# 最新团委办公室的工作计划 团委办公室工作计划(实用14篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-07-19

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。团委办公室的工作计划篇一1.办公室的内...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**团委办公室的工作计划篇一**

1.办公室的内部结构调整，正部副部进行分工，主要为：分团委各部门考勤管理和统筹协调分团委各部门两部分。具体如下：

1）考勤管理：重新制定并且完善办公室的各项规章制度，继续做好例会考勤与会议记录，并且做到点线结合,系统记录，定期存档，以克服上学期在这项工作上的不足,加大组织纪律的监察力度。

2）统筹协调：加强对分团委各部门的联系，增进对各部门开展活动的了解程度，以便更好的发挥办公室的纽带作用，加强各部门间的横向交流。

2.对每周一次的例会做好通知、记录，并且落实例会的决定。

3.对新一届分团委成员表和办公室值班表进行调整。

5.与其它学院的分团委办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

6.我们将加大力度进行各成员间的思想交流，把“有责任心，有耐心，有恒心”深入到每个人的心中，坚持以最饱满的热情做到善始善终，使大家深刻认识到：在学生会锻炼自己的同时，又丰富了我们的学习和生活内容。

1、对每次活动进行考勤，建立起一套完整的档案管理机制，建立起每个分团委部门、每个干部干事的考勤档案制度，确保分团委的各项评优、评奖活动有据可依。

2文字工作是办公室的重点工作。我们要继续坚持高标准，严要求的工作作风，认真完成各种通知、决定、总结、讲话、汇报材料等的起草。在行文格式、初审、把关等环节加强重视。

3、妥善保管好各部门、各项活动的计划、总结以及相关活动的资料。

4、作好分团委各项活动的记录。在各部组织活动后，将活动资料整理，使各项活动有案可稽。

5-承诺不让办事的同学在我部这里受到冷遇

-承诺不让工作事项因我部而延误积压

-承诺不让工作差错在我部这里发生

-承诺不让不良风气在我部这里出现

-承诺不让办公室的形象在我这一届而受到损害

在分团委举办的各个活动过程中，积极配合各部门的需要，协助每个部门办好活动，起到联系各部门的作用。

**团委办公室的工作计划篇二**

一年的时间我们匆匆而过，一年的汗水我们以笑容化解，又是一年的工作即将展开，我们已经做好迎接一切的准备，准备迎接新的挑战。每个部门都做好了充分的`准备，开始着手新学期新的工作。办公室作为团学的一个重要部门，我们也扬起新的风姿，投入到新学期的工作中。我们的任务和目标是要把本学期的工作做到更好、更细、更有效率。

办公室作为管理部门，在我们的工作日记中要再次挥写辉煌的成绩。我们要起到管理者的作用，在新学期严格抓管理，协助老师做好学生会各部门的管理和协作职能。一个优秀的组织要有一套严明的纪律，我们要在新学期的各项会议、活动，值班工作中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。

办公室在督促检查学生会各部门完成工作情况，协调各部门的关系上也要加大力度。对各部门的工作我们要及时记录并上报，我们各部门的工作情况要及时通过办公室向上反馈，活跃各部门的工作积极性。我们要为各部门与其他部门协调工作，每一个部门都不是孤立的，各部的工作需要大家互相协助。我们要根据各部职能做好这一协调工作。办公室作为学生会一个秘书机构发挥的是桥梁和纽带的作用，一定要提高团委各部门的团队协作精神。

办公室在我们团学的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。本学期，我们办公室要做好每次的会议记录，并撰写文章反馈到学校。

根据干事的能力突出干事阶梯化建设，从干事的的特长出发，发挥特长，培养有能力的干事，为团学增添新的力量。

1、我们将开展书香遍校园大型活动，此次活动是开学以来第一次大型活动，办公室也将积极配合各个部门对于各个系进行督促，动员全院学生加入其中，力争使这次活动深入到学生当中，使大家爱读书，读好书，并养成良好的读书习惯，另外此次活动将分为三个阶段。学习阶段，交流阶段和总结表彰阶段，并开展演讲比赛，对于在读书活动中表现优异的学生，将会进行表彰。在这个过程中，需要办公室进行对各个系明确活动目的，确实推广读书活动等具体事项的落实。因此我们更加不能懈怠。

2、以“文明我先行，快乐伴校园”为主题，开展童话和漫画创作比赛，号召每个同学积极参加。要求同学们积极发挥想象创新能力，为构建文明校园，创建和谐社会描绘理想蓝图等墙体彩绘和涂鸦。

3、举办城市文明创建活动，并奔赴各社区街道，开展志愿服务活动，掀起人人参与文明城市创建的热潮。同学们将走出校园，深入社会，通过与社区管理等社会公共单位的接触和联系，定期组织展开如：慰问孤寡老人、看望特殊儿童、环境保护、文明劝导，希望小学支教等一系列形式丰富而有意义的义工服务活动，为社会奉献自己的一份爱心，也在参与实践中培养自主交流和动手能力。

