# 学生会办公室干事期末工作总结范文

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-04-01

*学生会办公室干事期末工作总结范文7篇岁月匆匆，怀揣憧憬与热情我们一路走来。弹指一挥间，我们迎来这一学期的尾声，这一学期的工作也告一段落，那么学生会办公室干事期末工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的学生会办公室干事期末工作总结范文，希...*

学生会办公室干事期末工作总结范文7篇

岁月匆匆，怀揣憧憬与热情我们一路走来。弹指一挥间，我们迎来这一学期的尾声，这一学期的工作也告一段落，那么学生会办公室干事期末工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的学生会办公室干事期末工作总结范文，希望大家喜欢!

>学>生会办公室干事期末工作总结一

光阴似箭，时光如白驹过隙般，转眼间又是学期末。在学生会也工作一学期了，站在学期末，透视在学习中心工作的这一学期里，回顾工作的点点滴滴。回眸过去的一幕幕，些许感动，些许充实。

似乎初进学生会记忆依然在心头展现，学期开始抱着锻炼自己的目的参加了学生会的招新，很幸运的被学长学姐们留下了。同样我有幸学长被学姐赏识把我带到了学习中心这个大家庭。

回顾在学习中心工作的一学期，还是学到了很多的东西。见识到了许多大世面，这是许多同学所不能见识到的，不仅锻炼了我的口才，也培养了我在公共场合的讲话能力。通过我们部门举办的活动以及其它部门的活动让我知道了想要成功举办一个活动是多么的艰辛。必须考虑到每一步，考虑到每一个细节，不能有一丝差错，这就要求我们做事必须认真，细心，谨慎，考虑问题必须全面。这点对我的影响很是深远，我会好好改善自己在这方面的不足，努力完善自己。

一学期的工作，后期时的元旦晚会，大家都很辛苦，说真的一开始我心里多少有点郁闷舞蹈房也跑烦了不过这些情绪直到晚会成功举行就没有了，因为落幕那一刻我有种充实感，那种感觉很久没体会过了!那一刻精神也得到了彻底的放松，心里感觉很舒服。有成就感，至少我感觉之前的忙碌是值得的也是有必要的。让我知道没有付出是换不会成功与精神上的洗礼的。

工作是辛苦的，但是害怕辛苦哪来的充实与成功。

每一次活动的成功举办，每一次活动的收获，背后都充满了艰辛与感动。作为中心的一员，做好每一件事对整个团体都有很大的帮助。团体的意识是很重要的。感动我们学习中心举办的每一次活动，感动每一次活动背后老师、中心成员以及为活动付出的每一个人的艰辛。 在学生会一学期的学习，给我留下了美好的回忆。在组织、沟通协调、表达、决策能力方面提高了很多。意识到在工作中有效地沟通，必须承认自己的局限，学会换位思考、尊重别人、倾听别人的意见、接受别人对自己的看法，了解自己的盲点，从别人中看清自己。 一学期的学习，一学期的收获，自己付出些许，还是很感动中心的所有，是这个团体在共同进步，共同发展。

一学期将尽，回眸过去;点点滴滴，充满心中;感动所有，感谢过去!

一个学期的工作，我学到了很多，也懂得了很多。以后的工作更值得期待，明天会更好。

>学生会办公室干事期末工作总结二

时光飞逝，不知不觉这一学期即将告一段落，我也已经适应了学生会的生活，在学生会可以让一个人增长不少见识，不管是在学习方面，还是在工作或是其它方面。我学会了如何待人处事，懂得了一个团队团结协作的力量是多么的强大，知道了努力认真的做好每一件事是多么的开心，体会到为老师同学服务是多么得快乐。

刚开始我们新成员被分到不同小组，每个小组都由一个副部带领，副部们工作积极负责，教我们如何采稿、写稿及投稿。经常也会带领我们一起去采稿，并发挥各在现场进行指导。经过一个学期的相互了解，我们新干事们都充分自特长，相互配合，帮互相助。团委宣传部成员从相识到知心，形成了一个和谐团结向上，积极进取的团体。

