌握学生思想动态，关心新生身心健康，发挥多方合力作用，适时开展专题教育，认真做好党建工作。

要求学生：出好每日早操，做好每日内务，上好每日课程，积极参加活动，争做文明学生，珍惜美好时光，刻苦学习知识，锤炼意志品质，陶冶道德情操，健康成长成才，立志报效祖国。

?基本方法】深化“四个”教育。深化安全纪律教育，深化适应养成教育，深化心理健康教育，深化学涯规划教育。

加强“四个”建设。加强班团组织建设，加强文明宿舍建设，加强五不学风班建设，加强先进班集体建设。

发挥“四个”作用。发挥党小组作用，发挥学生党员作用，发挥各类学生组织作用，发挥广大学生“三自”作用。

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！