1、我们在学生会的档案建设和管理上要做到更加条理有序。

2、收几各部门的工作计划和工作总结，审查后存档。

3、下达学生会各项活动的通知，在新学期我们做到并保证每次通知没有漏人情况，在集体通知没有回复的情况下我们将采取逐一电话通知的措施。

**团委办公室的工作计划篇三**

团委办公室下半年工作计划 上半年的几个月中，我作为委员在团委办公室工作。在这段时间中，自己不断积累工作经验，并且学会了相关的处理事情的技巧等，真的是受益匪浅。在下半年的工作中，相信自己会更加努力的工作学习，不断提升自身的工作素质和处理事务的能力。在不断的锻炼中，完善自己。

上半年，团委办公室在团副，部长和副部长们的带领下，以及各位部员的团结协作下，已经逐步走上了工作的正轨。上半年中，部长及时向部员传达上面的信息，并且督促部员及时向团委各部传达信息，形成信息及时传递的桥梁，发挥其在团委不可缺少的一部分的作用。各部员在部长的领导下能够逐渐开始着手团委各项工作，例如团委的日常事务，加强团委的工作能力，更好的发挥办公室的纽带作用。我深深以办公室职责为准绳，并在不断践行中发现自身的长项，不断发展，为办公室出一份力。 下半年中，为了能够更好的完成团委领导交给我们的任务，作为团委一份子的我，应当全力以赴去做好各项领导交给我的任务，所以提出如下工作计划：

1. 首先最主要的是要明确团委办公室的职能，发挥其桥梁作用，及时反映基层信息，增进各部门间的沟通和交流，更好的促进工作，服务同学，做好传递任务，积极参与各部门的活动策划，并作好记录，及时向领导汇报团委情况，同时把各项活动的后勤工作做到位。总之，要通过各种渠道增强团委的整体凝聚力，使之更有效的开展工作。

2. 加强办公室内部建设应该摆在首位，使得整体功能得以充分发挥。

3. 加强自己的集体思想和责任感，对于任何一项工作都不能怠慢。必须认真负责。

4. 在办公室原有制度上进行改革，制定出更合理的规范的值班制度以及协调好团委，学生会的开会时间，负责做好团委、学生会理会的准备工作各会议记录，实行严格的考勤制度。

6. 对办公室的日常开支做好预算，尽力做到不要浪费资源，并能产生高效的作用。

7. 本学期办公室不仅要像往常一样协助各部门的各项工作和活动，还要积极举办各种联谊活动，增强各干部之间的交流、加强与其他各二级学院之间的交流，吸取其他学院好的工作方法和工作制度，增进与其他学院团委之间的友谊，为日后开展各项工作奠定良好的基础。

总之，下半年我们要在沿袭以前好的制度本系的基础上，开拓创新，积极改革，我们改变了过去太过严肃、拘谨的会议氛围，将例会作为交流，给大家提供了一片畅所欲言的天空，顺利开展，另外，我们还有许多创新活动，应该精心策划准备，我们也应该继续以创新的思路开展好各项活动。

我相信自己会以全身的热忱投入团委的工作，怀着激情和耐心完成各项任务，时刻谨记着努力努力在努力，不断提高自己的能力，已达到自身素质提高最大化。

**团委办公室的工作计划篇四**

上半年的几个月中，我作为委员在团委办公室工作。在这段时间中，自己不断积累工作经验，并且学会了相关的处理事情的技巧等，真的是受益匪浅。在下半年的工作中，相信自己会更加努力的工作学习，不断提升自身的工作素质和处理事务的能力。在不断的锻炼中，完善自己。

上半年，团委办公室在团副，部长和副部长们的带领下，以及各位部员的团结协作下，已经逐步走上了工作的正轨。上半年中，部长及时向部员传达上面的`信息，并且督促部员及时向团委各部传达信息，形成信息及时传递的桥梁，发挥其在团委不可缺少的一部分的作用。各部员在部长的领导下能够逐渐开始着手团委各项工作，例如团委的日常事务，加强团委的工作能力，更好的发挥办公室的纽带作用。我深深以办公室职责为准绳，并在不断践行中发现自身的长项，不断发展，为办公室出一份力。下半年中，为了能够更好的完成团委领导交给我们的任务，作为团委一份子的我，应当全力以赴去做好各项领导交给我的任务，所以提出如下工作计划：

1、首先最主要的是要明确团委办公室的职能，发挥其桥梁作用，及时反映基层信息，增进各部门间的沟通和交流，更好的促进工作，服务同学，做好传递任务，积极参与各部门的活动策划，并作好记录，及时向领导汇报团委情况，同时把各项活动的后勤工作做到位。总之，要通过各种渠道增强团委的整体凝聚力，使之更有效的开展工作。