宣传部与其他部门的不同之处在于其工作的繁杂性和频繁性，一学期的时间，从开始到现在，一直是忙碌期，不会像有些部门会有一定时期的忙碌和接下来一段时间的休整。在这样冗杂的工作过程中，虽然出现了一些小的问题，但是总的来说，在宣传方面没有出现过较大的差错。以后要继续努力，并且吸取经验教训。我们都会在指定时间内完成学生会及各部委托的任务，做好各项活动的宣传工作并不断完善宣传部自身的建设，把宣传部建设成一个团结积极向上的整体.宣传部各个成员将在工作中努力提高自身素质，并积极主动的工作，丰富宣传形式，在工作中推陈出新，不断提高自己。

当然，我们也有许多待改进的地方：在进行宣传工作时，工作效率不是很高;大家的大胆创新意识不强，下学期将与其他学院多交流，开始开展本部门的特色活动，争取出新;我们新干事踏实有余却欠缺灵活，导致有时候影响活动顺利进行，我们还需创造更多的机会来给干事磨练。

最后，为自己和其他干事们总结了以后工作的目标，我们要创造性地开展宣传活动。宣传工作要有新的发展，新的突破，在坚持传统宣传方式的基础上，广开思路，充分发挥自己的主观能动性，讲求创新，从而提高本部门各成员自身的工作能力和素质，在提高工作质量的提高工作效率，才能使宣传部的工作开展得更加顺利。

>学生会办公室干事期末工作总结三

一年来，依照年初制订的工作计划和每个成员所担负的职位职责，办公室在主席团的正确领导下，紧紧围绕学生会的中心工作，在各项重大活动、事件、决策过程中，发挥了应有的组织、协调和服务职能，经过大家的共同努力和密切配合，有效地保证了工作的正常运转。

办公室是整个学生会的中心枢纽，是学生会各部门的“首班车”和“末班车”，是学生会必不可缺的一个部门。在学生会，是个实力型的部门，所需人员是最少的，但所做的工作是最繁琐的，平时做好资料整理、文件保存工作；举办大型活动时，协调各部门做好经费预算，做好活动前期准备，活动结束后，进行活动总结整理、收集同学反馈意见。办公室是直属主席团的一个下设部门，是学生会的“秘书处”，其联系着学院和全院学生。其作用是多方面的，主要是上传下达，沟通协调，汇集同学的意见，负责并处理学生会的许多日常工作等，是整个学生会的资源储备库。

下面从学生会开展的活动中，具体说明办公室现实存在的问题及在以后的工作中需要改进的地方：

风筝大赛此次大赛作为旅游文化艺术节的开幕式，由办公室和宣传部共同承办，在宣传方面不够到位，以致活动没有达到预期的效果。

拔河与跳大绳比赛，由于时间匆忙，没细致的考虑到宣传效果，但举办此次活动的效果是达到的，团结的力量在大赛中尽展无疑。

我们部门也积极的完成本职工作，在认真总结和继承办公室以往成功经验的基础上，结合不断拓展的实际内容，我们有序地开展了工作。

办公室工作的核心就是服务，服务是我们一切工作的出发点和落脚点。材料拟制，信息传达，会议筹备，本职工作是做好后勤服务、为中心工作提供有力保障。办公用品、各院系经费申报工作及各项审批申请，协调各部门之间的关系。谈到这里，是办公室在这学期中工作最不到位的地方，在这里感到深深的愧疚。

本学期，办公室具体工作基本呈上，平时在例会安排、电话记录、值班记录，以及资料整理、存档工作中，基本上一切顺利，都按照学期之初的计划开展。办公室将在下学期不断完善自我，扎扎实实做好本职工作，全力打造优秀的学生会。

>学生会办公室干事期末工作总结四

光阴荏苒，两个月过去了，在这两个月以来，在前任/现任社长、学社的带领和指导下我成为学社宣传部的一员，对此我十分感谢社长和各位学长学弟对我的的指导和帮助。我觉得青鸟学社有它独特的“青鸟观”，在实际的工作中我也不无时无刻体验到学社这个大家庭浓浓的温馨，暖暖的关爱。

