# 2024年部门工作总结格式 部门工作总结格式(二十四篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2025-01-25

*部门工作总结格式 部门工作总结格式一一、工作开展情况面对今年新的工作方式及平台，我能够在开展此项工作之前不断加强对新业务的学习，熟悉掌握各单位及编制部门的操作步骤，逐步排查疑难问题，更好地为事业单位答疑解惑。工作进程中，我始终本着耐心服务的...*

**部门工作总结格式 部门工作总结格式一**

一、工作开展情况

面对今年新的工作方式及平台，我能够在开展此项工作之前不断加强对新业务的学习，熟悉掌握各单位及编制部门的操作步骤，逐步排查疑难问题，更好地为事业单位答疑解惑。工作进程中，我始终本着耐心服务的态度，认真解答，采取面对面演示或代为操作等方式，方便事业单位，确保登记工作顺利完成。

全力筹备实名制管理工作会议，会上详细地为机关单位讲解了如何使用软件进行人员信息录入、导入初始化数据以及导出上报数据等操作，并在会后为各单位下发初始化数据包，积极采集各单位人员详细信息，并对各单位填报过程中遇到的问题合理解答，对人员详细信息进行严格审核并指导修改。

针对此次事业单位清理规范工作涉及面广、政策性强、时间紧、任务重等特点，我能够积极按照工作要求，认真学习相关文件，吃透精神，详细了解清理规范的范围及主要内容，对于如何开展好这项工作积极发表个人见解，共同探讨出切实可行的措施。在接收各事业单位清理规范报表过程中，认真核对其所填内容，发现问题及时退回修改，详细做好答疑解惑工作，以全面详实掌握各事业单位机构设置情况，为事业单位分类改革打基础。

二、查找存在问题

总结这一阶段工作，付出了努力，取得了一定成绩，但也从工作中查找出自身存在着很多问题：业务知识掌握还不够全面，对于办事人员的咨询尚不能完全解释清楚，仍有很多问题需要领导指点才可解决，对于\_\_档案库了解不够，没能做到对于开展过的工作熟记在心。处理问题方式过于单一，头脑不够灵活，面对突发情况不能够随机应变，不能够转变工作思路，换其他角度去解决问题。沟通能力不够，无论是与本单位领导及同事，还是与其他单位工作人员，没能良好进行沟通，不利于工作更好地开展。

三、下步工作打算

我将继续本着谦虚谨慎的态度，着力转变工作作风，切实改正自身存在的问题。认真专研业务，全面掌握\_\_各项业务知识;灵活转变工作思路，努力提高处理问题的能力;加强沟通交流，注重工作与生活相结合。严格按照领导要求，积极与同事团结合作，保质保量完成本职工作的同时，做好领导交办的其他各项工作，共同推进\_\_整体工作再上新台阶，树立\_\_的良好形象。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式二**

时光飞逝，岁月如梭，在这辞旧迎新的时刻，回顾过去的一年是丰收的一年。今年我有幸担任了餐饮部经理，感谢中心领导班子对我的信任，感谢的大家对我的支持。我部在中心领导班子的正确指导和各部门的大力支持下，通过全员的共同努力圆满的完成中心交给的各项工作任务，无论在社会效益还是在经济效益上都取得较好的成绩，现对餐饮部今年的工作进行以下总结：

一、学习培训方面

我作为中心的一员，积极参与中心组织的每一次学习培训，我部还积极参加了中心组织的“优质服务质量月”活动，并进行交流座谈总结，通过一个月的活动和外请老师的培训，不仅提高了自身的综合素质和管理水平，更重要的是让全员学到了更多更广的业务知识，提高了整体的工作质量和基层管理人员的水平，同时还活跃了气氛让全员对餐饮工作有了一个更高的认识，促使我部工作不断的进步。

二、管理方面

我部按照要求制定并启用表格化精细管理，从厨房的高档原料进货跟踪，日耗统计到前厅的日常卫生纪律考核一律使用制定的表格严格执行，同时还制定了优秀员工每季度出去学习的方案，这样既稳定了员工队伍，还激励了员工的上进心，尤其是管理层每月做上桌率和投诉率的统计考核，要求部门管理人员和基层领班以身作则、率先垂范、做好表率，执行好中心提出的现场管理、走动管理、沟通管理、通过新的管理方法的实施，提高了全员的责任心，餐饮部整体水平得到进一步的提升。

三、出品和服务方面

近几年来餐饮业突飞猛进的飞速发展，给我们带来了很大的压力，但是我们没有被压力压倒，是把压力变为动力，积极向前，拓宽思路，不断的向外学习交流，同时中心领导特别重视餐饮部的发展，把餐饮部定为中心全年利润增涨点。所以对我部工作支持力度特别大。不惜重金外聘调整厨师，提升技术力量，增加菜肴的花色品种，提高饭菜质量，定期派厨师去知名度较高的酒店去学习考察，要求每季度出新菜以满足不同宾客的需求，尤其是在接待\_\_时，我部在中心领导班子的正确指导下由原来的桌餐改为分餐制，经过精心的准备，顺利的完成了接待。

四、安全卫生和节支方面

安全是一切工作的前提保障，安全工作高于一切，我部门作为中心的消防重点部门，更是重视安全，为了提高全员的安全消防意识，制定了严格的值班管理制度，要求每日值班经理、基层管理人员和服务人员按照要求严格执行，并做好安全记录。卫生方面，随着人们生活水平的的提高，对食品卫生要求也越来越高，所以，我部在食品卫生上从源头抓起，过期的，劣质的，三无产品绝对不允许进入我店。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式三**

不知不觉间，来到公司已经快\_年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，从一个对计算机网络毫无了解的门外汉变成一个渐渐熟悉计算机，熟悉网络维护本岗位专业技术的员工，而且在对部门的认知和与人沟通方面我也有了更深层次的认识。但也存在了诸多不足。

20\_\_年7月，刚刚来公司，我对什么都是好奇的，都是不熟悉的，甚至是对未来的一种迷茫，感觉自己像个新生儿，什么都是陌生的，也许就是因为我刚从学校迈出来，工作生活对我来说是一个巨大的挑战，刚来的几个月，有些事情对我来说还是比较吃力的，熟悉的过程往往很漫长的，记得在20\_\_\_年底，我告诉自己，虽然我不是学计算机专业出身的，而且学的机械专业对我来网络工程部的工作基本上没有什么帮助，但是，我觉得我自己还是可以做到挑战自己，做到让自己慢慢从不熟悉变得专业起来，把领导交给的任务都完成好，不单单是要完成，而且一定要完成的很出色，另一方面自己也要很熟练，很轻松的完成，这算是对新的一年的一个期许吧，也是对自己的一个要求，我觉得现在对我来说首先最重要的任务就是要把自己的维护工作做得游刃有余，我觉得通过努力，这个任务基本上还是可以完成的，我今天写这个总结，已经是20\_\_\_年底，一年的工作基本上已经结束，事实证明，我给自己定的这个目标基本上已经达到了，我不知道用两年的时间来熟悉这一切是不是有点太慢，但是我觉得，慢工出细活，把所有的时间用来做一些有意义的事情更重要，没必要非得给自己规定多长时间，有些事就是水到渠成的事情。

20\_\_年，这一年基本上做的工作就是信息大楼的网络维护，主要负责公司oa办公系统的正常使用，信息大楼各部室计算机的硬件，软件的维护，保证计算机网络及相关网络的正常运行，这其中包括计算机软件的安装和维护，软件在使用过程中出现问题的解决，预防设备及整个网络受到病毒或黑客攻击，以及公司内部共享资源的设置等。

一、完成情况如下

(一)计算机硬件的更换及维护

\_月份规划发展部更换两台新电脑，\_\_月份计划财务部更换新电脑，\_月份原中行办公室增加两台新电脑，\_月为招投标中心成立办公室调试8台计算机，工作内容：主要负责新电脑网络正常运行，oa办公系统的调试，打印机共享资源的设置，安装最新的杀毒软件，保证设备及整个网络不会受到病毒或者黑客的攻击，计算机办公软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决。

(二)日常维护工作

本年度共进行电脑维护\_\_\_多次，其中包括软件的安装，打印机的连接，杀毒，系统修复，office文档问题解决，oa办公系统的应用，网络测线等问题的解决。

(三)oa办公系统的定检

包钢信息大楼中断计算机每月定期检查，共计\_\_次，每月涉及部门4到5个，涉及计算机\_\_多台。

每月对信息大楼各部室计算机的oa办公系统进行定检，包括可信站点，java环境，edi插件，本机密码，office，播放软件，pdf阅读器，打印机共享，新初始工具，

