

# 2023年公寓部个人工作计划总结(汇总8篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。我们该怎么拟定计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 公寓部个人工作计划总结篇一

### 1、做好现场技术工作

严格按照国家法律法规、行业标准，根据项目部工作需要及时编制规程措施指导现场生产；深入现场收集原始资料，正确应对生产中发生的各种；做好施工资料的编写和整理工作；做好工程签证工作。

### 2、做好现场揭煤防突工作

在沈阳煤科院的技术指导下，严格按照防突规定安全顺利的完成了+1300m轨道石门揭下4、下5煤工作□+1350m运输石门揭下1、下2、下4、下5煤工作，风井+1490m总回风石门揭下5煤工作。

风井与项目部分处两个施工区域，现场技术力量十分薄弱，需要经常去现场了解实际施工进度，并根据实际施工需要及时为施工提供技术指导，汇报专题保证了风井从开工到筑底再到二期工程的施工能够在正确的技术指导下有序进行。

### 4、做好各种迎检工作

项目部地处新疆，从工程公司到新疆公司、集团公司，再到县煤管局、地区煤管局、南疆分局等各种检查十分频繁，需

要严格根据各种检查的需要整理各种软件资料，尽量争取使检查对生产起到督促和促进作用。

## 二、下年工作安排

正确摆正个人私事和工作的关系，在处理好个人私事的情况下，

根据项目部工作需要，认真负责的做好技术主管的.本质工作。其中着重点为：煤巷掘进的防突技术工作，工程资料编制整理工作，规程措施编制、报审、贯彻、学习考试工作、工程签证工作等。

## 公寓部个人工作计划总结篇二

紧紧围绕学校“艰苦奋斗，甘于奉献，自强不息，追求卓越”的民院精神，和“博学、博爱、立人、达人”的校训，牢固树立“以人为本”的理念，坚持“服务同学”的工作宗旨，保持踏实认真，创新务实的工作态度。

进一步提升公寓文化品味，提高公寓文明程度，提高公寓管理工作的透明度，促进“教育、服务、管理”的全面融合，努力创建一支有组织，有纪律，有生命力的公寓建设队伍，争取使我院公寓建设更上一个台阶。

3、做好公寓安全检查工作 恩施的冬季干燥多风，是个火灾易发季节。为防止火灾发生，我们要加大对公寓安全管理力度。我部在学生管理科老师的领导下，已经多次开展了公寓安全突击检查工作，其中绝大多数寝室表现良好，但仍有小部分寝室出现安全问题，对此我院学生管理科也进行了相应处理。今后，我们仍会加强公寓安全管理，全力杜绝火灾发生。

3、逐步完善规章制度 前几届公寓部的工作为我部现在的工

作奠定了良好的基础。为了进一步保障我们的工作有序，有利的开展，我们就必须联系实际不断完善各种规章制度。只有做到了这一点，我们的管理才会更加科学，目标更加明确。

1、积极响应学校号召，配合学校搞好公寓文化建设；

总的来说，我院公寓部的工作逐渐走上正轨，势头不错，但仍存在着很多的不足，今后的工作中我们会发扬优点，改正缺点，争取使我部的工作取得更大的进步。作为经济与管理学院第一届学生会公寓部，我们会让“踏实稳干”从起跑线上开始，争取为今后的工作打下坚实的基础。

## 公寓部个人工作计划总结篇三

今年以来，办公室工作在领导班子的坚强领导下，在分管领导的正确指导下，在各科室的大力支持下，我们严格按照“勤于学习、善于落实，勇于创新、敢于担当”总体工作思路，充分发挥第一窗口、第一环境、第一形象的作用，高标准、高质量、高水平、高效率地完成了领导安排的各项工作任务。

### 一、上半年工作小结

办公室工作千头万绪，工作杂性、艰巨、繁琐，在众多的工作事项中，我们始终把政务服务作为办公室工作的重中之重，花大力气、下苦功夫提高政务服务水平。

(一)当好参谋助手。办公室按照全年工作目标任务，密切关注和把握全局工作重点和工作动态，前瞻思考，超前谋略，为全局提供富有实效的政务服务。今年上半年，按照领导的统一部署。我们组织筹备召开了30人以上大型会议3场，上级督导检查会2场，工作指导会议8场，我们认真完成各类会议材料，做好会议方案，会议通知等工作。

综合文稿思路清、高度够、表达清、特色明，彰显领导风格。另一手抓好公文运转工作。在格式上，保证规范性，在内容上保证可行性，在程序上保证合理性，在时效上保证及时性。上半年，办公室收取上级卫生行政部门文件61份，其中需上传下达办理的54份，由办公室直接办理的7份，占办文率的11.4%。

