# 学生会各部门月工作总结范文

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-01-26

*学生会各部门月工作总结范文新学期已经开始了一个月，学生会整体工作也在按部就班的进行着，现将自9月3号开学以来到国庆期间校学生会秘书处的工作总结如下：>1、协助上级，完成迎新秘书处在9月8日、9日两天内协助团委及主席团顺利完成了xx年届新生的...*

学生会各部门月工作总结范文

新学期已经开始了一个月，学生会整体工作也在按部就班的进行着，现将自9月3号开学以来到国庆期间校学生会秘书处的工作总结如下：

>1、协助上级，完成迎新

秘书处在9月8日、9日两天内协助团委及主席团顺利完成了xx年届新生的迎新工作，所有成员按照主席团统一部署，在准确的时间准确的地点完成了事先安排的新生接待工作，保证了整体迎新工作的顺利开展。

>2、统筹整体，组织纳新

迎新工作结束以后，秘书处协助主席团顺利组织了校学生会xx年届成员纳新。纳新工作从9月13日正式开始，为期四天报名表的发放以及宣传，事先准备的1500份报名表已经顺利发放完毕，报名表的回收率达到50%左右。接下来我们本着公平公正的原则完成了报名表的筛选，随后采取自我介绍以及提问问题的方式对报名人员进行了初试、复试等环节，整体工作于9月22日晚完成，同时，我们于26日晚举行了新成员见面会。

>3、常规工作逐步开展

秘书处已经在开学的一个月来制定了规范的学生会制度（附件1），统计了所有成员的没课表及联系方式，打印了学生会统一的请假条、临时活动打分表、主席打分表、部长打分表、值班签到表、大课间签到表等若干规范统一的表格。在今后的工作中，秘书处将严格按照制定好的各项制度开展工作。

在总结各项工作的同时，也发现了本阶段工作中的缺点和不足，现总结如下，保证在今后的工作中提高警惕：

>1、准备粗略，忽视细节

拿本次纳新来讲，事先没有准备的很充分，没有做出很好的数据统计也没有制定出严格的工作计划，导致了1000份报名表一天的时间分发完毕，然而到最后1500份报名表的回收率只达到了50%。初试以及复试期间，由于场地的限制没能很好的组织各个部门采取自己特色的方式招募新人，这对我们找到合适人选起了一定的限制作用。

>2、制度完善，未能实施

虽然我们制定了完善的学生会制度，但是除了每天常规的签到、点名、值班、请假以外，没有统计过一次量化考核成绩，尚未公布过每位同学具体的工作情况，这是导致部分成员工作积极性不高甚至无组织无纪律表现的主要原因。

在今后的工作中，秘书处将积极发挥枢纽作用，严格按照规章制度办事，注重细节，定期总结工作，保证整体工作的有续开展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！