(四)信息大楼楼层竖井网线重新整理

对每一楼层的竖井内交换机及网线进行重新整理，做到既整齐又美观，又不影响交换机运转。

(五)信息大楼核心机房网线标记

机房内所有的服务器及网线及各种设备维护，位置的调整，需要重新增加网线及电源，对网线进行逐一标记，对应配线架，交换机，服务器之前的连线，确保准确记录，方便查询。

二、存在的不足

1、20\_\_年，各项工作没有及时向领导汇报，我意识到自己工作缺乏原则性和汇报及时性，在以后的工作中，我会做到常规工作总结汇报、紧急工作及时汇报、临时工作请示汇报。

2、和领导的沟通相对较少，只顾埋头工作，很多工作因为没有及时向领导请示，也许我做的工作和领导想的不一样。

三、本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行

1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、oa的维护、网络设备维护及网站信息更新工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

3、争取利用闲暇时间学习网络工程师课程，争取一次性通过考试。

以上是我在网络运维岗位上20\_\_年度工作总结及20\_\_年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极配合公司各项管理措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

总之，20\_\_年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高，但距领导和同志们的要求还有一定距离：一是政治理论学习的系统性和深度还不够，对自己理论提高方面要求的标准不够高;二是在工作中有时考虑的不全面，工作方式方法不太细，需要进一步改进。与此同时，我也认识到，现今的知识更新速度不断加快，而作为一名专业技术人员，这就必然要求我们不断充实自己，接受继续教育，勤奋刻苦学习专业知识，获得新知识、新技能，既要向书本学习，又要向他人学习，向社会学习。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，尽职尽责地做好各项工作，努力做一名优秀的专业技术人员，不辜负领导和同事对我的期望。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式四**

今年是寿险市场竞争更加激烈的一年，同时也是发展重要的一年，\_\_团险部在总经理室的正确领导下，积极响应总公司的指导方针，认真贯彻落实年初总经理室提出的各项要求，紧紧围绕分公司下达的各项工作指标，以业务发展作为全年的工作主题，明确经营思路，把握经营重点，积极有效地开展工作，取得了较好的成绩。为了给今后工作提供有益的借鉴，现将今年的工作情况总结如下：

一、学生险方面

团险部在今年学生保险中，从年初开始积极主动与\_\_各大中小学校联系，及时了解学生家长以及学校对学生保险工作的看法，面临同业公司的竞争，我们以服务着手，将保险宣传、保险收费、报案登记、理赔调查、及赔付等一系列工作做到一条龙服务，尽量减少学生家长及学校的手续，及时准确地为学生及其家长服务好，用我们高效的服务质量及良好的服务态度赢得了很多家长及学校的首肯。

二、建工险和小额信贷方面

在公司未下达任务目标的情况下，截止\_月底我部的建工险完成数是\_\_\_元，完成比例\_\_\_。我部将继续以优质的服务，稳住老客户，争取更多的新客户，明年争创佳绩。从今年开始我部就开始部署，着手解决问题，为小额信贷能在我们\_\_\_扎根、发展、壮大做好充分准备。在工作人员方面将严把关，我们将整装待发。

三、短险和意外险方面

截止\_月底，我部短险完成数为\_\_\_，完成比例为\_\_\_。我部正紧抓这一块我部出动了全体工作人员，经过多走访，多宣传，争取每一份保单。我部全体工作人员将以饱满的热情，积极的态度，做好短险营销。分公司给我部下达的意外险目标任务是\_\_，截止\_月底我部实际完成数是\_\_，完成比例为\_\_。在此方面，我们会再接再厉争创辉煌。

在肯定成绩和进步的同时，我们还清醒地看到我们工作中仍然存在的一些不足和一些薄弱环节，业务渠道之间发展还不平衡，市场的研究还不深入、不主动、不准确，把握市场、应对市场的能力还有欠缺，对市场的敏感度、对全局的掌控能力、综合素质还有待提高，还需进一步提高全员敬业精神。这些问题，都应引起我们的高度重视，并在今后的工作中认真加以对待、解决。

明年，我部将进一步加强团体保险渠道建设，维护现有渠道，开拓新的业务，加强法人业务的发展，开源节流，实现规模产品与效益产品双丰收。加强团队建设，增强凝聚力，努力开创‘团结、奉献、拼搏、进取’的精神。转眼，新的一年即将开始，让我们放眼过去，展望未来，以高昂的斗志，必胜的信心，团结拼搏，乘胜而进，打造钢铁团队，创建精品公司，不断开创团险新局面。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式五**

忙碌中的\_\_年即将过去，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20\_\_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份;整理对外发文167份;整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，\_\_年2月份，顺利完成两证的的年审工作;后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于\_\_年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于\_\_9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于\_\_年9月份完成\_\_\_\_二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《\_\_物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的主角，\_\_年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势;通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法;此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：

**部门工作总结格式 部门工作总结格式六**

时间过的好快，转瞬之间，历史即将掀开新的一页，整个国内轮胎市场的日益激烈的价格战，国家宏观调控的整体经济环境，给公司的日常经营和发展造成了一定的影响，面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们没有一味地走入“价格战”的误区。回顾全年工作，在过去一年里，我严格要求自己，也谢谢公司领导给我提供了一个很好的平台，也在公司各部门的大力支持下，通过全体工作人员的共同努力，克服困难，努力进取，但是还是没有完成总公司给我们下发的任务。在今后的一年里，我们将会努力提升个人的工作效率，不断学习新的销售技巧，努力完成今年总公司下达的任务。对以下工作作出明细分析：

一、加强销售队伍的目标管理

1、服务流程标准化2、日常工作表格化3、检查工作规律化4、销售指标细分化5、晨会、培训例会化6、服务指标进考核

二、细分市场，建立差异化营销

细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，对于这些市场我们采取了相应的营销策略。加大投入力度，采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象。

三、注重信息收集做好预测

当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成总部下达的全年销售目标。售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求。在售后全体员工的努力下都能良好的完成工作。

四、注重团队建设

公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周周会，每月的月会总结等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。

在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，提升团队的凝聚力和专业素质。通过专业的企业管理人才对员工进行了团队精神的培训，进一步强化了全体员工的服务意识和理念。

五、工作计划

1、合作精神的销售团队是企业的根本。建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

2、培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

3、找出适合我们公司产品销售的模式和方法。及时更改销售促销政策。

4、根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。如出现未完成时应及时找出原因并改正。

5、对开发的客户如何进行服务和怎样促使他们提高销售或购买;对潜在客户怎样进行跟进。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式七**

从转到销售部至今已经一年半了,回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

截止20\_\_年12月31日，\_\_年部门完成销售额为154.5万元，超额完成公司制定的部门销售任务;回款金额为111万元，回款率为72%，

虽然销售情况不错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。20\_\_年我会尽量克服这方面的因素，及时与各子分公司解决回款问题。现将销售工作的内容和感受总结如下：

1、销售报表的汇总：其中包括产品的销售登记，产品销售排名情况;清理业务理手上的借物及还货情况

2、协助大区经理的销售工作：

①将有些电话业务或者需要送货的业务分配给业务经理，并辅助他们抓住定单;

②经常同业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高;

③合同的执行情况：协助业务经理并督促合同的完成;

3、公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通;

4、与集团总部清理往年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在的工作带来许多麻烦;

5、对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不同进行分析;

6、在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20\_\_年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

(一)确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总;

(二)努力协助业务经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通;

(三)销售报表的精确度，仔细审核;

(四)借物还货的及时处理;

(五)客户关系的维系，并不断开发新的客户。

(六)努力做好每一件事情，坚持再坚持!

最后，想对销售过程中出现的问题归纳如下：

(一)仓库的库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

(二)采购回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。这样会让客户对我们的信誉度降低。(这种现象非常严重)

(三)质检与采购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

(四)财务应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好!

(五)各部门之间不协调。为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

(六)发货及派车问题。(七)新产品开发速度太慢。

总之，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远，市场占有率更高，\_\_人都会洋溢着幸福的笑容!