(三)信息力求快准。办公室始终坚持及时、准确、全面地报送宣传信息。我们在信息工作中努力做到“收集信息、报送信息第一时刻、处理信息第一时段”，确保信息快速报送。今年以来，办公室撰写各类信息24条，上报\_\_\_\_\_x24条，上报\_\_\_\_\_22条。

(四)综合协调水平不断提高。综合协调是办公室工作的一项重要职能。做好综合协调工作直接关系到领导班子决策能否落到实处，关系到办公室工作的质量和效率，关系到办公室工作的整体形象。今年以来，我们注重加强上下左右的相互沟通协调，切实完成了各项综合性工作任务，积极营造了把握全局和服务全局的良好氛围。

## 二、存在的问题与不足

今年以来，办公室在领导的深切关怀和兄弟科室的大力支持下，尽己所能，做了一些份内工作，但对照部门职能要求以及领导的期望，还有较大的差距，谈不上骄人的成绩。回顾半年来的工作，感受颇多，工作中遇到了一些问题，也看到了存在的不足。

一是由于平时多忙于事务性工作，专业学习放松，知识面窄，缺少大局观念。在处理工作矛盾和突发问题时缺少批评与自我批评。

二是同事间缺乏沟通，工作中有找不到人，办不成事的现象。

三是忙于做好自己分工范围内的工作，相互协调工作做的不够主动，站位不高，大局观念不强，相互补位意识淡薄。

### 三、下一步工作打算

三是后勤保障、会务接待精心细心，打造精品；保密工作、文书档案工作水平全面提升，争一流。

四是继续争创“创先争优示范岗”，做到“文出我手无差错，事交我办请放心”。

\_\_\_\_\_x区卫生服务中心

\_\_\_\_\_年x月x日

## 公寓部个人工作计划总结篇四

玉兔贺岁，辞旧迎新。在这新年的开始，忙碌的一学期也即将到来，我部也将面临新一学期的工作。在过去的一学期里，我们有得有失，但我们始终相信，只要我们秉承相亲相爱一家人的思想，提高服务意识，辛勤付出，学生公寓管理工作也将会迈上新的台阶。为更好的促进公寓文化建设，加强公寓管理，特对我部本学期工作作以下计划安排。

卫生工作是寝室文化建设的基础，对此，我部在本学期还将加大卫生检查力度，实行二、四检查，一、三、五不定期抽查的方式，监督同学们保持以往的整洁卫生，让他们养成良好的生活习惯。

与此同时安全工作也不容忽视。本学期，我部将力求每隔一段时间制作相关展板向同学们宣传相关安全知识和学校及学院主张。同时，还将协助学生科老师加大对大功率用电器的监督以及安全隐患的排查，并举办相关知识讲座，让同学们树立“安全第一”的意识，积极支持和配合我部做好安全工

作，构建安全公寓。

档案方面，本学期我部将安排专人负责，整理好还有待完善的档案并分类整理到位，真正做到随用随查，为以后工作打下基础。

上学期，我部已将相关寝室信息进行了统计及核实，在本学期，我们还将重新进行核实统计，同时做好毕业生寝室信息的核对，为以后寝室的调动作准备。据了解，有些寝室的成员私自调换寝室而导致相关信息不够准确，为此我部将在工作正式启动之前采取相应措施，认真核查统计并加大对其的管理，做到每个同学有据可依、有据可查。

虽然当前各种规章制度已经比较完善，由于评优体系的调整以及其他一些原因，有些制度已不适应当前形势，在总结老师和同学们的各方意见后，我部将对相关制度进行调整，以便更好的解决问题。

本学期将迎来新老成员的交接工作，为使新成员更好的接手本部门工作，我们决定对新委员进行相关培训，让他们更好的掌握工作技能，同时正确理解做一个学生干部的含义，并加强他们的责任感，使他们更好的独立自主的完成每项工作。

建立完整的部门信息档案并公开，以便同学们联系到部门成员反映问题、提出意见。同时还要加强部门团结。团结是一个团队的灵魂，我们坚持以朋友、战友的关系共同协作，真正做到工作上的高效、缜密。

上学期，我院开展了相应的体现公寓文化特色的活动，但都是一些较为平常的活动，本学期，我部成员将发扬创新思维，开展一些较为新颖的活动，丰富同学们的课外生活。同时我们也会认真听取广大同学的意见和建议，响应校公寓部的要求，做一些有意义的活动，真正的能让同学们自愿的参与进来，收获一些实在性的东西。我部今年计划举行不少于4个活

动，将已经策划的活动积极开展，并策划出更多、更新颖的活动。在做完每个活动后，我部都将认真总结，并做好记录。

本学期公寓文化建设的重点是“星级文明寝室”评比工作以及《公寓之窗》的征稿。在“星级文明寝室”评比工作开展之前，我部将做好动员工作，让同学们积极的参与其中，同时在学校验收之前，我们将自己在本院进行一次初评，并给予做得好的寝室一定的奖励，以激发他们的积极性，为校公寓部的验收打下坚实的基础。