2、加强办公室内部建设应该摆在首位，使得整体功能得以充分发挥。

3、加强自己的集体思想和责任感，对于任何一项工作都不能怠慢。必须认真负责。

4、在办公室原有制度上进行改革，制定出更合理的规范的值班制度以及协调好团委，学生会的开会时间，负责做好团委、学生会理会的准备工作各会议记录，实行严格的考勤制度。

5、每个月月末对各部门的工作情况进行总结，按规定时间收集团委部门的活动方案并总结

6、对办公室的日常开支做好预算，尽力做到不要浪费资源，并能产生高效的作用。

7、本学期办公室不仅要像往常一样协助各部门的各项工作和活动，还要积极举办各种联谊活动，增强各干部之间的交流、加强与其他各二级学院之间的交流，吸取其他学院好的工作方法和工作制度，增进与其他学院团委之间的友谊，为日后开展各项工作奠定良好的基础。

总之，下半年我们要在沿袭以前好的制度本系的基础上，开拓创新，积极改革，我们改变了过去太过严肃、拘谨的会议氛围，将例会作为交流，给大家提供了一片畅所欲言的天空，顺利开展，另外，我们还有许多创新活动，应该精心策划准备，我们也应该继续以创新的思路开展好各项活动。

我相信自己会以全身的热忱投入团委的工作，怀着激情和耐心完成各项任务，时刻谨记着努力努力在努力，不断提高自己的能力，已达到自身素质提高最大化。

**团委办公室的工作计划篇五**

一、指导思想：

高举邓小平理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的教育方针，根据团县委xx年工作要点，以加强学生的养成教育、礼仪教育为重点，紧紧围绕学校的工作中心，团结、领导全校青年团员以及少先队员，紧紧开展形式多样，内容丰富的活动，扎实有效地搞好团队工作，全面提高青少年学生的思想道德水平。

二、具体工作措施：

（一）强化阵地建设，搭建学生参与管理、自主管理的平台。

1、加强各个社团组织负责人的队伍建设。本学期，团委将以提高广大社团成员的基本素质为抓手，切实加强学生干部的培养，提高学生干部的工作水平和工作能力。

2、进一步建立好学生会的宣传部，使学校的宣传工作能有一个比较明显的改观。文学社、广播站、校报校刊、橱窗画廊的工作落实到人，明确责任，建立制度，使宣传工作能进一步规范化、制度化、正常化。尤其要进一步做好“校园之声”广播工作，本学期，团委将明确专人负责，亲自参与广播的组稿、审稿、播音等工作，使“校园之声”广播能真正成为学校德育工作的主要平台之一。利用重大节日，积极组织各班级的主题画廊或板报的评比。

3、继续加大对外信息宣传力度。积极将学校的大事、时事、重要活动举措等向校外网络媒体等投稿、上传信息，进一步扩大学校在社会上的影响力。

4、进一步细化学生会工作，使学生会工作能落到实处。根据学校的实际情况，本学期学生会将加大学生餐厅的卫生督察工作，学生买饭的秩序、饭菜的乱抛、餐桌的打扫等将是学生会工作的重心。做好学生主席的选举工作，将真正素质高、能力强的学生干部推到学生会主席的位置上来。

（二）强化安全、卫生、纪律教育，提高学生的文明素养

1、强化认知，以知保行。没有很好的认知，就没有很好的践行。本学期，团委将充分利用国旗下讲话、画廊、班会课等教育宣传阵地加强学生交通、饮食、水火电等安全意识教育，强化学生的认知水平，做到以知保行，最终达到知行统一。

2、严格督查，以查促行。本学期，团委将组织学生会对学生在校园内骑车、进出校门不下车、上学放学途中骑车追逐打闹、下河洗澡、在校外摊店就餐、随手乱抛杂物、讲脏话、不按规定如厕等违纪违规行为进行严格督查，做到以查促行。

（三）、强化心理健康教育，培养心理健康的中学生。

社会在进步，时代在发展，现在学生的心理较前发生了很大变化。近年来，全国都普遍重视起了学生心理不健康的这一问题。而这在很大程度上是由于老师与家长平时缺乏与学生交流，加之出现问题时对青少年学生心理疏导不及时而引发一些意想不到的事情发生。为此，本学期，团委将加大青少年学生的心理健康教育，培养身体健康、心理健全的中学生。本学期，将有针对性的组织开展心理健康教育，在广播中开设心理健康教育专栏，利用国旗下讲话、橱窗等，针对学生实际，及时疏导学生心理，使心理教育更具针对性和实效性。