**部门工作总结格式 部门工作总结格式八**

阳光体育闭幕式完满落下帷幕，蓦然回首，我在网编部已经接近半年了。

依然记得当初收到我被选为网编部副部的消息的兴奋的心情，依然记得招新前的忙碌的试卷准备，依然记得招新时每晚讨论到一两点仍然保持激情，依然记得选小朋友分工部门大家的“争先恐后”，依然记得……有很多很多，原来一个学期能发生这么多的事情。

看着新进部门的小朋友，心中感到兴奋，我们找到了一群可爱的好学的善良的干事，他们思维敏捷，总可以想到你想不到的好主意、好点子，在遇到困难的时候能找到很好的解决方法;他们勤奋好学，总是会对网编部的一切技术充满着无限的渴求，会追着你询问网站视频摄影新闻，海纳百川，有容乃大;他们心地善良，在部门工作上我们是关系融洽的好伙伴，在平时的生活上我们是很好的朋友。能在第一届招收到这么好的干事，我真的是感到非常欣慰，不枉上一届部长层对我们的期望。

但是由于个人是慢拍子的原因，刚刚开始成为部门副部，我什么都不懂，不论是部门干事管理还是技术层面上，都几乎是一张白纸。甚至有时我会怀疑，我自己是否能胜任网编副部这一个职位。

很感谢部门内的其他同事，是他们，在我茫然的时候，在我自己漂浮在大海的时候，给了我当头一棒，让我清醒，让我重新回到岸上。我此时才深刻地感受得到，我已不可能再是一个干事，不可能再是大一的我。对待部门，对待干事，我需要有一个作为部长层的更加开阔的眼界。再次感谢部长层的好朋友，是他们把我拉上上一个层次，一种境界。再次验证了那句话，校会是个很能锻炼人的组织。

多谢我的小朋友，从他们的眼中看自己，别有一番新景象。好像我负责带的小朋友中有一个在说到对我的印象的时候，她会说对她来说刚开始，我是一个神秘且陌生的人物，看上去不是很会言辞的那一种。个人感觉怎么跟我还是一名干事的时候的形象相差那么的远，当年的我，虽然不能说是一个幽默热情的人物，不过也不至于是一个神秘的人。这些日子，我一直在思索，我到底缺了什么呢?

终于，最近的部门聚餐里面，一句话提点了我，“我们在接到任务和工作的时候，在开始工作之前，我们有没有想过这项任务或工作我应该怎么去做。”在以前，接到一项任务我是会马上去执行落实，从未曾想过我应该怎么去完成。这一个坏习惯一直都跟随着我，而且自己却完全不了解。一直保持到现在，成为了一名副部，眼界和能力却只是停留在初级的阶段，缺乏自己的独立思考和分析。这一句话，震撼了我，让我豁然开朗，独立自己的思考，不仅仅是校会人应有的一项品质，更是我们作为一名大学生应该有的素质。

世界上唯一不变的是变化，经历半年的部门锻炼，我相信我已经改变了许多。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式九**

20\_\_年，教育局在县委政府的正确领导下，以科学发展观重要思想为指导，结合贯彻落实新《信访条例》和教育工作实际，忠实履行全心全意为人民的根本宗旨，认真处理好教育系统信访事项和各种突出问题，切实为人民群众排忧解难，维护好全县教育系统安定团结政政局面，促进教育事业健康持续发展，圆满完成了县委、政府对我局目标管理考评的各项指标。20\_\_年全县中考平均分、及格率居全市第一，高考取得参考人数4149人、上线率84.31%、上线人数3498人三个全市第一的优异成绩。现将一年来教育系统信访工作总结如下：

一、教育基本情况

20\_\_年9月，我县有各级各类学校476所，在校学生129490人，其中：小学397所，在校小学生62591人;普通中学33校(完中9校，初中24校)，在校初中生31395人，高中11176人;职业技术中学2校，在校生4317人;幼儿园43所，学前班447班，在园在班儿童19836人;进修学校1校，在校生175人。全县中小学教职工6567人。

二、一年来，信访工作开展和完成情况

教育系统所属中小学生、教职工人数众多，各级各类学校点多面广，教育工作涉及千家万户，涉及广大人民群众根本利益。特别是近几年来，随着国家义务教育各项政策的实施，中小学校点的收缩撤并，学校改造扩建，高中阶段扩大招生等新形势的不断变化，教育系统面临的社会热点问题和矛盾问题越来越突出。一年来，教育局按照“畅通信访渠道、解决热点问题、维护信访秩序、促进稳步发展”的总体要求，以“维护群众合法权益，构建和谐、平安\_\_，加快全县教育事业发展”为目标，结合贯彻学习《信访工作条例》和教育工作实际，充分发挥职能部门作用，以高度的政治责任感和努力为人民群众排忧解难的精神，切实做好教育系统信访工作，维护了全县正常的教育教学秩序，促进了全县教育事业的健康持续发展。

(一)提高认识，加强领导，建立健全信访工作领导机构。

根据教育系统师生人数多，教育工作与广大人民群众联系紧密的特点，为确保教育工作正常有序进行，教育局历来十分重视信访工作，把信访工作作为全县教育工作的一项重要内容常抓不懈。为保证信访工作正常开展，成立了以局长杨恩政为组长，党委书记、副局长、工会主任为副组长，十个股室负责人为成员的信访工作领导小组，下设办公室在党政办公室，党政办主任郭兆锦为办公室主任和兼职信访干部，办理日常工作。局党委、局长办把信访工作列入议事日程，在每次党委会和办公会上都听取信访工作汇报，讨论重点信访事项。在召开各乡校领导会议时，都对信访工作形势进行分析、要求和布置，要求各乡校要经常分析、排查信访情况，采取有效措施，将问题和矛盾解决在萌芽状态。局机关坚持领导轮流接待信访制度，坚持所有群众来信来访登记和领导阅批制度，加强对信访政策法规的宣传学习，将新修改的《信访工作条例》发放到每一位局领导，进行学习掌握，要求所有局领导下基层，都要把信访工作作为一项内容检查过问。主要领导积极参与接待处理、协调化解人数多、影响大的集体上访。分管领导和信访兼职干部对所有上级组织的信访工作业务培训和会议都按时参加。

(二)畅通信访渠道，妥善处理各种来信来访。

教育系统信访工作主要表现在以下几个方面：一是教育收费方面，个别学校还存在违纪违规收费，社会和家长信访举报;二是校点布局调整，撤并校点进入攻坚阶段，部分群众对撤销本地学校难以统一思想认识，新建学校征地选址矛盾多，容易引起群众信访;三是部份患大病、特殊病的教职工，医疗费报销困难，造成信访;四是教职工工资福利问题信访;五是极个别教师违反师德师风信访;六是新一轮教育综合改革干部人事变动信访。根据教育系统信访现象的主要表现和特点，教育局信访工作领导小组按照《信访工作条例》的规定和要求，结合教育工作实际，加强教育法律法规宣传学习，增强服务意识，积极为广大人民群众和教职工排忧解难，局机关按照省、市、县的统一规定，设立了“四项制度”工作监督台，通过新闻媒体向社会做了服务，在具体工作中，以局领导轮流值班接待信访，公布举报投诉电话，设立举报箱等方式开展信访工作。一年来，共接待受理各方面信访事项10项，所有信访事项基本上都能在60日内办理完结，特殊情况不能按时完成的，都能及时向交办部门说明情况。本年度信访件办结率和反馈率达100%。

(三)充分发挥职能作用，努力化解各种矛盾纠纷。

一年来，在信访工作中，我局在县委政府的正确领导下，积极配合相关部门，妥善处理了极少数教师参与在网络上对\_\_教育改革发展进行否定、歪曲和攻击的网络事件，并以此次事件为教训，在教育系统全面开展了“学党章、讲党性、作表率”活动，在各校园开展了\_\_改革开放30年成就形势报告。针对网络事件，在全县中小学认真开展了网络管理法制宣传教育，规范了学校网络管理制度。县信访局、腾越镇对腾越镇云山村撤并校点信访事项进行了认真调处，采取妥当措施，保证了正常的教育教学秩序。妥善处理了县一职校学生打架斗殴，避免了群众到校吵闹的不良后果。及时处理了界头乡永安中学一学生在校外服毒死亡事件，家长反映及个别教师体罚和变相体罚学生现象得到及时处理。对个别群众反应强烈，具有违规收费事实的学校进行了严肃查处，并进行了全额清退整改，违护了人民群众合法权益。加强学校建设项目的管理，保证不发生拖欠农民工工资现象。对各方面的来信来访及时做好宣传解释、回信答复、落实办理工作。由于各种矛盾纠纷和人群众的意见建议得到及时解决和落实，有力地维护了社会的稳定和正常的教育教学秩序。

(四)积极参与和做好信访突出问题的集中处理和预访处置工作。

根据县委政府的要求，结合教育系统实际，我们认真地系统内的信访形势和对象进行深入的分析排查，使信访工作做到家底清、掌握准，在重大节日、重要活动、国家领导人来腾等重点时段，一是做好全系统教职工的思想政治工作，保持好安定团结;二是对系统内重点上访对象，进行严密监控;三是按要求抽派有经验的干部参与全县集体处理突出信访问题，教育局从局长、书记带头配合相关部门深入信访第一线，对重点上访人员、帮派骨干人员进行监控，做到关键时刻过得硬。在中国举办奥运会、残奥会期间，我局从机关到学校严格执行了24小时值班制度，确保了教育系统无重大信访和上访事件发生。