宣传部的工作有时很繁忙，虽然截至到现在还末以部门性举办过活动、虽然有时只是协助生活部及学习部，但我因身为这个服务性的部门的一员而感到骄傲和光荣。因为我从中

体验到的快乐是不言而喻的。虽然每次只是一张小小的海报，虽然没有足够的时间和精力去描摹，但这每一张海报都值得我去珍惜。我知道这种汗水的付出是一种光荣的收获。在工作中互相促进，在竞争中互相帮助。我们宣传部成员的能力在不断提高，我们之间的友谊也在不断深厚。在这两个月的工作中，我们体会到了“团结友爱”这四个经常挂在嘴边又时常被人忽略的字的重要。

这一学期以来，学社举办的大小活动我也都参加了，虽然只是一份单薄的力量，但我都以发自内心和一种敬业的态度去努力完成了，近来我越来越发现宣传部有一个独特的性质--具有很强的服务性。因此在以后的工作中我们还会一直帮助了其他部门开展了一些活动。我也尝试了很多以前没有接触过的工作，认识了很多同学。在工作中，我十分注重虚心、诚恳地向他人学习。

作为一个2年的学生，我要学习的东西很多：做事要认真，态度要端正，待人要真诚等等，这些我都在其他部门成员的身上看到了。我也正在努力地向他们学习，希望在为学社做贡献的同时，提升自己的能力素质。

宣传部的工作虽然繁忙，但在我们几个部长的分配和成员间的协调、调动下，这样的工作也被我们做得井井有条。

还有几周我就步入Y2了，匆忙的一个学期即将落幕，虽然有忙得无暇顾及饮食，虽然有工作学习的双重压力，可我仍觉得开心并充实。有时也有小小的松懈，可一旦看到其他社员们认真忙碌的身影时，一种身为试用期宣传部部长的责任感顿时让我不敢有丝毫懈怠。

>学生会办公室干事期末工作总结五

在学生会工作一个学期的时间，准确的说一学期不到，在这段时间内和非学生会成员相比我所失去的自由时间相对的要多一点，但是学会的相对要多一些。比如说接触的人和事相对就要多一点了，接触的人和事多了，既锻炼处理事情的潜力也能更多的交友，光这些就很值得我在学生会继续工作下去了，当然我所得到的当然不止这些。

在学生会工作的这段时间，有不少人问过我是否值得再继续干下去，用他们的观点就是与其在学生会这样吃力不讨好的干下去，还不如自己在大学多留点时间玩玩。有这样的想法很正常，学生会的事情并不是说只有特定的人能干的好，就看个人的看法，只要你有想法，你能够认真对待。那么，你就必须能干的好。不去计较那些花在值班室里的时间、不去计较那些日常工作的繁琐，那么你就能够充分的胜任学生会的工作了，正所谓鱼与熊掌不可兼得，人各有志，大家的想法不同，那么所做的事情也各不相同，我在学生会期间，得到的是对我人际交往潜力的锻炼，还有对突发事件的处理潜力，我要的就是锻炼自己，在锻炼自己的同时为广大同学做好必要的服务工作。

在工作期间最不能要的想法就是把自己和非学生会成员做比较，为什么别人在操场闲逛的时候我们在值班室值班为怎样别人\_睡觉了，我们还要查房没有任何借口，理由很简单，你参加了学生会。也有很多中途退出的人，他们的想法是否这样我不太清楚，我明白如果我这样想，那么，我退出是迟早的事。

在学生会工作期间，我的提升是循序渐进的，很难看出短期内有什么变化，但是和刚开始相比，我的提升还是很明显的。

对于工作的认识和工作的看法:我个人是在办公室工作的，办公室的事情能够说是所有部门中最为繁琐的，而且也是最没有规律的。本部门的工作最主要的是日常周量化表的制作等，无一不是需要其他部门来配合工作。其他部门的事情我多少也有过一些了解，大体都是一些制作周表，分工不同，但是所做出来的数据和系里对班级以及个人的考评挂钩，这样就有一些人对考评的数据产生怀疑，来找我们投诉，这是在所难免的事情。在遇到这些状况的时候，我们最先要做的就是安抚投诉者的情绪，充分拿出耐心，和他们解释，并在此同时自我批评，因为无风不起浪，既然有人投诉，就说明我们必须存在问题。

总之，我个人觉得我们的工作态度就应尽量放的平和一点，语气多以商量为主，这样，别人在配合我们工作的时候才不会出现厌恶感，下次再有这样的事情时，大家都是会十分愿意配合我们工作的。对于学生会的事情要上心。慢慢的我们在工作中也能改变自己的性格与处世方式。才能在将学生会工作做好的同时自己得到长足的进步!