《公寓之窗》征稿，我们将采取以往的奖励政策，同时也有所改进，让更多喜好文学的同学参与其中，提升我院的稿件数量和质量。同时，我部还将联合本院其他部门以及各二级兄弟学院开展活动，加大交流，加强团结合作意识。

公寓工作离不开校公寓部领导和各二级学院公寓部的支持和配合。在本学期中，我部会积极配合并完成校公寓部安排的工作，积极传达校公寓部的意见。同时，我部还会继续坚持同各二级学院的密切联系，举办一些交流活动，以增进各成员之间的友谊。

在院内，我们会不定期的到寝室和同学们进行感情及生活方面的交流，并不定期召开寝室长会议，及时了解他们的心声，做到及时发现问题并解决问题。

本学期我部将面临部门五四评优以及本院学生个人综合评优，在两项评优之前，我部将准备好相关评优材料，并将它整理到位以便使用。同时，我部还将将上学期集体及个人部分表现成绩统计出来，为个人综合评优作准备。

以上只是一个初步计划，也许并不完善，我们会在工作中不断学习和改进，以便更好的开展工作。相信大家能一起工作的愉快！

## 公寓部个人工作计划总结篇五

这学期，我们公寓部总共五名干事。在工作方面，能做到很好的分工合作。在素质培养方面，我们部门参加了本院组织的干部培训班等相关活动，综合素质得到了提升，办事效率也大大提高了。我们在今后的工作中定会做得更好，使得理学院学生会公寓部工作更上一层楼。

一个优秀的部门必定有一个完善的制度档案建设管理体制。这学期，我们逐步完善了公寓部各方面的体制，修改了各班公寓委员职责、寝室日常行为规范、寝室卫生检查标准等，另外，我们还增加了档案管理制度、公寓委员开会制度及公寓部班级活动管理制度。同时，加强了各个寝室成员的档案资料的管理，使寝室档案更加清晰明了，也使各个方面的制度体系更加完善。

由于我们公寓部成员较少，日常工作较复杂、繁忙，而检查卫生又是我们公寓部的一个复杂和艰辛的任务，经商定我们达成一致：在公寓部检查卫生时将大一、大二各班公寓委员也加入进来。一方面，加强我们理学院学生会公寓体系的内部联系；另一方面，在检查卫生时做到相互监督，保证公平、公正。时间上由原来一个周固定卫生检查两次改为每周不定时抽查两次。这种制度实施以后，我院公寓干部们更能相互合作，更加有干劲了，并且我院被批评的寝室数量明显减少，而被表扬的寝室数量越来越多。

本学期，公寓部的活动不多，除了“星级文明寝室创建”活动外，我部门还主办了“大学生职业技能强化”系列活动之“小制作，小发明”，“现场撰写教案”大赛。活动虽少，但价值不小。在活动过程中，我们虽做出了成绩，但也存在着问题，比如说我们院学生在活动方面不是很积极，参加各项活动的人数都比较少，另一方面我们的宣传力度还有待加强。

回首这学期，我们做了很多事，有成绩也有不足。在无数次的交流与总结中，在我们理学院老师以及校公寓部的指导下我们相信我们理学院学生公寓部一定会把工作做得越来越好。

## 公寓部个人工作计划总结篇六

6、以“服务广大学生，营造良好的生活环境”为主要工作内容，进一步提升学生公寓文化品味，强化学生公寓育人功能，树立以学生为本的工作理念，做好一切管理与服务工作。努力促进“教育、服务、管理”的全面融合，实现学生公寓管理健康和谐发展。

养自己的主人翁意识，增强个人服务意识，提高个人素质；

3、注重“从点滴工作，学做人做事”的理念，热心的帮助需要帮助的人，奉献一份爱心同时也收获一份快乐和满足。

1、积极总结工作中的经验和吸取教训，养成纳入笔记本并保存的习惯。

2、努力学习我的专业知识，胜利完成学业，并适当的看课外书，做好读书笔记和读后感。以丰富视野和借鉴他人长处来完善自我。

3、养成“生活每天都有我们学习的`地方”的理念，以“欣赏的眼光”来看待生活。

作为公寓部的一员，我真诚的接受我部门对我的严格考核，我也将尽最大的`努力工作，为我部门的良好发展而努力！

## 公寓部个人工作计划总结篇七

在学校后勤集团领导下，学生公寓管理中心围绕后勤集团将2022年定为“校庆年”的工作思路，坚持“以人为本、温

馨服务”的服务宗旨，强化“安全重于泰山、学生的利益高于一切”的工作重点，紧绕与集团签定的目标管理任务书，结合部门实际，在“校庆年”里开展了一系列工作取得了可喜的成绩。

