

组织员配备比例是多少 组织员任职心得体会(大全9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

组织员配备比例是多少篇一

作为一名组织员，我有幸参与并见证了许多重要的活动和项目。在这个过程中，我经历了很多挑战和困难，也取得了许多成就和收获。通过这一段时间的工作，我深深体会到了组织员的重要性以及自己在其中的角色和责任。在这篇文章中，我将分享我在组织员任职中所得到的心得体会。

首先，作为一名组织员，我学会了如何有效地沟通和协调团队。在组织活动时，沟通和协调是非常重要的。我学会了倾听和尊重每个团队成员的意见和建议，以便能够更好地满足团队的需求和目标。我也学会了如何理解和解决团队成员之间的冲突和分歧。通过这些经验，我渐渐成长为一个能够有效地组织和管理团队的人。

其次，组织员任职给我提供了一个机会，让我更好地了解自己以及自己的优点和不足。在组织活动中，我扮演着不同的角色和责任，这让我逐渐发现了自己的潜力和能力，并找到了自己真正的兴趣和热情。通过和不同的人合作，我也意识到了自己在某些方面的不足，并为此努力改进自己的能力和技巧。这个过程让我不断地成长和进步，成为一个更好的自己。

第三，这段时间的工作让我意识到了团队合作的重要性。没有团队的支持和协作，我无法完成一些大型的活动和项目。

通过和团队成员的合作，我学会了如何将每个人的优势和专长发挥到最大程度，以达到最好的结果。我也学会了如何提供支持和帮助给团队成员，以及如何权衡和平衡不同的意见和需求。这些经验让我明白了团队合作的力量，也在其中体验到了分享和成就的乐趣。

此外，作为一名组织员，我还学会了如何有效地时间管理和资源分配。组织活动时，时间和资源是宝贵的。我学会了如何合理安排时间表和任务，以最大限度地利用时间并确保活动的顺利进行。我也学会了如何有效地分配资源和调动团队成员的力量，以及如何在有限的资源下实现最好的效果。通过这一过程，我提高了自己的时间管理和资源分配能力，也更加珍惜和利用好每一个机会和资源。

最后，组织员任职让我体验到了领导力的重要性和挑战。作为组织员，我不仅需要管理和协调团队，还需要带领他们向目标前进。在这个过程中，我学会了如何建立目标和愿景，并激励团队成员为之努力。我也学会了如何提供指导和支持，以及如何发挥每个人的潜力和才能。通过这一过程，我尝试着成为一个合格的领导者，并不断努力着提升自己的领导能力。

总结起来，作为一名组织员，我通过这段时间的工作学到了很多，收获了很多。我学会了如何沟通和协调团队，了解自己的优点和不足，明白了团队合作的重要性，掌握了时间管理和资源分配的技巧，以及体验了领导力的挑战和乐趣。这些经验和体会将会伴随着我成长，并对我未来的发展产生积极的影响。作为一名组织员，我将会持续努力并不断学习，以更好地发挥自己的作用，并为团队的成功做出贡献。

组织员配备比例是多少篇二

作为一个组织员，我在过去的几年中担任了这一重要职位，积累了不少经验和体会。作为一个组织员，职责不仅仅是组

织和管理成员，还需要具备领导能力、沟通能力和解决问题的能力。通过这些年的工作，我深刻认识到组织员的重要性，也总结出了几个心得体会，希望能与大家分享。

首先，作为组织员，我认识到沟通是非常重要的。在一个组织中，成员们来自不同的背景，拥有不同的意见和观点。作为组织员，我需要与他们进行有效的沟通，了解他们的需求和想法。只有通过良好的沟通，才能确保组织的顺利运行。因此，我经常组织团队会议，积极倾听成员们的意见，及时解答问题，确保团队的目标和方向得到明确。

其次，作为组织员，我明白领导能力是不可或缺的。领导能力包括激励成员、赋予责任和指导方向等方面。作为组织员，我时常给予成员们鼓励和支持，激发他们的潜力，提高他们的工作积极性。同时，我也会给予他们适当的责任，培养他们的领导潜力和团队合作能力。通过我的努力和指导，组织的目标能够更好地实现。

另外，作为组织员，解决问题的能力也是必备的。在组织中，难免会出现各种各样的问题，如人员调动、财务问题等。作为一个组织员，我需要积极主动地解决这些问题，保证组织的正常运转。在解决问题的过程中，我会调动成员的积极性，鼓励他们提出建设性的意见和解决方案，以确保问题能够迅速得到解决。通过不断学习和实践，我的问题解决能力得到了很大的提升。

最后，作为一个组织员，我明白团队合作是组织成功的关键。在团队合作中，每个成员都发挥着重要的作用，没有一个人能独立完成所有的工作。因此，我重视团队的合作和协作精神。在组织的运作过程中，我鼓励成员之间相互支持和帮助，形成团结的力量，以应对各种挑战。通过大家的共同努力，我所在的组织取得了很好的成绩。

总的来说，作为一个组织员，我领悟到沟通、领导能力、问

题解决能力和团队合作的重要性。只有通过良好的沟通，我们才能更好地了解成员的需求和意见；只有具备领导能力，我们才能能够指导团队并完成目标；只有具备解决问题的能力，我们才能迎接各种挑战；只有通过团队合作，我们才能能够克服困难和取得成功。我相信，只要我们不断总结经验，不断提高自己，就能够更好地发挥组织员的作用，为组织的发展贡献自己的力量。