>学生会办公室干事期末工作总结六

上一学期办公室无论从日常工作到举办活动完成的都比较出色，同时也具有一定的突破性。

新\_\_届的办公室迎来了五位新委员，他们的加入为我们办公室注入了新鲜的血液，他们出色的表现也使我们的工作完成的更加顺利。他们如此优秀的表现也与两位副部长的帮助有很大的关系，总之，我认为我们办公室在工作与生活中都能团结一致，工作中更是一丝不苟的同时保持轻松愉快的氛围。

上学期，我们办公室很好的完成了日常工作，如展板的及时更换、仓库的整理、海报绘制、报销各种活动费用、布置活动黑板、协助各部门完成各项工作等。从开学初的迎新生活动和校运动会，我们办公室为各项活动制定详细的备品清单并在最短的时间备齐物品，为各项活动的顺利进行做好了前期准备。在接下来的一些讲座活动中，我们都及时的在活动前布置好黑板，为各项活动绘制海报，虽然有时候时间很紧，但我们都高效率的完成了任务，通过一张张精美的海报展示出食品学院的风采。有时也为各种活动绘制道具，为活动增添亮点。这些虽然都是幕后工作，但是我们乐此不疲，我们喜欢用手中五彩的画笔为我们的食品学院增添色彩，通过辛勤的劳动和一丝不苟的精神做好自己的工作和协助其他部门，做到我们办公室应尽的责任。

另外，值得一提的是我们办公室的突破之处，我们在上学期的十月份举办了素质拓展活动，主要针对大一学生会成员，诣在让他们彼此熟悉，增加默契，为日后更好的工作打下基础。这次活动完成的还是比较圆满的，我们从前期的策划到最后的实施都是全体办公室成员一起参加的，在活动准备过程中，我们增添了许多默契，也在工作能力上得到了提升，尤其使委员们得到了锻炼。这次活动的顺利完成也与老师及各位常委的帮助分不开，也让我在这次活动中受益匪浅，为日后的工作积累了许多经验。

当然，我们的工作也有许多不足，比如在更换展板时展板的内容及照片的选取存在一定问题，质量可以进一步提高。我想这些不足都将会成为我们日后的教训，为我们积累经验。我相信在我们办公室全体成员的努力下，下学期的工作会弥补不足，得到更大的进步。

新的学期办公室将一如既往的努力工作，出色的完成各项任务。主要计划如下：

1.定时积极更新展板，在每次活动后及时准备文字材料与活动照片，设计制作展板，提高展板内容上的质量及美观性，充分的向全校师生展示食品学院的风采;

2.定期整理仓库，对上一学期扫雪后的铁锹等工具进行整理，为下一次活动的开展做好充分准备，并将一些仓库的物品做好归类，制作清单，以便各个部门的查找;

3.在黑板的布置方面我们会提高质量，做到每一次活动之前充分设计好黑板内容，提高完成效率及质量;

4.对于采购一切物品都要有制作详细的预算。我们办公室会经常采购一些学院需要的工作用品，在每一次购买之前，我都会制作好一份详细的清单，并做好预算，提前与老师沟通，将费用降到最低。

5.全力配合各个部门的工作。我们办公室在学生会中起到一个纽带作用，我们会参与各个部门的活动。比如，帮他们制作活动前期的宣传海报;布置活动现场的黑板;准备活动所需的一些物品等。我们会秉着为同学服务的精神，全力配合其他部门的工作，虽然大部分的工作都是幕后的但是我们不怕辛苦，也乐于奉献，因为这也是我们的职责，我们会尽努力做好自己的本职工作。