## 一、在指导思想方面，切实围绕“一个中心”

“以人为本”是科学发展观的核心内容，也是做好新时期高校学生思想政治教育及学生公寓管理工作的出发点和落脚点。学生公寓管理中心将始终坚持以学生为中心，切实把“以学生为本”的精神体现在学生公寓管理工作的各个环节，并且落到实处，使学生公寓管理水平不断上档次、上水平、见实效。

## 二、在管理服务方面，认真做好“两个基本点”

一个基本点是安全秩序的稳定。学生公寓管理中心继续把学生公寓的安全秩序作为常规性工作，头等大事来抓。经常对学生宿舍进行定期和不定期的安全检查，全年收管电饭煲、热得快、电磁炉等违章电器500多件。组织学生和员工进行了火灾逃生演练和消防知识培训及灭火演习活动，增强了员工和学生的消防意识，应急处理能力，防止了安全事故的发生。

二个基本点是卫生工作的保持。学生公寓管理中心继续把学生公寓的卫生保持作为日常性工作和首要事情来做。坚持做好楼道的每天卫生检查和每月一次的寝室卫生抽查，加强对学生公寓楼内外的公共卫生的清扫与学生宿舍卫生的监督作用，切实做好卫生不留死角。

## 三、在队伍建设方面，重点抓好“两条主线”

一条主线就是公寓值班员队伍。首先认真落实《劳动合同法》的精神，全面配合集团人事部完成派遣工合同的签订工作，其次通过每周一、二员工锻炼培训和有计划的岗位培训、经

验交流及工作研讨等途径，不断提高他们的理论水平和业务工作能力，进一步增强他们的服务意识，更好地发挥公寓值班人员的服务育人作用。努力建设一支具备“三种意识”（即责任意识、服务意识、育人意识）“三种精神”（即勤勉精神、敬业精神、团结精神）和“四个能力”（即管理能力、沟通能力、解决问题能力和应变突发事件能力）的高素质学生公寓管理队伍。

二条主线就是公寓自律学生队伍。学生公寓管理中心成立了“学生公寓监督员”和“大学生党员示范岗”。积极调动广大同学参与公寓精神文明建设的积极性，让学生主动参与学生公寓管理和建设，变他律为自律，既培养学生自我管理的能力，每月组织他们开会听取他们为学生公寓管理出谋划策的意见建议。

#### 四、在文化建设方面，积极推动“三项任务”

一是学生公寓文化建设任务。以迎接亚运会为契机，在12月份举办了“松兰锦绣沁彩生活情携亚运寝溢青春”为主题的四川外语学院第五届寝室文化节，引导和动员学生积极参加寝室文化节、不断提高学生的实践创新能力。

二是节约型公寓建设任务。加强对维修工作的考核和反馈信息，强化维修工的岗位技能和职责，规范维修程序，加大对非自然损坏的项目进行有偿修缮的制度，尽可能降低维修费用。

三是思想政治教育进公寓任务。以校庆60周年为契机，在争先创优活动中，让“大学生党员示范岗”起到模范带头作用，推进学生公寓党建步伐，开展思想道德教育活动，为广大同学提供思想引导、学习指导、人际关系开导等为主要内容的服务平台，拓宽思想政治教育进公寓渠道。同时利用张贴栏宣传教育，取得了良好的效果。

学生公寓管理中心在做好以上工作的同时，全体员工齐心协力，团结一致，共同努力，圆满完成了派遣毕业生工作、迎新工作和校庆工作；完成了新建宿舍松苑14—15栋卫生清扫工作，确保了开学的顺利入住；完成了大部分老生从东区搬到西区的搬迁工作；配合相关部门完成了学校环境整治工作；为提升员工的服务水平，积极组织员工参与后勤集团2022“创先争优、优质服务”技能竞赛月活动。

总结过去，学生公寓管理中心做了大量认真和务实的工作，但是高校学生公寓管理工作是一项与时俱进的工作，有待研究和解决的问题还有很多，如公寓值班员年龄结构过大，思维不活跃，个别同志工作积极性不高等。学生公寓管理中心在今后的工作中将进一步明确工作目标，树立远大理想，脚踏实地为学生公寓而不懈努力，扎扎实实做好每一阶段工作。“思路决定出路，细节决定成败”，学生公寓在2022年以崭新的姿态，不断开阔思路，认真细致做好各项工作，开创学生公寓管理中心工作的新局面。

## 公寓部个人工作计划总结篇八

### 一、主要工作计划

(一)、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

(二)、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

(三)、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会

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。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

(四)、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

(五)、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

(六)、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到化。

## 二、个人素质培养计划

(一)、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

(二)、善于发现问题，学会自主解决问题身作为一名干事，任

务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。