（四）深化主题活动，培养学生良好的道德品质

2、举行一次“向雷峰同志学习，争做先进学生”的活动，组织团员青年、少先队员到镇敬老院为老人服务，培养学生爱心奉献意识，吃苦耐劳精神。

5、在3月22日——“世界水日”开展一次“节约用水”的宣教活动。培养学生节水意识。

6、清明节期间，组织部分团支书祭扫烈士墓，重温入团誓词

7、在4月7日——世界卫生日，出一期以“卫生与生活”为主题的板报

8、组织一次“学习五四精神，争做校园先锋”为主题的画廊评比活动

10、5月14日为母亲节，开展一次“给母亲的一封信”征文评比活动。让学生能够了解母亲，懂得关爱母亲，回报母亲。

11、在全国学生营养日，出一期“饮食与健康”为主题的画廊，教育学生学会饮食、懂得饮食，拥有一个健康的身体。

12、以“学习与理想”为主题的问卷调查，以便及时了解学生心理，及时疏导、教育。

13、6月18日——世界环境日，举行一次“保护环境、人人有责”的宣传教育活动，进一步增强学生保护校园环境的意识。

（五）强化团员先进性教育，切实提高团员的群体素质

在目前的团员队伍中，团员的团员意识不强、对团员的认识不够、团员自身的带头性、榜样性发挥不够充分等现象仍然存在。上学期，虽然开展了团员意识教育，但效果并不明显，本学期团委将继续加强团员意识教育，通过开设团队知识讲座、考试、行为考评等方式提高团员的群体素质，使团员能发挥带头作用。

**团委办公室的工作计划篇六**

新学期，新开始，新工作，。由于学院的分配管理，我系06级的新生被安排在老校区，这对我系的学生工作造成了不便，这对于干部来说无疑也是个新挑战。

本部门在总结了以往的工作经验的基础上制定了以下工作计划：

在日常工作方面，团办发挥着主要沟通桥梁作用，负责上传下达、会议记录、会议签到等工作。十一月中旬，我院将迎来关系学院未来发展的“双评估”，为此，我部将组织各成员做好迎评准备工作。此外，我部还将负责校运会的后勤工作。

在新的一年里，我们仍继续沿用往年的“个人责任制”。将全系各班合理分配给部门成员，让各高级干事以及委员与自己所负责的班长团支书多加沟通联系，建立长期合作的工作关系，及时下达院系的通知，使通知具体落实到位、工作高效顺利完成，工作计划《》。但今年因新情况的产生，部门干事刚上任，很多事情不是很了解，工作时有失误，这还需要不断改善。

中，秘书处与团委办公室工作性质相似。在新学年的工作中，团办将与秘书处共同合作，实行“团办秘书处值日制”。两个部门每天都安排干事到办公室值日，协助老师处理学生日常工作。我们将在保持两个部门独立性的基础上实行紧密的沟通合作，以达到工作效率的最大化，充分发挥两个部门的作用。本部门也与秘书处共同管理经管系系费工作，本部门主要负责开单工作，秘书处主要负责出纳工作，以协调系里的日常财务管理。

在内部建设方面，本部门也继续采取例会制度，总结工作得失，完善各项通知事宜，增加部长、干事、委员在工作上的配合及培养我部团结协助的精神。此外，我们还为各干事开设工作记录本，记录工作任务、工作体会以及工作中遇到的困难。为了方便工作，本部门将与秘书处建立q群，使部门内部与部门之间的沟通联系得到最优化。

在培养新成员方面，我们将继续贯彻团办精神---从一而终、团结友爱、脚踏实地、任劳任怨、协调发展。对于新任的干事委员，着重培养他们的工作能力、交际能力，发挥各人的潜能。同时，提高他们的积极性与主动性，端正工作态度，做好本职工作，不处于被动状态，保持一颗积极旺盛的心。

在未来一年里我们将以最高的热情、最好的状态来完成系里分配的工作任务，发挥部门作用。

**团委办公室的工作计划篇七**

随着10级分团委各部的创建完毕，分团委的招新工作的顺利完成，土木与交通学院分团委全学年的工作任务及工作重点的安排确定已经迫在眉睫。于此，作为土木与交通学院分团委最重要的核心部门，办公室特做出本年度工作计划：以便更好的完成党、团组织予以的任务，更好的承担起自己的责任。

在招新工作中，分团委各部门都吸纳了很多新鲜的血液。为了使这些新成员更快更好的融入分团委这个大家庭，在以后的工作中更好的相互协调配合，分团委新成员的培训十分重要。主要内容包括：（1）召开分团委见面大会，让各部新老成员自我介绍，简要的相互了解。（2）展开一系列拓展活动，使各部成员在各种团队活动中磨练自己的意志，培养团队意识。（3）对本部成员加强制度性。

办公室将不定期对本院各班团支书进行培训，手把手教会各团支书如何起草策划书及有关上交策划书和各方面加素质分的事宜。

会议是工作中的一个重要的环节，是各方面工作安排的平台，在各层、各部间有着纽带作用，起着积极的作用。我部将认真的组织每周的部内例会，总结上周工作中的[本文来自]得与失，并安排下周的工作任务，除此之外我部还会在各部长级会议上做好考勤工作。