组织员配备比例是多少篇三

组织员是一个学生组织中至关重要的角色，他们负责协助组织的日常事务，组织和策划各类活动。作为一个组织员，我有幸接触到了许多宝贵的经验和教训，这些经验不仅让我学到了很多实用的技能，也让我深刻理解了责任和领导的重要性。在这篇文章中，我将分享我作为一个组织员的心得体会。

首先，作为一个组织员，我意识到了团队合作的重要性。在这个角色中，我需要与其他组织员密切合作，以确保活动的顺利进行。在每个项目中，我都要与团队成员讨论和制定计划，并确保每个人都清楚自己的责任。通过团队合作，我们能够有效地分工合作，充分利用每个人的长处，最大程度地提高工作效率。同时，团队合作也培养了我的沟通和协调能力，教会了我如何与不同角色和个性的人合作，并在冲突和困难面前保持冷静和耐心。

其次，作为一个组织员，我学会了如何细心和注重细节。组织活动需要安排许多细节，例如场地预订、宣传、物资购买等。通过这些任务，我逐渐培养了较强的细心和耐心，学会了在细节中发现问题并及时解决。我明白，细小的差错可能会对整个活动产生不良影响，因此，我在工作中始终保持关注、认真细致地完成每一个任务。这样的态度使我能够在工作中尽善尽美，确保活动的成功。

第三，作为一个组织员，我学会了担当和解决问题。在组织

一个活动的过程中，难免会遇到各种挑战和困难。作为一个组织员，我理解到不能回避问题，而是应该主动面对和解决问题。我学会了思考和分析问题产生的原因，并寻找最适合的解决方案。有时，我也需要在团队中起到领导的作用，带领团队一起寻找问题的解决方案。通过解决问题的过程，我逐渐培养起了解决问题的能力和决策的自信。

第四，作为一个组织员，我明白了领导力的重要性。虽然我在组织中的职位不是领导者，但我意识到每个人都可以在不同的层面上发挥领导的作用。作为一个组织员，我积极参与并提供自己的见解和建议，以帮助团队做出最佳决策。我尝试成为团队中的榜样，鼓励其他成员尽力而为。通过这些行动，我意识到领导并不仅仅是指挥他人，而是通过行动和影响来激发其他人的潜力，从而推动整个团队的发展和成功。

最后，作为一个组织员，我深刻理解到陪伴和关怀的重要性。组织员起着桥梁的作用，联系组织与成员之间的关系。在与成员的接触中，我付出着更多的时间和关注，以了解他们的需求和关切。我尽力为他们提供支持和帮助，让他们感到组织的温暖和关怀。通过这样的行动，我发现我能够建立更紧密的人际关系，也更加理解了人与人之间的情感纽带的重要性。

总之，作为一个组织员，我学到了许多重要的经验和教训。团队合作、细心注重细节、担当和解决问题、领导力以及陪伴和关怀，这些都是组织员工作中需要具备的重要素质。通过这次任职经历，我在自身的成长和发展中得到了实践和锻炼，并且将这些经验运用到了生活和未来的工作中。我相信，这些经验将会对我今后的发展产生深远的影响。

组织员配备比例是多少篇四

随着人类步入信息时代和知识经济时代，市场和人才的竞争日

益激烈,企业员工职业发展成功的标准也日益提升并且呈现了时代的特点;下面是有组织员工评语,欢迎参阅。

- 1、工作能力强,能带领本组员工积极开展各项工作,起带头作用。
- 2、对工作认真负责,工作过的几个岗位,产品质量都很稳定,在本岗位不忙的情况下,能主动帮助其他的岗位,做人更是积极向上,是我们大家学习的模范。
- 3、该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来,不仅工作认真、做事效率好,而且上班的纪律也很好,值得各位同事学习。
- 4、工作热情高;人品端正、德行优良、自身修养较高、对待客户诚信;对待工作严谨、处处为公司考虑,能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快、受到大多数客户的好评。
- 5、协作意识特别强,哪儿需要哪儿去,休息也心系酒店。
- 6、该员工平时工作认真,有高速度、高效率、高质量的工作表现,且在日常生活中能与其他同事团结友爱,互助进取!
- 7、作为一名老员工,他工作勤勤恳恳,不论是部分一样平常工作,还是在pa需要的时间,他都能挺身而出,带领团队共同完成任务。
- 8、工作认真负责,在收银这个岗位上表现很优秀,得到大家的一致好评。团结员工,品德高尚,平时收银不忙时经常到前厅为顾客服务。
- 9、该员工平时积极向上,不仅配合度较好,且平时工作表现也很努力,在工作时能以认真、仔细、负责的心度去做好自己的工作。