(五)认真做好信访工作登记归档。

为使信访工作严肃认真，工作有据可查，我们对每一件来信来访不论其大小，都进行规范的登记，提出处理意见，报领导阅批，并按领导阅批认真落实办理。对每一件信访事项，按规定答复和上报后，认真做好内部归档工作。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十**

一、上半年教学工作总结

上学期，在学校党委行政的领导下，教务处、相关部门、各学院通力合作，本科教学秩序稳定，圆满完成了各项教学任务。

1、对我校的教学文件进行了梳理，修改、完善。

经过下学期征求意见后发布，并编辑成册。

2、梳理了校院两级教学管理职责。

草拟了校、院两级教学管理职责一览表，以便于学校和学院的职责明确清晰，下一步征求各层面的意见后发布。

3、设计了教风建设方案。

制定了关于教风建设的意见，教风建设活动方案;两份调查问卷：一是教师问卷，二是学生问卷。

4、完成了毕业设计(论文)专项评估工作，稳步提高毕业设计(论文)质量。

创新管理模式，严把“三关”，深化“三查”，健全“三评”，取得了很好效果。

“三关”——选题关、开题关、答辩关。

“三查”——进程检查、文复制比检查、毕业答辩组织检查。

“三评”——优秀毕业设计(论文)展评、校级优秀论文评选、省级优秀论文评选。

5、搭建平台，做好协调和督促工作，扎实推进名校工程建设。

完成了省教育厅组织的名校工程建设中期检查;要求各学院进一步注重建设方案和任务书的落实，制定详细的子项目实施方案、项目进度表、建设效果、验收时间和验收要点及经费预算，做到过程有监督、结果有考核;建立专题网站，跟踪和通报项目进展情况。

6、改革和改进常规教学活动，不断提高管理和服务质量。

改进了青年教师讲课比赛办法，增加了平时课堂教学成绩，决赛成绩由评委会打分(占80%)和督导听课成绩(20%)组成。

启用了在校生成绩和学籍证明自助打印系统，学生只需输入学号和选择相应操作，即可打印在校生成绩单、学历证明和在读证明，操作简单明了，深受广大学生的欢迎。

启用了教材网络管理系统，教材的选用、征订、发放、费用结算、教材建设等均在系统内完成。

7、启动了课程综合改革立项建设工作。

作为本科教学改革与发展新的着力点和抓手，这次的课程综合改革立项呈现了以下特征;一是资助强度加大，二是力求课堂模式的转变，三是考核方式的改变，要求凡是立项的课程平时的考核成绩不能低于60%，四是力求信息化和课程建设的深度融合，五是力求理论课和实验课的一体化教学，六是注重知识传授和能力培养的结合，七是力求课程教学成为学风改善的载体。

8、顺利推进教育信息化试点工作。

对我校网络教学综合平台进行升级改造;邀请清华大学教育技术研究所李胜杰老师做网络教学平台新版功能介绍和技术交流;邀请扬州大学教务处处长、博士研究生导师张清教授举办课程教学信息化建设工作报告会;对第一批教育信息化试点专业与试点课程研究项目进行中期检查;启动第二批教育信息化试点研究项目的申报工作。

9、完成了学分制改革的准备工作。

从\_\_\_\_级开始，我们的新生要按学分制进行教学;因此在上半年和暑假期间，我们升级了新的教学管理服务器，改进调试了管理软件的部分功能，进行了教学管理的模拟仿真。但学分制改革工作任重而道远。

10、在省级、国家级教学奖励、质量工程项目评选中取得较好成绩。

省级教学成果奖13项，国家教学成果奖1项;国家精品资源共享课程3门;省级精品课程群3个，共15门课程;省教育厅评选推荐参加国家“十二五”规划教材遴选教材10门。

11、教学工作中存在的问题

(1)对教学管理的理论研究还不够深入，导致教学管理还存在着漏洞，作为教务处长，我首先负有责任;

(2)教学理念还有待改进，对教学改革的认识还不够高;

(3)部分教师的责任心还不强，执教能力还有待提升;

(4)重科研轻教学的现象还存在，有很多专业的核心课程不是有大教授上，反而是由年轻教师主讲。

(5)质量工程项目和专业建设往往是重申报，轻建设;

(6)教学的执行力还有欠缺，落实还不够好。

二、下半年工作计划

以培养一个具有一定专业知识的完善的人为目的，以社会需求、学生就业、社会适应能力等因素作为优化变量，按照高等教育发展的内在规律，形成自己的教育思想、教育理念和教育教学体系，并与时俱进，不断发展和完善这一体系，这是教学工作的总体思想。这一学期乃至以后，教务处的工作重点是抓好落实。下半年的主要工作有以下几点：

1、结合省教育厅的要求精神的，进一步梳理专业结构布局，并对之进行优化，制定专业结构布局的优化方案。

2、进一步规范教学管理，做到“教学过程规范化，教务过程流程化”，暑假期间我们完善制定了教学管理的若干流程，这一学期将下发给各学院。

3、稳步推进学分制改革。编写一份学分制的介绍材料，供大家了解学分制的内涵以及它的意义;根据学分制的要求，部分专业调研、修改培养方案;准备升级现有的教务管理系统。

4、准备着手建立教学基本状态数据库，这一方面是使我们的教学管理更加智能化，另一方面是审核评估的需要，也是上级主管部门的要求。

5、启动专业评估和审核式教学评估准备工作，因为从明年开始，教育厅将启动这项工作。另外，教育部卓越计划项目，据了解，最终验收要通过国家组织的工程教育专业认证。

6、春季招生专业的教学培养体系的制定。今年我们有9个专业360名新生。这一部分生源主要来自于职业中专和职业高中，对这部分学生的培养，我们定位很明确，就是技能型人才的培养。

7、完善大学生科技创新体系，使得学生的科技创新能力得以切实的提高。学生的科技创新最好是和专业学习相结合，和老师的科研相结合，科技创新重要的不是在结果，而是学生参入锻炼的过程。今年下半年，将会出台科技创新评价办法，其中一点就是对于做得好的学院在科技创新的经费投入上将会采取倾斜政策。

8、进一步总结创新实验班的经验教训，拿出具体的措施意见，把实验班搞的更好。主要做好以下几方面：做好实验班的定位;完善、制定培养体系;改进实验班的管理机制;创新实验班的教学模式;配制好实验班的教学资源。

9、强化教学过程的监督检查，切实提高教学过程的落实力度。在这一点上，我们准备聘用专门的督导员，对于立项的教学项目，进行不定期的跟踪检查，进行动态管理，对于落实不好的项目，减少拨款甚至停止拨款。

10、启动教风建设方案，教风与学风连动，切实做到以教风促学风的目的，制定教师工作规范。

11、加大考试考核改革的力度，促进考风学风的转变。

12、学院教学工作评估，我们两年一届的教学评估工作，今年是第七届学院教学工作评估的第二年，这一学期的具体项目是教学研究与改革以及学院特色报告。

13、加强对实践教学工作的研究，完善实践教学体系。主要做以下几方面的工作：制定实验教学师资补充、建设意见，促进理论课教师和实验课教师的一体化进程;进一步规范实验室管理;制定实验教学标准，注重理论教学和实验教学的有机结合;提高研究性、综合性实验的比例，以提高学生科技创新的能力和综合运用知识的能力;实实在在地做好校外实习实训基地的建设;切实做好实验室建设，因为它是实验教学的载体，实验室建设应坚实基础，加强软件建设，要注重实验室的建设和大学生科技创新基地的结合。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十一**

三月已经过去，通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已基本完成，新的月份已经开始，为了更好的完成接下来的工作任务，现将采购部三月工作情况作一个总结、汇报。

在三月，严格按照公司管理制度，极力控制采购成本，基本完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，虽还尚未达到预期的理想效果，但在今后的工作中继续努力学习不断学习业务技能，征询产品信息，加强供应商管理，更好的保质保量完成各项采购工作，使采购部各项工作正确、准确率力争达到x，更好的完善采购工作。接下来的工作，我部门将做到：

1、严格按公司采购制度做好每月、每周采购计划与总结，每天做好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做记录，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

2、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

3、在工作中要多跑、多比、多总结，边学习边实践，不断提高采购部的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让供应商能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供所需坯件和各种辅料。采购部年终工作总结。

4、跟现场，加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证坯件和各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各运营工作，及时的和有关部门做好协调与沟通。

5、要严格控制坯件和辅料入库的数量与质量，在发生质量、数量异常情况时，立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

6、主动与人沟通，交流，经常与车间，技术、质检部、仓库的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪生产需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我们会更加努力的学习，不断地积累采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十二**