作为我部最本职的工作，我部在新的学年内将认真做好团委、学生会的活动备案，以便我分团委在校级评定中取得优异的成绩。

我部会在认真完成自己工作的情况下尽可能的配合、帮助分团委在校级取得优异的成绩。

**团委办公室的工作计划篇八**

办公室是一个任务琐碎、繁杂的部门。办公室的职能就是沟通调节、会议记录、档案整理、用品采备信息传达。办公室作为团委信息的集散地，除了需要各个成员的细心负责、对信息的准确的把握、命令任务的妥善安排外，还需要有更高的热情以保证团委的正常运转、活动的顺利进行和各个团委成员对活动的完整认知。

随着新学期的到来，我部本着不断探索，求实创新的工作态度，对新学期的工作有了新的认识，新的打算。接下来的一年里，办公室将围绕以下几点努力开展工作：

（1）认真细致的统计课表，安排值班任务。一周五个工作日都要有团委的人员值班，在团委值班室除了维持值班室的整洁干净、保持安静外，还要在遇到突发事件时及时的协助老师解决问题。

（2）做好活动所需用品采购储藏工作。我部应积极配合其他部门，做好后勤工作，提供充足物资，如桌牌、条幅、证书、纸笔等等。为保证学生工作开展的顺利、畅通，就此，我部决定采取人员分工制，以提高工作效率。保证用品的齐全，有助于各项团委活动的开展和顺利进行。各个活动结束之后，办公室成员应及时收取发票，做好发票的统计整理及上报工作。

（3）加强各部门之间的沟通。在活动开展的时候，办公室要做到合理的分配人手，使得团委的人力资源有效的得以利用。办公室要加强部门间的沟通协调，使部门之间可以相互帮助相互辅佐。团委内部的团结合作是团委能够更快更好发展的前提。

（4）多与老师接触，及时的向老师汇报工作。请老师指出团委的不足之处和需要提高改进的地方。之后在团委的例会上，提出问题，商讨建议，总结经验。在大家的商讨和各个部长的决策后，确定整改方案。办公室要做好会议记录，工作总结。

（5）办公室在团委中的位置很重要。这就需要办公室对整个团委起到监察督促的作用。各项活动的记录，工作的总结，学生对团委的反映意见等办公室都要有备案。在工作的阶段性总结时，办公室需要对已有备案进行分析，并且提出建设性的建议。起草整改措施，请副书记及各个部长审阅。如果通过，将在下次例会上公布。

（6）为保证办公室传达信息的准确性和及时性，办公室应准确的掌握各个负责人的联系方式，如有变更应及时更改并公布。其次，办公室成员的联系方式不得随意变更，手机应时刻保持开机状态，以确保联系顺畅、突发事件可以及时得到解决。

新的学期，新的开始。办公室任然本着为学生服务、为团委服务的原则，任劳任怨、一心奉献的宗旨，发扬积极工作、勤于沟通、认真负责的精神，传承历届办公室成员吃苦耐劳、塌实肯干的风格，以细致干练、诚恳勤劳的态度高质量的完成每一次任务，以严谨苛求、虚心求实的态度做好每一次的工作总结。在不断的严格要求、自我总结中发展完善。

**团委办公室的工作计划篇九**

新学年、新气象，在新学期的开始，团体部要继承和发扬上学期团结务实的工作精神，积极热情的工作态度。以下是小编为您带来的校团委办公室

工作计划

，感谢您的阅读!

新学期，新开始，新工作。由于学院的分配管理，我系06级的新生被安排在老校区，这对我系两会的学生工作造成了不便，这对于两会干部来说无疑也是个新挑战。

本部门在总结了以往的工作经验的基础上制定了以下工作计划：

在日常工作方面，团办发挥着主要沟通桥梁作用，负责上传下达、会议记录、会议签到等工作。十一月中旬，我院将迎来关系学院未来发展的“双评估”，为此，我部将组织各成员做好迎评准备工作。此外，我部还将负责校运会的后勤工作。

在新的一年里，我们仍继续沿用往年的“个人责任制”。将全系各班合理分配给部门成员，让各高级干事以及委员与自己所负责的班长团支书多加沟通联系，建立长期合作的工作关系，及时下达院系的通知，使通知具体落实到位、工作高效顺利完成。但今年因新情况的产生，部门干事刚上任，很多事情不是很了解，工作时有失误，这还需要不断改善。

两会中，秘书处与团委办公室工作性质相似。在新学年的工作中，团办将与秘书处共同合作，实行“团办秘书处值日制”。两个部门每天都安排干事到办公室值日，协助老师处理学生日常工作。我们将在保持两个部门独立性的基础上实行紧密的沟通合作，以达到工作效率的最大化，充分发挥两个部门的作用。本部门也与秘书处共同管理经管系系费工作，本部门主要负责开单工作，秘书处主要负责出纳工作，以协调系里的日常财务管理。