10、作为领班起到了很好的带头作用。

11、，在日常工作中能团结同事，互帮互助。实干精神强，得到全体员工的好评，是酒店的好榜样。

12、她负责集团行政工作以及对外宣传，工作认真负责。海华二十年周年庆典期间，她辛勤付出，圆满完成集团20xx年度工作目标之一，获得肯定。

13、作为领班能吃苦耐劳，服从工作安排，不管调到哪个岗位，从无怨言，在工作中能起到很好的带头作用。

14、该员工平时工作仔细、认真、负责，不但执行力强，且工作配合度也好，有积极向上的工作心态，能主动协助其他同事工作，并且能按时完成上级领导安排的相关工作！

15、工作认真负责，能出色的完成。虚心好学，进步快，菜品质量稳定，能主动帮助其他岗位工作。

16、勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

17、在最忙的时候一个人做两个人的工作，从无怨言。

18、来酒店五年，大学文化，去年被提为收银员，对工作认真负责，跟同事关系很好，无论是在工作之中，还是在生活之中都很关心他人，每月都被评为一等奖。

19、忠于职守，敬业爱岗，做事情认真负责。在本岗位不忙的时候能积极主动地帮助他人，得到大家好评。

20、不怕苦、不怕累，对工作兢兢业业，在春节期间一个人做凉菜，每天所有工作一个人完成，在质量和速度上都有保证，天天加班加点，连中午都不休息，从来不在领导面前说“不”。

21、工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，业务水平也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习，新晋社会如此努力难能可贵。

22、他爱岗敬业、忠诚企业，精于暖通设备，是优秀的技能人员。平时工作不但以身作则，还积极帮助部分同事掌握、提高技能，与各人共同进步。

23、良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

24、对工作勤勤恳恳，任劳任怨。更有公而忘私，以大局为重的精神，在平时的工作中不仅把自己的本职工作做的精益求精，还能主动协助其它的岗位把工作作好，值得我们好好学习。

25、工作积极热情度高，能吃苦耐劳，每次在门口挽留顾客的激情很浓。

26、工作认真踏实，性格直爽，出菜快，能吃苦耐劳，对人和蔼，能出色地完成每天的工作。

27、该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

28、工作认真负责，人很和蔼，对同事关心，晚上值班即使回去的再晚也无怨言，默默无闻。

29、她责任心强、工作认真细致。平时严把工程质量关，在预决算方面为公司核减不少资金，在公司创精品理念下，积极贡献了自己的一份气力。

30、工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

31、身为主管，关心员工。经常顶服务员的岗位，连续两个多月都没有工休。

32、酒店的金牌服务员，也是本店公认的微笑天使，能得到广大顾客的好评，做任何事情从不斤斤计较，每天早上第一个来店堂做卫生，迎接当天的顾客，确实是优秀员工。

33、工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正、做事塌实、行为规范、对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

1、工作态度端正，业绩比较突出。

2、对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

3、该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，

业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

4、工作热情高;人品端正、德行优良、自身修养较高、对待客户诚信;对待工作严谨、处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快、受到大多数客户的好评。

5、工作认真，负责;工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好;对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

6、今年完成了公司制定的任务，态度端正。

7、勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长;工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果;悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作;能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长;能在业余时间精专业务知识，提高工作能力;悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

8、优秀的业务水平，为公司创造出较好的企业效益，与同事相处和谐。

9、工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

10、工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

11、工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，业务水平也在

学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习，新晋社会如此努力难能可贵。

12、工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正、做事塌实、行为规范、对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

13、工作认真，积极勤奋，进步很快。在短时间内掌握工作要点，在内勤中起了榜样作用。

14、专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益。

15、办事方法有改进，工作有进步，该员工做事情踏踏实实、做人本分，能够虚心接受市场招商经理的建议，努力学习不足之处；大力开发所负责区域的空白品种，并积极和经理进行各种环节的沟通；在*年*月份进步异常迅速；对待工作兢兢业业，处处为公司考虑，不记个人得失。

16、良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

1、该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

2、好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公

司员工树立良好形象并起到带头作用;为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

3、对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用。

4、勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长;工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果;悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作;能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长;能在业余时间精专业务知识，提高工作能力;悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

5、工作认真，负责;工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好;对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

6、工作态度端正，业绩比较突出。

7、工作认真刻苦，服务态度非常好，使经理在xxxxx的时候没有后顾之忧;工作积极，热情周到，有一定的领导能力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作，爱岗敬业、乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

8、工作热情高;人品端正、德行优良、自身修养较高、对待客户诚信;对待工作严谨、处处为公司考虑，能够虚心接受同事给予的建议并改正;学习进步较快、受到大多数客户的好评。

9、良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益;工作认真负责，积

极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

10、工作认真负责，积极主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

11□20xx全年工作中，钟欣桐作为公司销售部的一名营业人员，她勤劳真诚，敢于面对，睿智进取地努力工作，表现优异。她时刻心系客户交货所需，为厂内争取合理生产时间，积极做好公司内部与客户的桥梁作用，主动配合各项管理工作值得我们学习。

12、工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正、做事塌实、行为规范、对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

13、该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来，不仅工作认真、做事效率好，而且上班的纪律也很好，值得各位同事学习。望各位同事以以上人员为榜样，在今后的的工作中，把自身的发展与公司的发展有机的结合在一起，一起创造什么什么公司辉煌的明天！

14、优秀的业务水平，为公司创造好的企业效益，与同事相处和谐。

15、在20xx年的一年里，张怀庆同志能够认真学习专业知识，通过各种方法、渠道如：网络、专业公司、期刊杂志等搜集专业信息，时刻关注电脑等设备的动态变化，因为网络病毒传播速度快，范围大，如果不能迅速排除，将会给公司的正常业务带来影响，张怀庆同志利用自己的所学知识，一次次