一、认真做好业务企划，有效推动业务发展。

20\_\_年以来，按照省公司业务发展的指导思想，在历次业务竞赛活动中突出销售人员创富主题，围绕这一主题分季度策划了2次全市范围内的大型业务企划工作：

一季度，为了实现\_\_年首季，异常是首月业务开门红，我们于20\_年\_\_月11-13日在延安窑洞宾馆以20\_年携手创富帮扶团总结表彰大会的召开为契机，邀请田芳教师为全市200余名销售精英和营销主管进行了开门红业务的启动培训工作，统一全员开门红业务思想。借助培训班的东风，我们于20\_年12月14日，在延安窑洞宾馆隆重组织召开了20\_年一季度“红牛精耕春满神州”业务竞赛启动大会，会上出台了个人业务竞赛方案。明确了各单位的任务目标及一季度各阶段的实施步骤和实施目标，提出了分段经营、分段考核的办法来推动阶段业务的发展。经过前期半个多月的运作和积累，20\_年1月1日首卖日当天全市实现个险\_\_年期保费收入574.20万元，一举走在全省的前列。实现了首卖日业务的开门红。截止3月31日，经过全市各级销售人员的共同努力，我市共实现个险期交保费收入1883.39万元，圆满完成了省公司下达的开门红个险业务工作目标。

二季度根据省公司提出的“时间过半、任务过\_\_”的目标以及我市加快发展个险\_\_年期及以上期交业务的发展思路，我们制定了二季度“红牛精耕创富增效”个人业务竞赛企划方案。为了确保方案目标的实现，期间根据省公司有关培训会议精神，我们又制定下发了《中国人寿延安分公司“魅力国寿携手创富”活动企划方案》，经过在全市销售人员中广泛开展销售技能大练兵活动和“百天百人万人万元”活动来营造个险业务发展的竞赛氛围，提高销售人员展业的水平和技能，巩固和发展销售队伍。

经过努力，我们于6月15日，以\_\_年期保费2150.11万元的收入，圆满完成了省公司下达的半年\_\_年期过\_\_目标任务，在全省赢得了荣誉。

二、组织召开业务启动会，有效构成思想合力，确保阶段目标达成。

前半年以来，围绕每个业务企划方案的出台，我们都策划并组织召开业务启动会，进一步统一思想，凝聚力量，确保各阶段目标任务的达成。期间先后策划组织了一季度“红牛精耕春满神州”开门红业务启动大会，采取单位之间对抗的办法营造竞赛的氛围;2月份春节过后，在延安交际宾馆借助省公司王新生总经理致营销主管和广大营销员的一封信的有利时机，以进一步增强主管自主经营意识为目的，及时组织召开了春节过后的个险业务工作;3月份在全市兼职组训选拔培训班结束之际启动了全市为期一个月的兼职组训“携手创富”帮扶活动，经过帮扶活动在实践中检验兼职组训的基本技能。二季度4月1日在全市系统启动了“红牛精耕创富增效”二季度个险业务工作，经过强化举绩率和创富达标率来进一步夯实基础，盘活低绩效人力。并借助精英高峰会分配名额来激发销售人员的展业进取性，增强其精英荣誉感，统一思想，凝心聚力。

三、加强对销售人员培训，提升销售人员展业技能

2月份春节过后，为了尽快使销售人员回归到正常的业务工作中来，增强团队主管的自我精英意识，我们在延安交际宾馆举办了全市系统200余名主管和部分精英人员参加的营销主管培训班，培训班邀请到了全省销售精英、优秀主管甄国丽从实战的角度和我市主管进行沟通和交流。同时省公司教育培训部也给我们大力支持，选派讲师担任部分课程的授课，让主管们再次明确了自我的工作职责和主角定位。培训班上我们对所有主管进行了基本法的，让其再次明确自我的利益，从基本法的角度激发主管们从业的意愿和从业的自主性。会上配合主管自主经营意识的提升，宣导了分公司的标准化团队创立方案，并将各主管\_\_年底的职级架构进行了通报，分析职级维持不住的原因等，经过本次培训拉开了全市标准化营销团队建设和增强团队主管自主经营的序幕。

围绕标准化团队建设，我们每个月都和教育培训部一齐组织一次新人岗前培训班，培训班采取半军事化的管理模式，力求从一开始就锻炼所有参训人员吃苦耐劳的精神，磨练意志。经过培训使所有的人员了解和掌握最基本的产品销售流程和职业道德，为以后长期从事这项工作奠定了基础。截止6月底，我们已经累计举办了四期新人半军事化岗前培训班，参训人数到达277人。每期新人培训班后，我们都出台新人回归团队后为期一个月的业务推动方案，并安排专人进行追踪，经过这些工作的实施，使这部分新人在一季度和二季度的业务冲刺中发挥了进取作用。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十三**

新学年伊始经过层层筛选之后，确立了新一届正式成员，在一段时间的锻炼后，我们工作能力有了很大提高，主席及各部部长在工作上对我们进行指导，在学习和生活上给予我们帮助，使我们很快适应了学生会工作，并在同学中树立了良好的学生会干部形象。我们在学生会活动中积极探索创新，兢兢业业，一丝不苟，在班里和同学友好相处，积极配合班主任工作。在各方面都严格要求自己，起到表率带头作用。

学生会是学生的代言人，我们在发挥纽带作用的同时，结合我院实际，开展了丰富多彩的课余文化活动，为促进广大同学全面成长成材发挥了积极作用，同时也活跃了校园气氛。我们坚持“自我教育、自我管理、自我服务”的工作职能，在广大同学的鼎立协助下，经过全体学生会成员的共同努力，不断拓展工作领域，创新工作模式，改进工作方法，基本上完成了本学年制订的工作计划，现将本学年活动总结如下：

(1)九月迎新篮球赛：

迎新篮球赛共有10只代表队参加，经过小组赛，半决赛，决赛角逐出了冠军，亚军，季军以及两个道德风尚奖，迎新篮球赛给10级刚刚进入大学的我系新生了一个展现自我的平台，同时促进了班级内部的团结，加强了我系全体同学之间的了解与沟通，也为我系篮球队选拔出了一批优秀的队员，此次比赛受到了新生及老师的一致好评。

(2)十月第一届拔河比赛：

本届拔河比赛是我系第一届拔河比赛，比赛现场紧张有序，场上队员用尽全身的力量奋勇拼搏，场下的同学更是把节奏用力的喊出，在此次比赛中各班级展现出了强大的凝聚力与协作配合的能力，这也正是举办这次活动所希望看到的，最终本届拔河比赛在同学们的欢呼声中圆满结束，此次比赛也为我系参加院拔河比赛奠定了基础。

(3)十一月初第四届趣味运动会：

趣味运动会是我系的特色活动，也是我系在我院第一个发起举办的活动，本届趣味运动会共设置了五人六足，托球接力跑，心有灵犀，背夹球，袋鼠跳，踩气球六个项目，在比赛中做到了师生同乐，许多班级的班主任与同学一起站到了比赛的赛道上，活动中做到了同乐第一比赛第二，活动中同学们展现出了青春的活力以及永不言弃奋勇向前的良好品质，达到了此项活动的目的及意义，最终第四届趣味运动会圆满结束，本届趣味运动会受到了领导及老师同学们的高度评价，也对我学生会的工作进行了表扬。

(4)四月初献爱心东周儿童村：

此次活动是本届学生会发起的，也是本学年活动当中最有意义的，作为社会的一员时刻保有一颗爱心是十分重要的，此次活动引起了我系同学及老师的高度关注，在活动中我系同学捐款捐物，募捐现场除了所募捐到的现金还筹集到了大量的玩具，学习用品及衣物，我系书记及辅导员也亲临现场捐款献爱心，此次活动也引来了材料系，电子系，自动化系等系部同学的关注，同时他们也借助于我系的活动奉献了自己的爱心，将募捐到的现金及物品整理后在辅导员张老师的带领下我学生会成员冒雨送到东周儿童村，在那里与他们玩耍劈柴。此次活动体现出了我系同学心系社会的高尚品德及极高的素质，同时也受到了我院师生及社会的好评。

(5)五月毽球比赛：

此次毽球比赛是有老师发起我学生会组织的一项活动，活动现场气氛活跃同学们的加油声及欢笑声不断，在比赛中除了报名的女生之外，还进行了现场报名，一些男生也站到了比赛场地的中央，他们的精湛技艺赢得了阵阵掌声，此次活动丰富了我系同学的课余生活，给在毽球方面有特长的同学了一个展现自我的平台。

(6)六月啦啦队成立两周年及呼啦圈比赛：

此活动是真对我系女生所举办的，在此次比赛中中大一的学弟学妹与大二的学长们一起同台竞技，活动分为计时原地转呼啦圈及呼啦圈接力两个环节，在活动中参赛队员与场下观众的脸上的笑容说明这此次活动给他们带去的无限欢乐，以及庆祝我系拉拉队成立两周年。此次活动同时也加强了10级同学与09级学长之间的交流，最后本次活动在同学们的欢声笑语中结束。

