# 报社编辑年终工作总结报社编辑工作总结

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-08-10

*报社编辑年终工作总结报社编辑工作总结从机关进入报社，从事新闻编辑工作10多年以来，通过与单位同事的相互合作、交流以及自身的不断努力和学习，已经较为熟练地掌握了报纸新闻编辑、网站编辑、手机报编辑的相关知识和流程，得到了相应提高，也取得了一些成...*

报社编辑年终工作总结报社编辑工作总结

从机关进入报社，从事新闻编辑工作10多年以来，通过与单位同事的相互合作、交流以及自身的不断努力和学习，已经较为熟练地掌握了报纸新闻编辑、网站编辑、手机报编辑的相关知识和流程，得到了相应提高，也取得了一些成绩。

在思想品德上。热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，认真学习领会胡锦涛同志有关;八荣八耻;的讲话精神，坚持正确的舆论导向，弘扬主旋律，落实;三贴近;，深刻认识构建和谐社会的科学决策及重大意义。积极参加单位组织的各项政治学习，利用各种渠道提高自己的思想政治觉悟，遵循新闻从业人员的工作职责。尊敬领导、团结同事、遵守单位的各项规章制度。

在业务技术和职责上。编辑是;为别人做嫁衣;的工作，因此要勤勤肯肯，不计个人得失，甘愿奉献，对社会、读者担负起自己的责任，在工作中自己时时按照特定的职业行为规范来约束自己。报纸编辑的职责是对新闻素材的再创作，在这个过程中，做到把好关，认清本质、把握规律，区分主次矛盾，避免错误的引导和不良的影响，把一切差错消灭在报纸出版之前，保证新闻传播的真实性和准确性。在处理稿件组织报道时，做到用发展的客观的眼光去看待问题，发挥正确的舆论导向作用。由于此前更多的是从事时事新闻编辑工作，业务范围包括选择稿件、修改稿件、制作标题、组织版面内容、设计版面样式等一系列内容，这就要求自己对编辑工作专业上有较强的综合处理能力。专业水平上自己力求从以下几个方面去体现：

A、对新闻素材的选择和组合。由于面对的稿件来源往往远远大于版面的用稿数量，所以在选择组织稿件时，注意取舍，努力发挥自己的鉴别能力，鉴别信息是否真实、全面、准确地反映了客观事物的原貌;鉴别新闻是否为读者所欲知，预测新闻报道的社会效果;鉴别发布新闻的时机是否合适或者已经重复、过时滞后等，避免低级趣味和庸俗性。在标题制作上做到简洁准确、通俗易懂，使最有新闻价值的内容得到突出处理，更深入、更全面地客观报道新闻事实。

B、对新闻表现形式的再创造。形式是为内容服务的，形式的运用往往又关系到内容传播的效果。对于新闻表现形式的创造，主要通过稿件的不同方式(消息、通讯、特写、图片等)安排和组织版面来实现。重大新闻、突发性新闻，通过在版面上的标题特殊处理和位置安排来增强它的视觉效果和冲击力。版面编排上，做到整洁大方，符合读者的阅读方式和习惯。

201X年3月至今，配合常州日报社数字报业发展要求，服从报社组织调动到网络新闻部工作。在最短的时间内掌握了网络媒体编稿、发稿流程，积极投入到新的工作中。和部门同事一道，出谋划策，增强网络的互动性，组织参与策划了多次网友互动活动，通过努力，常州龙网经过两年多的发展，迅速地成为常州地区的新闻门户网站，在网民中树立了自己的地位，扩大了常州日报社的影响。期间与单位同事一起参与策划的《瞬间的永恒，永恒的瞬间——人民的好教师：殷雪梅老师》专题报道被国内各大主流网站转载，并在江苏省201X年度首届全省网络优秀作品评选中获二等奖。201X年7月1日，由常州日报社和常州移动联手打造的常州手机报正式推出，除了网站的编辑工作外，自己又成了手机报的主要编辑之一。对于全新的媒体，从诞生到发展壮大，积极发挥自己的主观能动性，建言献策，在不断的探索和努力中，使常州手机报在短短的几个月时间内，用户迅速发展到8万多，成为江苏手机报中的佼佼者。如今，经过一年的发展，常州手机报用户已稳定在10万以上，面向全国用户发行，奠定了常州手机报做为新兴的第五媒体的地位，位居全国同类前列，扩大了常州日报社在全国的知名度，为常州日报社的报业整体推进和发展做出了自己的贡献，并创造了价值。

报社编辑工作总结(二)

时光荏苒，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，我是在XX年年4月10日进入报社工作的，三年里，不断的熟悉了解报社，也在为自己每一份工作认认真真的做着。很快要进入20\_年，在这新旧交错的季节里，对今年的工作经过一番思考，进行总结。

一年来，紧密团结报社各位同事，坚持求真务实、埋头苦干的作风，积极发现工作问题并探寻解决之道;发扬艰苦奋斗的精神，努力做好本职工作，为领导献计献策，完成领导交办的其他工作。由于我的工作岗位先后在7月、10月做了变动，成长了不少。现将本人在20\_年度负责或协办的几项工作向报社领导做以简要汇报。

一、强化职能，做好服务工作。

严格遵守办公室的各项规章制度，做到不迟到，不早退，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知及领导讲话的起草、打印、校对工作;全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。接到报刊中心文件3份、出版局文件8份、其他文件3份，与外合作签订合同存档9份，以上统计截止20\_年6月。

整理会议记录。对每月进行的办公室的例会都会及时做笔录，供领导翻阅。

整理评选材料：;学习报;山西省著名商标，报刊经营管理先进集体。

各级领导调研的接待工作。20\_年6月6日，琚总调研;20\_年8月6日，齐总经理调研;20\_年9月2日，邓国帅书记调研;20\_年10月14日，王副总调研;20\_年11月17日，北京百泰传媒投资公司总裁考察……

会议的服务工作。20\_年6月，全国发行工作研讨会;20\_年12月，举办基础教育课程与教学改革专题讲座。

二、认真做好党务工作。

12月17日的到来，也来迎来了我六年党龄的日子，随着报社党团工会的成立，起初担任党支部的联络员的工作。20\_月9月25日，受党组织的信任和同志的信赖，任命我为报社的宣传委员，深感责任重大，也对自己今后的工作多了一份动力。两年多的党务工作，我做到严于律己，认真恪守党员权利与义务，扎扎实实做好本职工作。

配合语文编辑部门争创;太原市青年文明号;、;山西省青年文明号;的资料整理工作，以及接待考核工作。;太原市文明青年号;已成功取得，;山西省文明青年号;取得优秀的考核成绩。

报社党员档案10人。20\_.1月至20\_年12月共向集团党委上交党费438元。递交入党申请书的同志有10人，其中2人已成为党组织培养的积极分子。

在20\_年10月份起开展的全体深入开展学习实践科学发展观活动中，积极递交心得体会，并协助集团报刊中心深入开展学习实践科学发展观活动办公室出简报，目前共30期，总计300份。报社内部的党员原地均有展示，及时地做到了上墙上网。同时，负责各个支部的联络工作，并及时对三个阶段的情况及时总结，收到集团的党委的表扬。

三、宣传取实效

1.20\_年度组织的各类捐款、捐物达2次，均附有明细。

2.各类广告费用的统计。出版年鉴刊登宣传材料费用元。10省市的邮政报刊广告费用元。报社纸质媒体宣传元。全国发行的明信片10000张。

3.报社内部宣传费用统计。条幅、展板等共计元。

四、网站的管理。

从20\_年7月份开始在网络企划部工作，认真学习相关知识，积极认真做着领导交代的每一项任务。对于网站和网络部的管理，制定了相应的规章制度《学习报社互联网信息服务与内外网管理制度》、《学习报社公用计算机使用办法》、《网络企划部岗位职责及工作流程》，通过;三级审核制度;(《学习报社网站上传文件登记表》)规范网站上传资料的正确性与合法性，保证了上传文件真实、真确、及时。

1.网站上传文章20篇，图片18张。均有我写，由主管领导审核，再由编委会领导查阅，最后由张斌上传。

2.协助管理部做好《大学英语版》的网络资源更新工作，听力上传24条，文章上传90条，公告、通知4条。

3.协助网站的改版，视频续费1100元。

4.关于报社电脑等电子设备的情况，建立了《学习报社电子设备维修登记表》、《统一安装防毒系统登记表》，对所有计算机建立部门、使用人等信息的人机对应表，实现;人机绑定;的户籍式管理。

五、《包子剪子锤》动画短片后期的协调工作。

1.动画片版权后期剧本的补充登记工作。因一个人办理的，在回单位路上出了车祸。

2.协助动画片的整理与拷贝。 报社个人工作总结

3.协助报刊中心综合开发部的图书开发工作

4、协助报刊中心综合开发部图书音像发布会的动画片介绍工作，由于从接到命令到开会时间只有一天，晚上加班写稿子，做ppt。

六、临时任务。

1.接到领导命令，负责报刊中心转企改制的相关任务，做到准确无误。

2.教研部的证书、公函等打印工作。

七、参加集体活动方面。

1.参加了集团的广播体操比赛，取得第二名的好成绩

2.参加集团庆祝国庆60周年摄影书画展，所递交的书画作品与摄影作品受到好评。

今后，我要一如既往地向领导同志们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的政治素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步，重点搞好以下几方面工作：

一、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

二、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找