一个个一台台的把病毒、故障从计算机中清除掉，保证了公司计算机的正常使用。公司办公场所的搬迁，所有计算机电脑需要重新进行安装调试，工作量非常大，其他人又帮不上手，而当时他家中正在利用假期进行房屋装修，家中又只有他一个壮劳力，妻子又怀孕在身，他楞是克服了自己的困难，起早贪晚默默的往返于公司，完成了计算机的网络布线及广域网的连通及兄弟公司办公地址的综合布线、局域网建设的工作。在后期的工作中，实现了三部接入养老网和医疗网，解决了只能回总部进行入库工作的问题。调整了二部养老及医疗网络ip地址，使业务二部每台机器可以同时登陆养老及医疗系统。

16、是综合部的一名员工□20xx年6月来到公司，主要负责公司电脑、打印机等设备的技术维护工作，几年来始终在自己的岗位上努力的工作着。特别是在20xx年的工作中表现较为突出，得到了员工的一致好评，被评选为20xx年度公司优秀员工。

17、他为成为石油人而自豪，为成为广陆的一员而骄傲。他迎着初春的寒风上井，顶着盛夏的烈日苦干，又迎战了秋冬的风雪，他全年320天在前线默默地工作着，无私地奉献着，他就是优秀员工丁志县。

组织员配备比例是多少篇五

加强组织员队伍建设是做好发展党员工作的重要环节。建立一支数量足、质量高、素质好、责任心强的组织员队伍，严格把好党员队伍的入口关，是提高新党员质量的可靠保证。按照中共中央组织部、中共教育部党组、共青团中央《关于加强和改进在大学生中发展党员工作的大学生党支部建设的意见》和中共吉林省委组织部《关于加强全省组织员队伍建设的意见》，特制定本条例。

第一章 组织员的设置

第一条

我校的党委组织员分为专职组织员和兼职组织员两种职务。党委建制学院（部）至少配备1名专职组织员；总支建制的学院不配备专职组织员。

第二条

在校关工委设路2名兼职组织员。

第三条

党委建制学院（部）设路组织员的数量，根据该党委全年发展新党员的数量配备，每发展60名新党员，配备1名专职组织员。

第四条

不设专职组织员的党总支，其单位发展党员工作由校党委组织员办公室选

派专职组织员协助做好发展党员工作。

第五条

组织员作为校党委派驻发展党员单位的代表，编制为2种：一是学校编制；

二是学院（部）编制。

第二章 组织员的任职条件、职责及作用

第六条

组织员的任职条件

- 1、认真贯彻执行党的路线、方针和政策，思想上政治上与党中央保持一致。
- 2、党性强，作风正，敢于坚持原则，懂得党的基本知识，有独立工作能力。
- 3、具有大学以上文化程度，身体健康。
- 4、原则上为具有副处级以上职务的党员干部。
- 5、党龄在5年以上，并有一定的党务工作经验。

第七条

指导责任。

第八条

组织员的具体职责

- 1、按照上级党委和校党委的要求，从实际情况出发，指导基层党组织制定发展党员工作规划，并在此基础上提出本单位年度计划和中、长期发展党员工作规划。
- 2、紧紧围绕党在新时期的中心任务给党的建设提出的新课题，深入实际，调查研究，协助基层党组织完成发展党员规划，注意研究和总结发展党员工作的经验，及时向党委报告全局性、倾向性的问题，提出解决问题的意见和建议，认真总结经验，通过各种有效途径，加强对发展党员工作的指导。
- 3、搞好积极分子队伍建设，指导基层党组织做好对入党积极分子的挑选、培养和教育工作，不断扩大入党积极分子队伍。

4、组织员对新党员的质量负有特殊责任。对基层党组织发展入党的每一个对象，都必须进行严肃认真的审查。负责对发展对象进行考察、审查和组织谈话工作，并根据党章的规定，提出能否发展的意见，把好发展新党员的质量关。

5、指导和督促基层党组织做好对预备党员的培养、教育、考察和转正工作。

6、检查基层党组织严格组织生活和坚持“三会一课”制度的情况及实际效果。

7、调查研究党员的思想状况，向党组织提出对党员进行教育的建议，搞好党员教

育工作。

8、经常了解基层党组织在党员管理工作中的经验和存在的问题，及时向校党委提

出改进措施和建议。

第九条

组织员集体研究。

第三章 组织员的管理

第十条

组织员办公室的设路。

此项工作。

第十一条

组织员办公室的任务

- 1、在校党委领导下，对基层党组织的发展党员工作进行宏观指导，保证发展党员的质量。
- 2、对组织员进行发展党员工作的业务培训，提高组织员的业务水平。
- 3、检查基层党组织的党员教育和管理情况。
- 4、指导基层党组织做好预备党员和入党积极分子的培养、教育和管理工作的。
- 5、发现基层党组织在党员教育和管理工作中的经验和存在的问题，及时提出改进措施和建议。
- 6、检查落实党委发展党员规划和计划的落实情况。
- 7、负责全校组织员的管理、发展党员、党员管理教育和基层组织建设等工作。