(7)六月末书画展：

书画展的活动目的及意义就是为我系在书画方面有特长极爱好的同学提供一个展现自我的平台，同时体现出我系同学课余生活的充实及饱满，本届书画展的展品设计国画，素描，油画，漫画，毛笔字及十字绣，展览期间引来了我院同学的关注，我系同学的作品也受到了领导老师及同学的好评。

每学年我院都会举办许多活动以丰富我院同学的课余生活同时加强各系同学之间的相互了解及交流，但对于各系而言更是各系精神面貌的集中展现，我系在本学年内积极针对学院组织的各项比赛选拔人才，组织训练，并在各项比赛取取得了优异的成绩;

十月院篮球赛;我系男篮荣获第三名

十一月院拔河比赛：我系代表队荣获第三名

十二月院冬季越野赛：我系荣获集体第二名，男女组第一名均出自我系

三月院体育技能体能大赛：我系荣获集体第三名

四月院运动会：我系荣获集体第二名，其中我系运动员获得冠军11个，亚军8个，季军6个

六月院排球赛：我系男排队荣获第二名，女排获第四名

自律部：本学年上学期取得了一定的成绩承办的第一届拔河比赛取得圆满成功，查房工作基本做到了认真负责，但在第二学期部门内部的问题凸现出来，对待查房工作有所放松，部内个别成员出现问题。

体育部：对本学年的工作做到了尽心尽责，从参加院级活动所取得的成绩中可以开出育部的工作成绩，承办的趣味运动会也获得了老师的一致好评，不足之处平时到系办较少应加强与老师的交流。

秘书组：本学年对一些基本的工作做得比较到位，但在学生会早操查操方面出现的问题较明显，在协助主席与辅导员办公方面做得很不到位。

学习部：在配合其他各部的活动中尽心尽力，但在晚自习检查力度上应该进一步加强。

女生部：在本学年做好了自己的本职工作查房，但在其主办的活动中欠缺与各部之间的交流。

宣传部：本学年的所有活动的横幅及展板均有宣传部负责，起到了其应起到的作用，做好了自己的本职工作，但在平时的工作中应加强与各部的交流。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十四**

(一)商标管理工作

20\_\_年商标管理工作成绩喜人。一年来，紧紧围绕国家局及省、市工商部门的要求和部署，坚定不移地贯彻国家《关于贯彻落实〈国家知识产权战略纲要〉大力推进商标战略实施的意见》，积极地开展了“打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品专项行动”，完成了过去商标监管只是单一执法向行政指导人性化服务转型，商标管理工作实现新突破。

一是积极指导企业和自然人申请商标注册保护的同时，商标管理人员的素质有了较大的提高，服务意识大大增强，服务水平明显提高。截止20\_\_年底，全县有效注册商标达到131件，其中农产品商标66件;工业产品商标55件;服务商标10件。20\_\_年新申请注册的商标共计22件(其中农产品商标9件，服务商标7件，工业品商标6件。指导服务企业办理商标续展、变更等事项11件;

二是商标战略实施工作稳步推进。按照“立足一个资源优势，围绕一个产业链条，抓好一件注册商标，带动一批特色品牌”的工作思路，先后帮助6户企业制定商标战略实施规划，并推荐认定《山西省商标》;

三是拓展了利用商标保护市场工作深度。改变了传统的就商标管商标思想，实现了通过商标管理服务保护市场的转变，一年来先后深入30余户企业、乡村、农户实施行政指导商标使用，宣传商标法律知识，引导企业“及时注册商标，规范使用商标，合理运用商标，主动保护商标”取得了较好的工作成效;

四是商标侵权案件查处工作力度加大。结合目标责任制、岗位责任制的落实，办案部门的凝聚力、战斗力得到进一步的加强，联合办案机制也发挥出独特的作用。全年办理商标案件8起，其中处罚万元以上的案件数量达到2件。

五是打击侵犯知识产权和制售假冒伪劣商品专项行动有序开展，结合\_\_具体情况，制定方案，狠抓落实。在全局启动了“保护商标专用权三三加六零工作机制”，截止20\_\_年2月底，专项行动期间共出动执法人员838人/次，检查经营主体1043户，检查集贸市场和批零市场23个，整治重点区域4处，捣毁制假售假窝点1个。立案8起。

(二)行风政风建设工作

行风政风民主评议工作取得了较理想的成绩。20\_\_年遵照县委、县政府和市局关于开展民主评议政风行风工作的统一部署，紧扣“树立行业新风，优化发展环境”评议主题，坚持把查纠问题与源头规范相结合，把政风行风建设融入工商职能的履行之中，认真开展了政风行风集中评议工作，有力地促进了全局的各项工作开展。

一、高度重视，积极组织开展民主评议政风行风工作

一年来，高度重视政风行风建设工作，坚持以党的xx大、xx届五中全会精神为指导，按照第xx届中央纪委第三次全会的部署和要求，紧密结合全局工商工作实际，加强干部作风建设，严格执行党风廉政建设责任制，以完善具有工商部门特点的惩治和预防腐败体系为重点，以解决损害群众利益的不正之风为突破，狠抓全局的政风行风建设工作，坚持标本兼治，重在治本，惩防并举，注重预防，加强制度建设，全面落实好政风行风责任制，加强对干部作风纪律教育，增强法纪观念，进一步推进了全局的政风行风建设，努力建设一支政治过硬、作风过硬、业务过硬和人民群众信赖的工商行政管理队伍。

二、规范源头，把政风行风建设经常化、制度化

一年来和局领导班子坚持不懈、深入细致地狠抓行风建设，通过狠抓行风建设责任制的落实和源头治理，部门形象得到了不断提升，各项工作得到了不断促进。全年紧密结合市局及县委、政府的要求，努力探索队伍教育、政务公开、执法执收等关键环节的源头规范，全力推进政风行风建设，取得了明显成效。具体如下：

(一)着力加强政风行风责任制的落实

在抓政风行风建设的过程中，实行了“一岗双责”，人人层层签订了《政风行风建设责任书》，明确一把手既要管业务又要管行风的双重职责，构成党组统一领导，上下齐抓共管，形成抓领导、领导抓的工作格局。同时强化了责任追究，把行风建设纳入了年终目标责任制考核中，对单位和个人一律实行政风行风建设一票否决，全局政风行风建设形成了上下联动、人人参与、整体推进的良好局面。

(二)着力加强影响政风行风体制机制的创新

针对工商部门案、费、证、照是容易发生不正之风的重点环节，强化治理。通过不断总结行风建设中的成功经验，加大了影响政风行风体制机制的创新力度。积极推进行政审批制度改革，大力推进分权制约机制，力求从源头上杜绝了收人情费、办人情案现象。本着便民、高效、降低企业成本的原则，机关和各工商所成立了注册登记大厅，实行一个窗口对外，并精简审批程序，实行“一审一核”制。

(三)着力打造透明公正的工商形象

进一步实行了政务公开，通过\_\_红盾信息网、办事大厅公开栏、政务公开栏对行政许可、行政处罚、消费者投诉、商品质量抽检结果、执法评议结果和办事内容、程序、收费依据、标准、风险防控、廉政守则、禁令要求等全部公布上墙，做到了全部公开、真正公开，实行了阳光政务，极大地满足了各类市场主体和广大群众的需求。

(四)着力规范执法执收行为

一方面，通过全面推行执法岗位责任制、行政处罚核审制、执法评议考核制、执法过错责任追究制的行政执法“四制”，有效地避免了全局执法办案工作中的不作为、滥作为、大案轻处、小案大办等情况的发生。对处罚案件实行四级把关，严格执法程序，严格案件核审，对行政强制措施严格按照程序和要求审慎进行，使全年来的行政处罚案件无任何差错，没有一起行政复议、行政赔偿案件，全局人员在行政执法办案中无一起违法违纪行为发生。另一方面，全面落实罚缴分离制度，工商执法人员不直接从事收缴工作，主要精力就是放在市场监管上。完成了工商部门与三个协会的脱钩工作，真正做到了人员、财务、办公场地三脱钩。

(五)着力提高工商执行力

以提升行政效能为目标，在全局加强了队伍教育培训，坚持把政治思想教育和业务知识培训相结合，在人员教育上，在全系统狠抓了宗旨教育、依法行政教育、廉政教育和素质教育，组织开展了以培养干部“行政许可能力、市场巡查能力、执法办案能力、消费者权益保护能力”等四种能力为核心的工商执行力建设，为全体工商干部履职打下了坚实基础。

(六)着力推进风险点防范管理工作

20\_\_年以来，按照市局的统一部署，积极开展了廉政风险点和监管风险点防范管理工作，紧紧围绕全县工商干部行使行政审批权、行政执法权、队伍管理权来防范在行使职权过程中可能存在的廉政风险和监管风险，认真组织查找了全局的组织领导、行政执法、注册登记、财务管理等30余个风险点，进一步加强了风险点制度建设，采取有效措施加强了防范。