在内部建设方面，本部门也继续采取例会制度，总结工作得失，完善各项通知事宜，增加部长、干事、委员在工作上的配合及培养我部团结协助的精神。此外，我们还为各干事开设工作记录本，记录工作任务、

工作体会

以及工作中遇到的困难。为了方便工作，本部门将与秘书处建立q群，使部门内部与部门之间的沟通联系得到最优化。

在培养新成员方面，我们将继续贯彻团办精神从一而终、团结友爱、脚踏实地、任劳任怨、协调发展。对于新任的干事委员，着重培养他们的工作能力、交际能力，发挥各人的潜能。同时，提高他们的积极性与主动性，端正工作态度，做好本职工作，不处于被动状态，保持一颗积极旺盛的心。

在未来一年里我们将以最高的热情、最好的状态来完成系里分配的工作任务，发挥部门作用。

(三)会议记录、材料整理等工作：会议记录的及时撰写有助于对会议内容的进一步的阐释、有助于对会议精神更深刻的理解，是会议的重现与升华，本学期，办公室立志积极有效地完成对团委全委会、团委例会及部门例会的记录工作，同时，在材料整理方面，办公室致力于完成团委日常材料整理的同时，积极配合党建部的时事纵横工作。

(二)提升部门学习氛围、进一步提高部门成员的公文写作能力。办公室在提升部门成员工作能力的同时，努力增强部门学习氛围，以热点讨论、读书交流、经验探讨等多种形式激发部门成员的学习积极性;在公文写作方面，本学期将承接第一学期的积极成果，进一步培养部门干事在会议记录、

策划书

、

工作总结

、新闻稿等方面的公文写作能力。

(三)加强同兄弟部门的日常沟通与活动交流。本学期办公室将积极策划组织同团委其他兄弟部门及学生会学习部等合作部门的交流活动，如组织联合例会、派代表参加兄弟部门例会、举办文体活动、外出活动联谊等。

本学期，本学期办公室计划在“大学生科技文化节”中与助困部联合承办“读书分享会”项目与“朝花夕拾”茶话会。在充分发挥助困部、办公室成员的活动积极性的同时，充分利用团委各部门的资源优势，在前期宣传、活动流程设计、活动可行性预测等方面积极讨论、做好策划并努力完善

应急预案

，以保证活动圆满完成。

**团委办公室的工作计划篇十**

在总结20xx工作的基础上，局党委办对20xx的工作有了新的更高定位。即在同时满足“三个凡是”(凡是领导支持的工作、凡是同志们关心帮助的工作、凡是自己尽心尽力的工作)的条件下，如果所干工作没能在所有区直部门中名列前茅，就等于没有干好，要全力以赴“创先进、争一流”。具体将进一步干好以下几项工作：

争取在内容和形式上取得新的突破。原来的教育多是关起门来自己筹备、自己组织，在20xx工作中，争取采取“请进来、走出去”的做法，一方面请其他单位的领导或专业人士来给我们上课，另一方面在条件允许的情况下组织干部职工进行外出参观学习。

进一步落实好党建各项工作制度，逐步规范各项工作程序，强化基层党组织建设，严格搞好党员的发展管理工作，通过“清明节”祭奠先烈活动、“七一”建党节纪念活动及参观红色基地等活动丰富党的组织生活，进一步增强党组织的凝聚力和战斗力。

将注重由只办好具体文稿向善于以文字的形式为领导提供参谋服务转变，在“快、精、细、严、实、勤”上下功夫，进一步提高文件材料办理的质量和效率。

进一步加强与各科室的沟通和联系，深入实际、调查研究，掌握翔实可靠的信息来源，同时积极做好与上级信息宣传部门的沟通工作，争取在上大报、上头条上有所突破。

认真做好文书材料的收集、整理、归档工作，做到不遗漏不丢失，确保档案的完整性可靠性。

进一步落实搞好科室岗位目标责任制，争取在领导和同志们的关心支持，通过自身的不断努力切实取得好的成绩。同时，按照局党委的要求，履行好岗位目标考核职责，督促各科室按时完成任务目标，推动全局各项工作顺利开展，争取在新的一年里取得更大的成绩。

为保障以上任务目标的按时完成，将努力做到以下几点：一是进一步增强科室人员的服务意识和大局意识。学会用心思考，尽心办事，努力将科室每个人的才智运用到极致，潜力挖掘到极致，能力发挥到极致，尽最大努力，在干好本职工作的同时，努力完成局党委交办的各项工作任务。

二是进一步改进工作作风，提高办事效率。努力做到“五个不让”，即不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的文件事项在自己手里积压，不让各种差错在自己手里发生，不让来办事的同志在自己这里受冷遇，不让我局的形象受到损害。