第四章 对组织员的工作要求

第十二条

组织员的工作受校党委领导，所有工作都向校党委负责。要坚持原则，定期向组织员办公室汇报工作，自觉抵制不正之风。

第十三条

按照组织员办公室对发展党员工作的要求，及时完成发展党员预审任

务，上报本单位当年发展党员计划。第十五条

所在单位的发展党员工作（包括发展新党员、预备党员转正）都必须经组织员办公室同意。不得未经发展党员预审、未经培训发展党员和进行预备党员转正。

第十七条

取消其预备党员资格。

第十八条

组织员在工作中遇到特殊情况，如果本人无法处理，应及时向组织员办

公室汇报，请组织员办公室协助处理。

第五章 组织员队伍建设

第十九条

进一步加强组织员自身建设。组织员办公室定期向校党委汇报工作，代表党委对组织员的工作进行检查、指导，每四年结合校党委“创先争优”表彰进行一次“优秀组织员”的评选与表彰。组织员要认真学习马克思主义理论和“三个代表”重要思想，进一步加强政治理论修养，提高政治素质和党性觉悟。

第二十条

组织员要认真学习党建理论和业务知识，搞好调查研究，对所属单位党组织的党的基层组织建设现状、党员状况、当年发展对象、预备党员和入党积极分子的状况做到心中有数。

第二十一条

组织员要具有坚定的政治方向，强烈的事业心和政治责任感，坚持党性原则，实事求是，正确行使组织员的职权，敢于抵制不正之风。

第二十二條

组织员要认真总结发展党员工作的经验，及时发现新问题，并且善于解决问题，每年要写出一份调查报告或经验总结材料。

第六章 组织员的待遇

第二十三條

按照中共中央《关于加强党员教育工作的通知》（1983年2月）、省委组织部《组织员工作条例》（吉组发„1986“2号）和省委组织部《关于在大学生中发展党员工作的意见》（吉组发„1992“6号）文件、省委组织部和省高校工委联合下发的《加强和改进在高校学生中发展党员工作的意见》（吉高校联字„2004“1号）文件规定，专职组织员为同级实职岗位，组织员的任免按干部管理权限履行相应审批手续，由校党委任命，享受同级干部的待遇。

第二十四條

按照规定，校党委给予专职组织员定额工作补贴。

第二十五條

本条例由校党委组织员办公室负责解释。

组织科、组织员办公室

工作职责

一、抓好下级党委的思想、作风建设；督促下级党委加强以民主集中制为核心内容的各项规章制度的制定和执行，帮助健全党委的议事规则、决策程序，并检查督促其严格执行党的组织制度，按期进行换届选举。

二、抓好基层党组织建设。根据每个基层党组织都建设成为坚强的战斗堡垒的指导思想，调查了解、掌握分析基层党组织建设的情况，拟订基层党组织建设工作规则，提高改进和加强的意见与建议，总结推广基层党组织建设的经验，组织、指导开展有关基层党组织建设的各项活动，承办审批基层党组织召开选举大会、改建或新建党组织，以及变更组织关系、执行党的组织制度等方面的具体事务。

三、抓好党员的教育管理。主要是制定党员学习教育的规划、办法，组织编写党员学习教育的教材，指导并督促检查党员学习教育工作，并综合、协调各有关部门对党员进行马克思主义基本理论、党的基本路线、党的基本知识的学习教育。指导和承办表彰优秀党员、先进党组织的工作，研究党员教育工作中的新情况、新问题，制定切实可行的党员管理措施，扎实抓好流动党员的教育管理，做好民主评议和处置不合格党员的工作。

四、抓好发展党员工作。主要是按照“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，制订发展党员的长期和近期规划，研究解决发展党员工作中出现的问题，指导和承办发展党员工作，检查发展党员的方针、政策的落实情况。

五、抓好党费的收缴、管理和使用工作，做到按比例逐月收缴，按规定及时上解，按制度抓好管理。

六、抓好党员组织关系的接转工作，做到接转流畅，遵章守规，手续齐备，填写规范，回执到位。

七、抓好党内信息库管理和定期统计工作，做到资料齐全、

真实准确，专人负责，定期维护，充分利用，严格保密。

八、抓好农村基层干部队伍的激励管理工作。按照“真正重视、真情关怀、真心爱护”的要求，研究制定农村基层干部选拔任用和教育管理的配套措施，逐步扩大农村干部海推直选产生方式，探索建立农村基层干部激励保障机制，充分调动农村基层干部的工作积极性。

党员组织关系接转工作

党员从某一单位或地区党的基层组织转入另一单位或地区党的基层组织时，必须接转组织关系。组织关系转移需经党组织批准，并且按一定的组织级别开展。

党员组织关系信件有两种：一种是《中国共产党党员组织关系介绍信》，即党员正式组织关系；一种是《中国共产党党员证明信》，即党员临时组织关系。党员因临时离开本单位，到新的单位帮助工作，或外出参加学习、轮训、实习、考察等，时间不超过6个月，一般不转移党员组织关系，可开具《中国共产党党员证明信》。

党员组织关系接转工作程序：

1、党员在转移组织关系时，应与其所在党支部开出证明，由党员本人带证明到上一级党委组织部门办理接转手续。跨县以及跨乡镇、跨县直部委办局转移组织关系，一律经县委组织部办理接转手续。

2、转出党员组织关系的党组织在该党员未到接收地（单位）党组织接转组织关系前，负有管理责任。对于过期党员组织关系介绍信，要弄清原因，分清责任。那些无正当理由，不及时转移组织关系，导致党员组织关系介绍信或党员证明信过期的，应给予严肃的批评和教育。其中超过6个月不参加党的组织生活的，要按照党章规定作自行脱党处理。如系经办