三、突出重点，用政风行风建设成果推进工商职能工作的履行

一年来，坚持用政风行风建设成果推动职能工作的开展，紧贴流通领域食品安全、农资市场、消费维权、打假治劣等重点工作不断开拓创新，收到了预期效果。真正做到了流通领域食品安全监管进一步加强;农资市场秩序明显好转;消费维权工作深入开展;打假治劣成效显著;整治了无照经营，净化市场主体资格;完成了乳品重要商品市场监管工作;校园周边环境治理常抓不懈;商标战略推进工作取得新进展;登记注册和年检验照工作有序推进;非公有制经济得到大力发展;积极完成了县委、政府交办的各项工作。

四、落实各项措施，狠抓投资环境建设

围绕“大招商，大引资，大开发”的整体部署，以建设服务型、效能型和落实型工商机关的要求，不断规范权力运行，转变工作作风，提高办事效率。

一是结合工商实际和县域经济实际，认真贯彻落实省、市促进经济平稳较快发展的意见精神和全县经济工作会议精神。进一步放宽市场主体登记条件，全力扶持各类市场主体做大做强，降低市场准入门槛，进一步拓宽企业出资融资渠道，帮助中小企业解决贷款融资困难。

二是在\_\_电视台公开进行了改善发展环境的，认真践行各项服务。积极参加县委政府组织的政风行风面对面及省局政风行风热线活动，召开了由新聘和续聘的35名行政风监督员及股所长参加的座谈会，工商所长向社会代表和监督员述职述廉，接受社会群众和监督员的评价和监督。在全局不断完善了首问负责制、首办责任制、办结制、服务制、责任追究制等八项制度，依靠制度建设增强工作人员的责任意识、服务意识、效率意识，切实改进了工作作风，提高了行政效能，树立了良好形象。

三是在工商窗口推行便民服务措施，开展“阳光工商”活动。通过认真开展了以热情服务，让投资者留心;真情服务，让经营者称心;倾情服务，让消费者放心;暖情服务，让人民群众满意的“三心一满意”活动，彻底改变了门难进、脸难看、话难听、事难办的不正之风，通过打造“阳光工商”活动，为投资者和消费者创造了一个良好的办事环境。

四是进一步创新监管服务方式。20\_\_年我局在工作中运用了行政指导制，拓宽入市思路，促使企业和自然人作出正确的投资选择，指导办事人快捷地办理注册登记手续;在生产经营中规范运行引导制，大力宣传法律法规，用法律法规宣传引导，帮助建立健全规章制度引导，规避经营盲区、误区引导来促使市场主体守法、规范、审慎经营;在监管执法中实施查处违法疏导制，以宣传教育、苗头疏警为主，对轻微违法行为予以告诫规劝，及时消除违法行为;在服务经济发展中实行维权兴企引导。引导市场主体树立诚信意识、品牌意识、发展意识和依法维护自身合法权益。

五是严格执行了国家工商总局的“六项禁令”和省局的“十条禁令”，从根本上纠正了损害群众利益的不正之风，有力地促进了全局政风行风建设工作。

就自身来讲，能严格落实党风廉政建设责任制，严守廉洁自律有关规定。

1、认真履行党廉建设责任制岗位职责。严格依法监管，文明执法，杜绝“吃、拿、卡、要”等不廉洁行为。我结合县局的党风廉政建设工作的思想教育活动，提高自身的思想政治素质，能及时用《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》提醒自己注意，做到警钟长鸣，能做到廉洁自律。

2、廉洁从政，加强行风建设工作。我深知干部作风建设的要求及其重要性和树立形象的必要性。努力做到：一要刻苦学习强能力，树立勤奋好学、学以致用的形象;二要严守纪律讲政治，树立顾全大局、令行禁止的形象;三要恪尽职守求作为，树立真抓实干、开拓创新的形象;四要关注民生促和谐，树立心系群众、真情为民的形象;五要严格自律显风范，树立艰苦奋斗、勤俭节约的形象;六要精诚团结聚合力，树立发扬民主、和谐共事的形象;七要正确用权树威信，树立秉公办事、廉洁从政的形象;八要加强修养讲操守，树立生活正派、情趣健康的形象。严格执行《国家工商总局依法行政文明执法六项禁令》、《省工商局八项禁规》，做到廉洁执法，公正执法。

各位领导、同志们：一年来，在县委、政府和市局的正确领导下，在社会各界的大力支持下，我分管的各项工作在不断地向前发展，全局商标管理工作、政风行风建设均取得一定成效，但是我清醒地认识到自己的工作离县委、政府的要求，离广大企业和人民群众的愿望还存在一定的差距，一是干部的思想作风和纪律作风与队伍管理和建设的要求还不相适应;二是执法人员的创新意识、业务素质和执法水平离监管社会主义大市场的要求还有很大距离;三是依法行政的能力和水平与围绕转型跨越提供优质高效服务的要求仍有差距;四是干部职工服务大局的路子不广、服务质量和水平还有待提高等等。我将在以后的工作中按照省、市局确定的“五个更加”的目标和要求，争取把工作做得更好，切实为地方经济突破发展服务，逐步提升工商部门的形象和威信及群众的满意度。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十五**

校学生会在校团委的正确和直接指导下，紧跟时代步伐，秉承“一切依靠同学，一切为了同学”的一贯宗旨，以“服务学校中心工作、服务学生成长成才”为目标，与时俱进，锐意进取，转变工作新思路，在内部建设、校园艺术文化和精神文明建设等方面开展工作，继续开创了我校学生会工作的新好局面。

本月我们的工作主要围绕校园精神文明建设，艺术文化发展进行工作。

(一)中华骨髓库造血干细胞血样采集活动

5月28日中午在北活多功能厅，由校学生会志愿者部携手中国造血干细胞捐献者资料库管理中心开展造血干细胞血样采集活动，一起为公益事业献出自己的一份爱心。

由于卢茂鑫同学的配对成功，继去年活动之后主办方表示在开展一次采集活动。本次活动造血干细胞捐献者以大一大二为主，共100人左右。由于连续多年保持增长，使得今年的累计总人数已经超过500人。活动现场在志愿者部的精心组织与安排下秩序井然，同学们在排队等候采集血样时表现的非常的热情。本次活动展现了中航大同学们的爱心和奉献精神，为世人展示了航大人的风采，并为中航大的精神文明建设添砖加瓦。

(二)中国民航大学第四届文化艺术节闭幕式

6月8日晚，在一系列精彩纷呈的艺术节活动后，我校第四届文化艺术节闭幕式在北院礼堂成功举办。出席嘉宾有:校党委学工部副部长、团委书记谭海涛老师，校团委副书记李鑫老师及各学院团委书记。

闭幕晚会以本届艺术节为中心，重现了众多精彩比赛：闪亮之星大赛12位选手再度一展歌喉;现代舞大赛冠军队伍——航空自动化学院再次奉上扛鼎之作《课间操》;交谊舞大赛亚军队伍——民族风交际舞;曲艺大赛冠军孔令萌——单口相声;寝室文化大赛冠军队伍——《考前一夜》;校园模仿达人大赛冠军——吴易霖b-box;另有校舞蹈团的妖娆舞姿。

晚会最后，团委老师代表为本届艺术节各个比赛的获奖者进行了颁奖，并由谭海涛老师对本届校园艺术节进行了总结发言，至此本届校园艺术节圆满结束。

第四届文化艺术节得到了学校各相关部门的重视，在各学院团委的精心准备、积极参与以及广泛动员和组织下，学生积极参加到文化艺术节的活动中来，做到了人人知道文化艺术节，人人参与文化艺术节，充分展示了我校大学生的精神风貌，丰富了校园文化生活，营造了浓厚的文化艺术氛围。

(三)刘轩“放任心中的一百次流浪”讲座走进中航大

6月7号晚6:30，美国哈佛大学硕士、心理学博士、朱丽叶音乐学院高材生、散文专栏作家及主持人刘轩在北活一楼报告厅，为我校学子奉上了一场题为“放任心中的一百次流浪”的专题讲座。讲座中，刘轩老师围绕“流浪”主题，从自己的成长经历出发，鼓励同学们发觉自己的天赋，在孤独失意面前勇于突破自我。从中同学们收获了：流浪是一种对生活的态度，他代表着一种热情，一种信仰，让我们的生活充满追求。讲座中刘轩与同学们互动，现场气氛十分活跃。

(一)继承传统活动精神，在发展中寻求创新

本届学生会继续大力承办了我校艺术节全局活动，我们要继承过去系列活动中的良好精神，学习成功经验，更要在不断变化的校园文化需要中取得创新突破，适应时代发展。力争全方位，多角度诠释各项活动主题，做到最大范围的调动广大师生的积极性，提供更广阔的参与平台，旨在“全员参与”。

如，此次艺术节以“激情五月，魅力航大”为主题，继续举办了“闪亮之星”校园歌手大赛、现代舞大赛、交谊舞大赛、高雅艺术进校园等多项文艺类竞赛及大学生艺术团专场演出等活动。同时，首次迎来我校高水平的话剧表演，邀请到山西省话剧院来校演出话剧《立秋》首次迎来高水平的话剧演出，使我校学生对于话剧这种不可替代的表演形式有了近距离的认识,浓厚校园文化气息，提高学生人文素养;又新开发了校园模仿达人秀等文艺竞赛活动,充分调动了同学们的积极性,鼓励同学们展示自己的天赋,拓宽了我校艺术文化发展的空间，让更多的同学积极参与到艺术节活动中来。

(二)加强干部队伍自身建设、提高办事效率，提高校学生会、校学生会的生命力、凝聚力、号召力和战斗力：

1、整合资源，拓展职能，使学生会机构设置更加科学，工作更加高效。

顺应学校的发展，切实起到校学生会为全校同学服务的作用，我们应进一步加大学生会职能部门整合力度，分清各部门职责。并在新一届选举中大胆选拔干部，唯才是举，任人唯贤。从而使新一届学生会、校学生会干部队伍充满生机活力，思路更加开阔，工作更加高效。

2、健全各项规章制度，规范工作程序，使学生会运行机制更趋完善，从而使校学生会工作更加制度化、规范化、科学化。

(三)加强后勤工作，积极开展各院系学生会交流：

1、积极开展对外交流，引进先进工作理念。新时代对学生会工作也提出了更高的要求。学生会应该以更开阔的视野来关注社会，审视自我，以促进自身的发展，学生会的交流和合作，对外交流的过程中，在向各系学生会传达校学生会工作成功经验的同时，也使我们发现了自身的不足，并及时地吸取各系学生会的可借鉴之处，为校学生会、校学生会工作的开展积累了丰富的经验，起到了博采众长、协作交流、共同发展的成效。同时为我们开展活动积累了社会经验，为今后的对外交流和为同学提供社会实践锻炼机会打下了良好的基础，促进了我们校学生会工作的进一步发展。

在本届校学生会工作本学期即将结束之际，回顾一学期来的工作历程，我们深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开校团委的正确领导和具体指导，离不开学校各职能部门的大力支持和全体学生会干部兢兢业业的奉献，更离不开广大同学对我们工作的理解和帮助。我们能够取得的成绩也是广大学生会干部本着“无私、奉献、高效、创新”的工作精神，把宝贵的时间和精力无私的投入到工作中去，把汗水和心血倾注到自己热爱的岗位上，经受住了各种考验，顺利完成了各项任务。在这里，请允许我们代表本届校学生会全体成员向关心和帮助校学生会健康成长的各级党政领导，向长期关心并细心指导我们工作的团委老师致以崇高的敬意!向为校学生会工作付出辛勤汗水的全体学生干部及热情参与学生会工作的全体同学致以衷心的感谢!当然，我们深知工作中仍然存在着问题和不足，今后我们将总结成功的经验和失败的教训，弥补不足，不断创新和提高。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十六**

教育教学工作是一个学校的整个工作中的重中之重，教育教学工作的好坏，是一个学校生存与发展的重要前提，所以，必须下大力气，结合本校实际，扎扎实实搞好此项工作。只有这样，才能使一个学校的教育教学工作稳中求胜，才能在原有的基础上不断创新进取。现将我校本学期来教育教学工作的情况汇总如下：

一、加强教师队伍建设，提高教师专业素质。

1、开展学科教学研究活动。本学期我们组织了，全体教师教学课件教学活动，为教师开展教学研究搭建平台。

2、开展学科课堂教学评比活动。本学期我们组织了各项比赛活动，参赛的教师认真钻研教材，深刻领会新课程标准，努力在课堂教学中体现新课程理念，在课堂教学中积极倡导有效的自主、合作、探究的学习方式，引导学生开展高效的学习活动。在反思评价时，我们着重要求教师从本堂课教学中的闪光点及亮点、课堂教学中教师的调控技巧，包括学生的参与度、问题设置的梯度、师生交流、教师激励措施，以及恰当运用教学资源、运用合作学习方式、适当地整合学科、处理师生互动等方面开展反思。

二、抓好教研工作，提高教育教学质量。

教学教研工作是学校的中心工作，只有抓好这个中心工作，才能不断提高教学质量。

1、认真做好教学常规工作。严格执行课程计划，开齐课程开足课时。教学常规工作进一步规范化、制度化。特别是对老师的备课、课堂教学、作业批改、课外辅导工作、学校资料档案等，除了定期进行检查之外，还采取不固定的随堂听课、加大随机抽查备课及作业批改情况的力度，了解班级管理情况、教师教学工作情况。

2、坚持以研促教、提高课堂效益。继续开展群众性的教研活动，在开展教学改革过程中，通过抓好本校老师平时互听课落实，不断提高专题研究的质量。

3、强化质量意识。我们在全体教师会议上反复强调，每位教师要增强质量意识，充分认识到教学质量在新课程改革中的作用。

4、重视教学案例的反思的撰写。教师在重视备课、听课、评课和研课的基础上还重视了教学案例的教学反思的撰写。通过教师的努力，案例和反思的水平都有不同程度的提高，这种形式逐渐被教师接受和喜欢。对教师教学能力的提高有很大的帮助。

三、狠抓师德建设，提高教师师德修养。

教师能力，师德为先。教师作为人类灵魂的工程师，不仅要教好书，还要育好人，各个方面都要为人师表。教师是学生增长知识和思想进步的导师，教师一定要在政治思想上、道德品质上、学识学风上，全面以身作则，自觉率先垂范。在教学工作中，它体现在每一位教师的一言一行中，体现在具体的教育教学工作中。本学期，教务处依托校本培训形式积极开展师德教育，引导全体教师注重加强自身修养，树立教育民主思想，提高全体教师法制意识，提倡建立师生交往、积极互动、共同发展的新型师生关系。

四、今后的作法及改进措施

1、今后要坚持好的一面，严格遵守学校工作计划的要求，加强学校教学常规管理，在“实”字狠下功夫，在“细”字上求突破。

2、校本教研活动应继续坚持，使其活动的开展能有力的促进和指导教学实践的作用。

3、要求教师在搞好教学任务的同时应加强教师思想道德水平，教学理论的学习，认真做好学习笔记，写好心得体会，教学中能与自身的教学与学生实际相结合，进一步提高艺术授课水平。

总之，教学工作强在管理，重在实践，在求实中创新，在研究中提高，在开拓中进取。我校教育教学工作能逐步提高。我校全体教师今后会更加努力，积极全面落实党的教育方针及局工作要求，加大课改力度，积极大胆创新，使我校教育教学工作不断向前。

**部门工作总结格式 部门工作总结格式篇十七**

20\_\_年，我乡在县委、县政府的正确领导下和县信访局的指导下，信访工作紧紧围绕和谐稳定工作大局，畅通信访渠道，夯实基础工作，转变工作作风，着力解决热点、难点问题，强化信访工作，采取有力措施，密切联系群众，妥善处理问题，及时化解矛盾，为我乡的经济发展和社会稳定作出了积极贡献。现将今年我乡信访工作自查情况汇报如下：

一、强化组织领导，认真落实各项工作制度。

一是乡党委、政府高度重视信访工作，成立了以乡党委书记为组长，乡党委副书记、乡长为常务副组长，各分管领导为副组长、各站所负责人的乡信访工作领导小组，领导小组下设办公室在乡党政办，并配备了一名信访专干负责处理日常业务。

二是坚持信访问题领导包案工作制和领导接访制度。今年，我乡继续实行领导接访制度。在每个工作日安排一名领导接访，听取来访群众的诉求。

三是坚持信访事项月排查制度，对每月排查出的信访事项特别是越级上访的信访事项从初核、立案到处理，实行分管领导一包到底，随时听取案件调查的情况汇报，亲自指挥和协调。

四是每月定期召开一次信访工作会,研究布置信访工作，听取信访工作汇报,对信访工作中存在的问题及时提出改进措施，做到早预测、早调查、早处理。四是严格执行重大事项报告制度。坚持重大访情和中央、省、市重大会议和重大活动等敏感时期信访信息“零报告”制度。

五是健全信访工作网络和信访工作制度。严格落实上级文件精神，完善信访基础工作建设。在乡村两级设立信访联络员，实行信访信息直报、月报等制度。规范来信、来访登记和办信、接

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！