三是加强内部管理，规范工作程序。

在20xx的工作中，将在进一步提高科室人员整体素质的基础上，逐步规范科室工作程序、执行各项工作制度，使科室各项工作更加制度化、规范化。

**团委办公室的工作计划篇十一**

时光如梭，我们又迎来了新的一学期，在这一年中，我们不断努力提高办公室整体能力水平，积极探索办公室效能建设，不断提高政务、事务、服务工作水平，努力在办公室全体成员中倡树“比学赶超、不甘落后、争创一流”的浓厚氛围，切实提高工作效率，逐步完善工作体系，进一步增强为领导班子服务，为机关各部门和机关干部服务，为基层团组织、团干部和团员青年服务的综合能力。面对新的学期，新的挑战，我们众志成城有决心把办公室的工作做好，现将本学期办公室工作计划作如下安排：

1、负责安排理论学习活动。

2、全面负责我院各社团工作的开展，加强协会与学生之间的 交流与联系，协调好各协会之间的关系。

3、负责安排大学生中国特色社会主义理论学习会(简称“学研会”)的各项工作。

4、在团委、学生会开展的各项工作中，负责对外联络。

5、协助其它部室开展活动。

常规活动：

1、大学生论坛。(每三周举办一期)

2、主题实践月活动。(每年的3至4月份)

3、新生演讲赛。(每年的10至11月份)

4、理论学习活动。

1、作为团学组织的协调部门，我部工作以杂乱繁为主。学期初必须对院团委学生会各部门档案做以整理，对活动室环境做清理整顿，使活动室环境更舒适。以便及时有序地配合其他部门或班级开展活动。

2、做好物品管理工作，每个月及时对办公室的物品进行整理和统计，部门依然坚持“有借必有还”的原则。做到借出有借条、有借取人姓名、部门、借出时间以及归还时间，归还时要检查物品完好程度，经手人签字。不定时对办公室物品统计核对。工作细心负责，不私自借出使用。让学院物资得到妥善保管及合理有效利用。

3、在我校九十周年校庆期间，积极配合各部门做好学生工作，将我部门的协调作用发挥好，使我院的学生工作更好开展。

4、新学期我们也会加强团学组织与班级之间的联系制度建设，使班级与团学组织之间相互了解相互支持，以便更有利地开展各项活动，为全院师生服务。

**团委办公室的工作计划篇十二**

（三）会议记录、材料整理等工作：会议记录的及时撰写有助于对会议内容的进一步的阐释、有助于对会议精神更深刻的理解，是会议的重现与升华，本学期，办公室立志积极有效地完成对团委全委会、团委例会及部门例会的记录工作，同时，在材料整理方面，办公室致力于完成团委日常材料整理的同时，积极配合党建部的时事纵横工作。

（四）值班安排工作：在团学干部招新复试结束后，制定每周例行值班安排表，采用部长负责制，每日两名学生干部与下午放学后在团委办公室值班。

（一）完善值班制度、创新例会形式。值班制度不仅有助于对部门工作的及时总结与合理规划，而且良好的值班形式更是增进部门成员交流的有效手段，因此，本学期办公室将积极完善值班制度。

（二）提升部门学习氛围、进一步提高部门成员的写作能力。办公室在提升部门成员工作能力的同时，努力增强部门学习氛围，以热点讨论、读书交流、经验探讨等多种形式激发部门成员的学习积极性；在写作方面，本学期将承接上一学年的积极成果，进一步培养部门干事在会议记录、策划书、工作总结、新闻稿等方面的公文写作能力。

（三）加强同团委、学生会各部门的日常沟通与活动交流。本学期办公室将积极策划组织同团委其他部门及学生会各部门的交流活动，如组织联合例会、协助其他部门举办文体活动、外出活动联谊等。

本学期办公室将要进行办公用品采购，将制定清单和预算。协助其他部门开办迎新晚会、篮球赛、运动会等活动。

本学期办公室决心以服务全院同学的理念为宗旨；在做好日常工作的同时，努力培养部门干事的各项技能；以部门成员高度的`责任心与工作热情为保障，相信在团委老师的指导下，一定能成功高效地完成本学期的任务。

团委办公室

二零xx年九月二十日

**团委办公室的工作计划篇十三**

高举邓小平理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的教育方针，根据团县委xx年工作要点，以加强学生的养成教育、礼仪教育为重点，紧紧围绕学校的工作中心，团结、领导全校青年团员以及少先队员，紧紧开展形式多样，内容丰富的活动，扎实有效地搞好团队工作，全面提高青少年学生的思想道德水平。

二、具体工作措施：

（一）强化阵地建设，搭建学生参与管理、自主管理的平台。

1、加强各个社团组织负责人的队伍建设。本学期，团委将以提高广大社团成员的基本素质为抓手，切实加强学生干部的培养，提高学生干部的工作水平和工作能力。

2、进一步建立好学生会的宣传部，使学校的宣传工作能有一个比较明显的改观。文学社、广播站、校报校刊、橱窗画廊的工作落实到人，明确责任，建立制度，使宣传工作能进一步规范化、制度化、正常化。尤其要进一步做好“校园之声”广播工作，本学期，团委将明确专人负责，亲自参与广播的组稿、审稿、播音等工作，使“校园之声”广播能真正成为学校德育工作的主要平台之一。利用重大节日，积极组织各班级的主题画廊或板报的评比。