人工作不慎造成的，要对经办人进行严肃的批评教育。

3、各乡镇、主管局在接收党员组织关系介绍信时，要认真审查核对，对不符合接转手续要求的组织关系介绍信（如权限不符、内容不全、有涂改痕迹等），要退给本人，让其按规定重新办理接转手续。

流动党员 “三个一” 管理制度

为切实加强流动党员的教育管理，充分发挥流动党员的先锋模范作用，特制定流动党员“三个一”管理制度：

1、党员流动前必须给支部一个请示，让支部知道去向。要求每名党员在外出前，以书面和口头的方式向支部提出申请，说明外出理由，外出时间，外出地点，从事职业，主要经营业务等情况，并领取《流动党员活动证》；对于外出工作（经营）地点有变化的要及时向支部进行汇报，使支部能够及时掌握外出党员动向，便于加强联系与管理。

2、流动党员年中必须进行汇报，让支部知其情况。每名外出党员半年向支部进行一次汇报（口头或书面），汇报的内容主要包括半年来的学习、思想、工作、生活情况，重点是遵章守纪、执行党的各项方针政策，履行党员义务和发挥作用情况。党支部应将党员的汇报情况记录归档，作为年终评议党员的主要内容。对于不及时汇报的，支部应通过有效的方式进行批评教育，对于经批评教育不及时改正的，根据民主评议党员有关规定进行处理。

3、流动党员每年底必须回原支部参加一次会议，开展民主评议。基层党支部要利用年底（春节）大多数党员回乡探亲的时机，通过查验《活动证》，了解在外参加组织生活情况；通过集中轮训、个别座谈等形式加强流动党员教育，不断增强其宗旨观念。同时认真开展一年一度的民主评议党员工作，并把评议结果记入党员个人档案。

党费收缴

(1) 按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后）为计算基数，按规定比例交纳党费。每月工资收入（税后）在3000元以下（含3000元）者，交纳月工资收入的0.5%；3000元以上至5000元（含5000元）者，交纳1%；5000元以上至10000元（含10000元）者，交纳1.5%；10000元以上者，交纳2%。

(2) 实行年薪制人员中的党员，每月以当月实际领取的薪酬收入为计算基数，参照上述比例交纳党费。

(3) 不按月取得收入的个体经营者等人员中的党员，每月以个人上季度月平均纯收入为计算基数，参照上述交纳党费。

(4) 离退休干部、职工中的党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，5000元以下（含5000元）的按0.5%交纳党费，5000元以上的按1%交纳党费。

(5) 农民党员每月交纳党费0.2元。学生党员、下岗失业的党员、依靠抚恤或救济生活的党员、领取当地最低生活保障金的党员，每月交纳党费0.2元。

(6) 交纳党费确有困难的党员，经党支部研究，报上一级党委批准后，可以少交或免交党费。

(7) 预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

(8) 党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。持《中国共产党流动党员活动证》的党员，外出期间可以持证向流入地党组织交纳党费。

(9) 党员工资收入发生变化后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的工资收入为基数，按照规定比例交纳党费。

(10) 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续6个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

基层党组织换届工作程序

1、基层党的委员会、总支部委员会、支部委员会任期届满进行改选前，要向上级党组织请示。主要内容包括：召开党员大会的时间、指导思想、主要议程、选举产生的办法和委员候选人名单。

2、上级批准后，应根据实际情况和上级的批示精神，下发关于召开党员大会的通知。通知内容包括：召开党员大会的时间、指导思想、主要任务、选举产生的办法和委员候选人条件以及下届委员会成员构成原则、条件、酝酿推荐办法等。并确定筹备工作有关事项及明确分工。

3、委员会候选人，按照德才兼备和班子结构合理的原则提名，由上届委员会根据多数党员的意见确定，报上级党组织审查同意后，在党员大会上举行选举。委员候选人的差额为应选人数的20%。

4、委员会委员在任期内出现空缺，应召开党员大会补选。必要时，上级党组织可以调动或者指派党支部的负责人。

5、委员会的书记、副书记的产生，由上届委员会提出候选人，报上级党组织审查同意后，在党支部委员会全体会议上举行选举。

6、召开选举大会。有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。候选人得票数超过到会人数二分之一的可当选，否则要进行重选。

7、向上级党委报告选举结果及委员分工情况。

组织员配备比例是多少篇六

组织员是一个机构中非常重要的角色，他们承担着将组织的文化和价值传递给下一代成员的任务。为了更好地发挥组织员的作用，一些组织举办了培训，对组织员进行全面的教育，使他们具备更多的技能和知识。我也有幸参加了一次组织员的培训，并且获得了很多收获。

二段：培训内容

这次组织员培训的内容非常全面。我们学习了各种组织管理技巧，在课堂上的角色扮演和案例分析中学到了如何更好地维护组织形象和利益。同时，我们也观看了一些优秀的组织员实际操作的视频，从中学习他们的管理经验。此外，还有一些课程是关于如何有效与组织成员沟通，如何挖掘组织成员的潜力、如何维护组织成员关系等。

三段：培训方法

对于这次组织员的培训，我认为最有收获的是学习方法上的改变。与传统的教学方式不同，这次培训使用了互动性比较强的教学方式，让我们在课程学习过程中感受到了更多的乐趣。例如，课堂上老师会给大家提出一些问题，让我们自己思考解决方案，或者将我们分成几组，进行小组合作学习，来模拟实际工作场景。这种互动式的方法可以有效地激发我们的学习热情，同时也让我们更好的理解和记忆培训内容。

四段：培训收获

这次组织员的培训没有仅仅带给我新的知识，我还学到了许多实践经验。在课程中，我掌握了更多的组织管理技巧，学会了更好地处理组织内部矛盾，更加有效地执行任务和规划工作。同时，我也了解到了组织员的角色和工作性质，让我更加深刻地理解了组织文化和价值。

五段：总结与展望

通过这次培训，我认为组织员的使命并不仅仅在于维护组织的利益和形象，更多的是要与组织成员建立深入的联系，了解他们的需求和想法，并鼓励他们发掘自身的潜力，从而更好地完成组织内的任务。在未来的工作和生活中，我将努力将这次培训所学到的知识和经验应用到实践中，并不断总结和探索更好的组织管理方法，带领组织一起进步。

组织员配备比例是多少篇七

镇党委书记刘舜尧

同志们：

今天很高兴参加这样一种形式的生活会。听了大家的发言，我很受启发。支部生活会这种形式很好，大家踊跃发言，剖析自我，谈认识，讲体会，开展批评和自我批评等，并提出一些很好的意见和建议，使支部生活会能够紧贴实际、生动活泼、富有成效，达到了查摆问题、统一思想、制定措施、促进工作的目的。在《中国共产党章程》中明确规定，“每个党员，不论职务高低，都必须编入党的一个支部、小组或其他特定组织，参加党的组织生活，接受党内外群众的监督”。

借此机会，我谈三点意见：

工作的新局面。我想，这也是对我们贯彻落实好科学发展观的最重要的要求之一；抓重点，就要有创新的意识和行动，敢于自加压力，敢于赶超一流，敢于到全国去争位次。

二是抓落实要注重团结协作。全镇工作是一个整体，每一个个体都是其中的承担者和管理者，份量相当，没有孰轻孰重。工作安排有时会出现你多我少的现象，这就需要彼此的理解

和相互的配合。每个集体的团结协作、取长补短、互相配合、互相支持是非常重要的，它也是能否凝聚人心的关键所在。希望大家都能够珍惜缘分，注重协作，懂得协调，努力保持我们这支团队携手共进、昂扬向上的良好风貌，促进各项工作的顺利开展。

第三，党员干部要为群众作表率。党员干部身处群众中间，接受群众的评议和监督也最直接。因此，既要注重提高自身素质，又要始终忠于职守、爱岗敬业，通过自己的一言一行、一举一动真正让群众认可、让群众信服。要自觉服从组织的安排，无论身处哪个岗位，都能够在这个岗位上兢兢业业地履责、扎扎实实地工作，做到有了成绩不邀功，出了问题不诿过，体现一个党员的良好素质。

总之，机关党建工作不是可有可无，而是非有不可，不是务虚，而是务实，不是无所作为，而是大有作为。只要每个支部都来重视，投入精力，下了功夫，效果就会越来越明显；只要围绕中心来谋划、来安排、来落实，活力就会越来越旺盛；只要狠抓载体，多搞活动，抓手明确，措施得当，机关党建工作肯定会有成效。我相信，这样坚持两、三年时间，机关支部生活质量就会有很大提高，干部党员的思想和精神面貌就会有一个大的改观，支部建设和机关党建工作就会迈上一个新的台阶。

组织员配备比例是多少篇八

组织委员工作计划书

时光飞逝，岁月如梭，转眼间，我们已经在大学里生活了三个学期，除了每天的学习生活外我并没有为班级做什么事情，所以借这次新选班委，担任组织委员，为同学们服务，也借这次机会来锻炼自己，这个学期我们的学习任务都很繁重，各种压力都使大家紧张起来，作为组织委员的我就有职责竭尽我所能来减轻大家的压力，让大家学习愉快，生活愉快！

2协助团支书做好发展团员工作，了解入党积极分子情况，负责对入党积极分子进行培养、教育、考察。

3配合各个班委组织各种各样丰富多彩的课外活动。

4协助班长以及其他班委的工作

1协助配合院团委搞好各项组织工作

2做好发展团员，团员培训，按时收缴团费等常规工作

3协助各班委筹划组织班级特色活动，调动同学们参加各项活动的积极性

组织委员工作计划

我很荣幸能继续担任班里的组织委员，作为班委的一个分支，首先我在这里感谢全班同学和老师对我的信任，因为我认为组织委员是一个班委里比较重要的职位，他的工作就是要处理好班级各班委之间和各成员之间的协调，对班级工作有一个具体的辅助作用。为了能让组织委员在下学期更好的发挥作用，更好的为班级和同学们服务，结合这学期的各种情况我大概制定了以下几条工作计划： 一、工作方面：

2. 做好每次会议记录和活动记录，并从中发现问题和解决问题。3. 其他辅助类工作。比如协助宣传委员组织人员进行宣传活动等等。

二、活动方面：多举行文艺、体育方面的班级活动，丰富同学们的课余生活，不仅能使同学们较充分地利用课余时间，减少虚度光阴的情况，还能促进同学之间的友情，增强班级的凝聚力。

1、在其中组织全班进行一次活动，放松同学们心情的同时进

一步促进班级团结。具体活动地点、方案在班会上同学一起表态，再根据大多同学的意见去组织、策划。

2、如果在同学学习之余，还有较充足的时间就组织一个知识竞答比赛，内容就是关于一些生活常识以及大二下学期学的一些内容，在放松愉悦的同时帮助同学们巩固一下所学的内容。

3、积极组织同学参加学校学院举行的 各类活动。

三、学习方面：

1、继续上学期班级学习方面好的措施，加强班级考勤工作，2、组织同学在外语四级考试方面学习，如听力、练习。确保有更高的通过率。我相信在全班同学的共同努力下，我们班在工作和学习方面都会取得优异的成绩。

201x xx班组织委员工作计划

本学期很荣幸能担任班级的组织委员，作为一个新班委，首先我在这里感谢全班同学和辅导员对我的信任，因为我认为组织委员是一个班级很重要的职位，他的工作就是要处理好班级各班委之间的协调，对班级工作有一个全面的统筹。虽然我是一个新的班干部，但是我相信自己会在这个职位上做好，能为同学和班级做出自己的一点点贡献。

一、工作方面

- 1、努力配合各班委做好学校交给的各项任务。
- 2、做好其他辅助类工作，例如帮助团支书做好团会。
- 3、组织开展班级各项活动，丰富同学们的课外生活。

二、活动方面：

1. 开展志愿者活动。比如清除校园小广告，捡垃圾，整理图书馆书籍，到博物馆、纪念馆做一次志愿者等。这类活动能帮助我们树立大学生道德观念，为人民服务的意识，又能尽我们的一点力量为社会做一点贡献。

2. 筹划组织社会实践活动。这部分活动，旨在多向同学们提供一些与社会交流的机会，使同学们能在与社会的接触中提高自身各方面的能力。并利用在系学生会工作的契机获取更多一些信息，联系一些好的社会实践点，希望能多多动员有志者提高自身素质的同学参与到活动中来。

3. 开展班级文娱活动。班内活动主要是文娱活动。班内活动主要

是以文娱方面为主，分体育和晚会等方面。院内有篮球、排球、足球等活动，原先都是参与比赛的同学是比赛的主体，我想改变这样的方式，拉拉队其实也起着十分重要的作用。首先比赛的同学会积极参加比赛，其次应动员班内的同学加入啦啦队的行列，为我们班加油，同时平时忽略的一些细节。比如，为参赛的同学买水等也属于我们应注意的一些小细节。相信一次次的集体活动一起同心协力的努力，班级的凝聚力一定会有很大的提高。其次组织班级联谊，增进班级之间的联系。

三、学习方面：

1、加强本学期班级学习方面好的措施，加强班级考勤工作。

2、集全班级力量为计算机、英语考试的同学服务，确保有个搞得通过。

3、做好12月份和6月份的a级备考工作，确保全班通过英语考

试。世上无难事，只要肯攀登，我相信在全班同学的共同努力下，我们班在工作和学习方面都会取得优异的成绩。总之，本学期的计划是累积工作实践。为同学们提供与社会交流的机会，并且开展一些有趣的班级活动，增强班级凝聚力，使班级渐渐成为一个和谐团结的班级。

组织员配备比例是多少篇九

近日，我参加了公司组织的一次员工培训，主要针对组织员的培训，让我们更好地了解如何管理组织，发挥组织的作用。在这次培训中，我学到了很多新知识和新技能，同时也有了收获和体会。

首先，在培训中，我们学到了许多关于组织管理的理论知识，这些知识为我们在实际工作中的组织管理提供了很好的指导和支持。我们学习了组织的定义、类型、目的和特点等，深入了解了组织的本质和重要性。同时，我们也学到了如何有效地规划组织结构、完善组织流程、提高组织效率，掌握了一些实用的组织管理技巧，为我们在实际工作中的组织管理提供了很好的帮助。

其次，培训中还包含了一些实践操作和案例分析，以便我们将理论知识应用到实际操作中去，加深对组织管理的理解和掌握。在操作中，我们学会了如何设计优化组织结构，如何制定组织流程来达成企业业务的目标，如何协调组织各部门之间的关系来实现良好的沟通和协作等，这些技能将会对我们在日常工作中的组织管理起到很好的作用。

再次，培训过程中，我们有机会和其他公司的组织员进行深入的交流和学习，分享彼此的经验和心得体会。在交流中，我们不仅认识到了其他公司的组织员是如何运作的，而且我们还发现自己和其他公司的组织员在某些方面有相似之处。通过这种交流，我们可以互相借鉴，分享组织管理的经验，给予彼此更多的启发和思考。

另外，在培训中，我们也预测了在未来发展中，组织管理会面临哪些新的变化和挑战。如：全球化对组织管理提出了新的要求、数字化技术的不断发展，虚拟团队的不断出现，这些因素都对组织管理提出了新的要求和挑战。这些变化和挑战将会让我们在未来的组织管理中需要具备更多的技能和能力，需要不断提高自己的组织能力和应对能力。

最后，通过此次培训，我认识到了组织管理对企业发展起到的重要作用，学习了一些新的技能和方法，感受到了学习的价值和重要性。我相信在今后的工作中，我会更加努力地发挥自己的组织管理能力，为公司的发展做出更大的贡献。