以上是我对未来一年办公室工作的计划，虽然我们部门的工作很繁杂，不容易见到大的成绩，但是我们部所有的人都有一颗为同学们服务的心，我们会尽努力将工作做好。一定不会让老师失望的。

>学生会办公室干事期末工作总结七

岁月如梭，时光荏苒。蓦然回首，这个学期已接近尾声。本学期，办公室三年级班主任工作计划在\_\_老师和主席团的指导和带领下，以及部长和干事的共同努力下，基本上比较出色地完成了本部门的日常工作，并得到了大家的认可。

下面，我对办公室这学期的工作做一下简单的总结：

一、信息采集和新闻稿的编写。这个学期，我们\_\_系学生会举办了不少活动，有：“指点江山”辩论赛、拔河比赛、趣味篮球赛、模拟招聘会以及\_\_大课堂等。作为办公室这个特殊的部门，我们的首要任务就是在每场活动举办期间，要进行信息采集和拍照，及时迅速地编写好新闻稿，并上传到学生会博客上。

二、负责会议记录工作。每次开例会或部长会议时，都由办公室的一名干事负责会议记录工作，至于会议记录的整理、存档工作则在会后完成。

三、值班安排和各种表格的制作。为培养干事们的工作能力，学生会实行值班制度。在开学后不久，我们办公室针对干事们上交的课表，合理地制定值班安排表。同时，还制定了学生会成员联系方式表。这样一来，既强化了学生会内部的管理，又方便了事务的及时通知，从而有利于工作的顺利进行。当然，每次举办活动的时候，我们办公室也要负责相关表格的制作，比如：元旦晚会的节目表和主持人表，趣味运动会的计分表。

四、负责考勤工作和月考评工作。学生会开例会或举办活动时，办公室成员必须做好签到记录，从而为学生会的奖惩制度提供必要的依据。同时，每月中旬，我们会对学生会所有成员进行一次比较全面的考评，然后，由我们办公室负责对考评情况进行汇总和整理。因为考虑到其保密性，这个工作由我们两位部长亲自完成，工作量比较大。

五、进行资料的整理和存档工作。学生会的资料多而繁琐，必须定期地进行整理。这些文件和资料记录了学生会的成长经历，是一笔宝贵的财富。因此，做好存档工作是必不可少的。

六、学生会博客的更新。学生会博客是同学们了解我们的学生会的一扇窗口。每周我们都会及时地更新学生会博客，主要是上传新闻稿、会议记录、活动策划和总结、工作总结等。

七、活动经费的报账问题。

八、配合其他部门的工作。在做好本部门工作的同时，我们也会积极配合其他部门的工作，如：学习部的查课，生活部的查晚归、查卫生。

在担任部长期间，我尽心尽职，本着一颗“认真负责”的心投入到工作中，坚持按时完成自己的工作。在工作上，除了一些工作压力上的问题，基本上还比较顺利，没有遇到什么困难。然而，作为一名部长，我有许多地方做得还不够，在工作中也暴露出了一些问题。

其次，干事的能力没有得到很好的提高。办公室本学期的工作没有为每位干事提供适合他们特长的锻炼机会，作为部长的我在安排和协调上负有一定的责任。

首先，与干事的交流太少，对他们了解不多。我是一位性格内向的人，向来不善于言谈，这种性格促使我很少主动找干事交流。从这方面来说，我是一位失败的部长。尽管目前我们部门内部相处得很和谐，但交流与沟通是必不可少的。在今后的活动中，我会注意的。

最后，新闻稿的质量和及时性有待提高。

下学期，办公室在做好日常工作的同时，将重点进行以下工作计划：

一、重点锻炼和培小学体育教学工作总结养干事的能力。下学期我们将针对干事们的特长，有计划地对其进行培训工作，使其综合能力得到全面的锻炼。这也是出于为我们办公室培养接班人的角度考虑的。

二、新闻稿的培训。针对干事们在新闻稿上存在的不足，我们将邀请相关专业人员为他们进行一次关于新闻稿编写的培训。希望通过这次培训，大家的写作能力会得到一定的提高。

三、继续积极配合其他部门的工作。

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！