3、继续加大对外信息宣传力度。积极将学校的大事、时事、重要活动举措等向校外网络媒体等投稿、上传信息，进一步扩大学校在社会上的影响力。

4、进一步细化学生会工作，使学生会工作能落到实处。根据学校的实际情况，本学期学生会将加大学生餐厅的卫生督察工作，学生买饭的秩序、饭菜的乱抛、餐桌的打扫等将是学生会工作的重心。做好学生主席的选举工作，将真正素质高、能力强的学生干部推到学生会主席的位置上来。

（二）强化安全、卫生、纪律教育，提高学生的文明素养

1、强化认知，以知保行。没有很好的认知，就没有很好的践行。本学期，团委将充分利用国旗下讲话、画廊、班会课等教育宣传阵地加强学生交通、饮食、水火电等安全意识教育，强化学生的认知水平，做到以知保行，最终达到知行统一。

2、严格督查，以查促行。本学期，团委将组织学生会对学生在校园内骑车、进出校门不下车、上学放学途中骑车追逐打闹、下河洗澡、在校外摊店就餐、随手乱抛杂物、讲脏话、不按规定如厕等违纪违规行为进行严格督查，做到以查促行。

（三）、强化心理健康教育，培养心理健康的中学生。

社会在进步，时代在发展，现在学生的心理较前发生了很大变化。近年来，全国都普遍重视起了学生心理不健康的这一问题。而这在很大程度上是由于老师与家长平时缺乏与学生交流，加之出现问题时对青少年学生心理疏导不及时而引发一些意想不到的事情发生。为此，本学期，团委将加大青少年学生的心理健康教育，培养身体健康、心理健全的中学生。本学期，将有针对性的组织开展心理健康教育，在广播中开设心理健康教育专栏，利用国旗下讲话、橱窗等，针对学生实际，及时疏导学生心理，使心理教育更具针对性和实效性。

（四）深化主题活动，培养学生良好的道德品质

2、举行一次“向雷峰同志学习，争做先进学生”的活动，组织团员青年、少先队员到镇敬老院为老人服务，培养学生爱心奉献意识，吃苦耐劳精神。

5、在3月22日——“世界水日”开展一次“节约用水”的宣教活动。培养学生节水意识。

6、清明节期间，组织部分团支书祭扫烈士墓，重温入团誓词

8、组织一次“学习五四精神，争做校园先锋”为主题的画廊评比活动

10、5月14日为母亲节，开展一次“给母亲的一封信”征文评比活动。让学生能够了解母亲，懂得关爱母亲，回报母亲。

11、在全国学生营养日，出一期“饮食与健康”为主题的画廊，教育学生学会饮食、懂得饮食，拥有一个健康的身体。

12、以“学习与理想”为主题的问卷调查，以便及时了解学生心理，及时疏导、教育。

13、6月18日——世界环境日，举行一次“保护环境、人人有责”的宣传教育活动，进一步增强学生保护校园环境的意识。

（五）强化团员先进性教育，切实提高团员的群体素质

在目前的团员队伍中，团员的团员意识不强、对团员的认识不够、团员自身的带头性、榜样性发挥不够充分等现象仍然存在。上学期，虽然开展了团员意识教育，但效果并不明显，本学期团委将继续加强团员意识教育，通过开设团队知识讲座、考试、行为考评等方式提高团员的群体素质，使团员能发挥带头作用。

**团委办公室的工作计划篇十四**

1、办公室的内部结构构建，两个副部进行分工，主要为：分团委日常财务管理和统筹协调分团委各部门两部分。具体如下：

1）、财务、考核：重新制定并且完善办公室的各项规章制度，特别是对财务管理制度与院团委各部门的考核制度的补充和修改。

2）/统筹协调：将分团委各部门开会内容做好会议记录，并将其汇总收档入案。协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。

2.对每周一次的例会做好通知、记录，并且落实例会的决定。

3对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。

4、及时申请院团委的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。

5、对新一届分团委通联表和办公室值班表将进行调整。

6、与其它学院的分团委办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

1、对每次活动进行考勤，建立起一套完整的档案管理机制，建立起每个分团委部门、每个干部干事的考勤档案制度，确保分团委的各项评优、评奖活动有据可依。

2、收集各部门的工作计划与工作总结，交于团委老师，审查后存档。

3、妥善保管好各部门、各项活动的计划、总结以及相关院团委的所有资料，做好期末存档工作。

4、作好分团委各项活动的记录。在各部组织活动后，将活动资料上，使各项活动有案可稽。

在分团委举办的各个活动过程中，积极配合各部门的需要，协助每个部门办好活动，起到联系各部门的作用。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn