

# 2023年团组织月度工作计划 团组织工作计划(汇总5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。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，我们一起来看看吧。

## 团组织月度工作计划篇一

坚持以科学发展观的重要思想为指导，认真贯彻党的\_十九大\_会议精神;坚持在党支部的指导下，认真履行团支部职责，扎实的推进团的各项工作，充分发挥青年团员的自觉性和积极性。努力做到\_思想教育要创新，服务幼儿要具体，开展活动要扎实，基础工作要打牢\_。

### 二、主要工作

(一)制定本学期团支部计划，落实团组织的生活内容，努力使团支部工作制度化，规范化，认真积累团支部的档案资料。

#### (二) 常规工作

1. 做好本年度团费收缴及团籍注册工作;
2. 做好年度团员信息采集工作。

#### (三)加强青年教师理想信念教育。

1. 组织团员青年学习党章，积极向党组织靠拢，坚持理论学习和实践教育相结合。

2. 引导团员青年树立正确的观念，处理好师幼、同事及与家长的关系。

(四)开展各类活动，提升团员青年素质。

1. 以教育、教学活动为主，加大青年教师理想信念教育力度，分发挥团员青年作用，积极探索有效的教育教学方法，探索园本课程的构建，提高教研效益，促进幼儿主体探究能力的发展，提高团员青年的专业水平。

2. 团员青年观摩有经验教师的教学活动，以提高自身的业务水平。

3. 积极鼓动团员青年参加园内各项活动。

4. 积极参加青年志愿者活动，促进校园文化建设。

(五)开展娱乐活动，提高团员的积极性。

我支部将利用业余时间组织青年教师开展一些有益身心健康的文体活动，丰富业余生活，增进交流、增强凝聚力。

三、具体活动安排

九月份：

1. 学期计划交流。

2. 做好团员花名册登记和团费缴纳工作。

3. 去观看电影。

十月份：

1. 重阳节慰问活动。走进敬老院，慰问老人，帮助老人做一

件实事，解决一些实际困难。

2. 青年教师手工制作活动。

3. 团知识学习。

十一月份：

1. “团知识知多少”竞赛活动。

2. 开展青年团员帮扶留守儿童行动，鼓励团员积极参加，结合游戏、活动等坚持开展帮扶活动。

3. 团员聚会活动。

十二月份：

1. 团员团队合作游戏大考验。

2. 组织团员开展“读一本好书”交流心得体会。

3. 优秀团员评选。

一月份：

总结、档案资料整理。

新学期，新希望，本学期团支部将会结合上级团委及园内的一系列活动，进一步推动共青团组织的基础建设，进一步解放思惟，开拓创新，进一步提高教育教学能力，激发青年团员的积极性、发现性，尽力提高团支部在幼儿园改革和发展中的凝聚力，展现出团员青年的积极向上，不断进步的潜力，丰富团员青年的业余生活。

## 团组织月度工作计划篇二

2. 规章制度(会员或者理事的入社条件、选人制度)
5. 活动计划(建议：即使是学术性的社团也要办类似k歌大赛的娱乐性活动，否则社团在普通同学那没有吸引力)。
6. 刻印社团自己的公章

### 二、社团成立初期所面临的困难：

1. 选人问题，确切说是选部长，我的建议是，去大二各班宣传(并在学院大厅里贴张招聘海报)，然后由大三的社团老部长做评委进行竞选产生。
2. 经费问题，新生开学后，社团要进行纳新，纳新过程需要部分宣传费用。由于时间较紧，团委尽量支持一下。
3. 活动的质量与审批。无论是纳新还是办活动，社团初期应立足于本学院或者商学院，经过几次小型活动之后，有经验和资金实力后再办全校性的活动，以此宣传本社团，更重要的是宣传了物流学院。

### 三、社团成立的要点：

1. 部长一定要选好
2. 在本学院的纳新一定要做好充分的宣传演讲准备
3. 前几次的活动质量一定要高，能够充分调动同学的积极性

### 四、以大学生经济协会为例

社团名称：大学生经济协会

社团性质：学术型

成立宗旨：为同学提供锻炼商业实践能力的平台，丰富自己在经济方面的知识，帮助大家拓宽人际交往的范围；配合团委的工作，扎扎实实的将活动办好，为物流学院增光添彩。

## 团组织月度工作计划篇三

随着社区建设工作的不断深入，青少年作为社区建设的胜利军，其地位显得越来越重要。为不断扩大社区组织的覆盖面，积极探索和实践社区团建工作的新路子，新模式，结合本社区实际，制定本年度社区团支部工作的计划，具体内容如下：

### 一. 指导思想

以邓小平理论和“三个代表”的重要思想为指导，以团队组织建设为基础，以项目为主导，以阵地为依托，以机制为保障，建立青少年服务社区，社区青少年的双向服务体系。以团队组织建设为主要力量，发挥团队组织的先锋模范作用，开展社区教育，提高居民素质，提高综合治理，保障居民安居乐业；开展文体活动，丰富文化生活，发展社区服务，提高生活质量及社区青少年的整体素质，形成和谐的社区人际关系。

### 二. 具体措施

1. 结合社区现有资源，吸纳青年志愿者，开展扶困助结对子等活动，定期走访看望帮助解决其生活，工作中遇到的困难。
2. 在暑期校外辅导站，组织开展青少年读书活动，宣传科普知识，倡导健康文明的生活方式。
3. 动员和组织广大团员志愿者担任校外辅导员，充分发

挥他们的人才优势和智力优势，开展文化教育，医疗卫生，法律咨询等服务活动，为社区建设贡献力量。

4. 组织动员社区青少年参加社区治安综合治理，开展法律宣传教育，倡导助人为乐，见义勇为的社会风尚，为维护社区安全稳定发挥作用。

5. 进一步健全和完善本社区团组织各项工作制度及工作资料，为创建“青少年文明社区”而努力。

6. 完成街道团工委和社区党支部交办的其它日常工作。

## 团组织月度工作计划篇四

经过上学期的酝酿，本学期初团委工作手册即将\*。将作为团委、学生会各部门的各项制度的汇总。这是政务学院团委、学生会制度化建设的一大进程。组织部将不断的完善同时认真的监督完成。

下学期各部xx级的副部选拔，组织部将联同秘书处全程跟进。

下学期的各项评优活动非常的多，组织部也将认真组织好。

日常的素拓、会务、财务工作也要继续完善。上学期这方面的日常工作还是有不少不足的。

### 工作现状与未来计划

#### 一、团委工作手册的制定与贯彻监督

手册主要包括内容有：

##### 1. 团委学生会工作制度

- 1) 考核制度
- 2) 财务制度
- 3) 会议

## 团组织月度工作计划篇五

xx协会的成立来之不易，感谢院团委领导、老师以及社团联合会的关心与支持。xx协会刚刚成立初期，很多细节的工作都还在探索阶段，工作计划如有不足还请您批评指正。现工作计划如下：

协会本着“和谐、热情、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、积极向前、热情大方的工作宗旨。

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。

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。

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：筹备协会各方面事项，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。

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。各种会议召开的背景和基本会议事务：

1、会员大会：协会的最高权力机关，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。



为充分利用xx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）。

### （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。
2. 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）考核方式

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。

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。

以上档案的保管须实行责任制，各部长离任时须将协会一切资源及资料交给指定负责人保管。

以上为工作计划，如有不足之处敬请批评指正，给出宝贵建

议。