# 2024年学生会办公室月份工作总结及计划(6篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-04-01

*学生会办公室月份工作总结及计划一1、工作例会按时的召开，许多内容都是反反复复的重提着，但是，每次都有很认真的做好会议记录，很认真的主持会议。2、负责通知主席以及各部门主要学生干部开会的会议时间，地点，保证信息畅通传达。开学以来，我们办公室的...*

**学生会办公室月份工作总结及计划一**

1、工作例会按时的召开，许多内容都是反反复复的重提着，但是，每次都有很认真的做好会议记录，很认真的主持会议。

2、负责通知主席以及各部门主要学生干部开会的会议时间，地点，保证信息畅通传达。

开学以来，我们办公室的工作轻松了很多，不是说没有事情做，相反，学生会的活动比上学期多了，发通知也随之多了；会议记录也基本不用操心了，一切都更加顺利。原因有很多，最主要的是学生会的各个部门、各个班长也是积极配合，当然，学生会的凝聚力也比上个学期好多了，大家的工作分工更加细致，学生会这个大家庭显得更加和谐，自然感觉非常轻松，这种轻松让我有种不踏实的感觉，性格所致，与同事们无关，他们都在努力做好。

办公室因工作性质的原因，很少主办大型活动。在本学期有很大转变。三月十七日在系的指导下主办大学生职业生涯规划大赛活动；虽然活动还在进行中，但已经得到了各方面的好评。参与这次活动的主办是办公室人一次大胆的.尝试，在活动中我们锻炼了能力，熟悉了过程，促进了友谊，并挖掘出很多部员的能力。使学生会办公室的能力得到了很大拓展。

在不断的工作中我们十分注意暴露出的不足。在办公室出色的工作成果背后仍有许多不足有待发现和改正。如主办活动的经验不足阻碍着办公室在这方面的发展，我们仍要积极的向其他部门学习，取长补短，在合作中提高自身，以求在以后的工作中有更出色的表现。

总的来说，这个月办公室完成了工作计划，在工作中取得了一定的成绩，在活动中汲取了经验，弥补了不足。我们坚信，在系党委的领导和系团委的指导下，在主席团的支持、各个部门的默契配合以及办公室所有成员的不断努力下，我们会一如既往的向前发展，克服困难，挑战自我不断创新，为理学与信息科学系学生会发挥全力，写下更辉煌的篇章！

xx系学生会办公室

20xx年xx月xx日

**学生会办公室月份工作总结及计划二**

夏季充满阳光的季节里我们用汗水浇灌六月骄阳般绽放的花朵，忙碌在六月的身影收获这花开的果实。活跃的色彩点缀着六月的辉煌，经过部室成员的共同努力，我们这个月的工作进展十分顺利，各项工作取得了骄人成绩。同时工作也存在着许多不足，现将六月份的工作总结如下：

办公室负责收取团总支各部室的各项文件，有责任进行催收和存档，并做好相关的记录。每月按时统计上报办公室的考勤，协调办公室内部工作，合理调配人员。

办公室负责通知事务的人员必须及时了解团总支人员联系方式的变动，掌握团总支成员的准确联系方式，在接到通知后及时的下发给相关人员。并做好通知记录，及时把特殊情况反映给相关负责人员，以确保工作可以尽快顺利完成。

加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务。要有好的素质和分析解决问题的能力，明确了解责任、工作任务，树立热情、耐心、细致，为其他部室提供良好的服务，积极配合各部室工作的开展，与此同时与各部室保持密切的\'联系。互相学习，借鉴经验，提高办公室各方面的能力。

1、将团总支对各部室的考核成绩表下发到团总支各部室。

2、对各部室上交的材料进行整理，发现资料上交不完整的部室，及时与各部室负责人进行友好交流，促使各部室能在最短时间内上交。

3、每天都认真的对公差条进行签发、回收、记录以及整理存档，以减少工作中开工差条的错误。

4、每周四与其他的部室联合开展校风督查，加强校风建设提高学生的道德素质。

5、周综分每周四都准时正确的打印，并在每周日晚发放到各个班级。6、团讯的整理和刊印都是在规定的时间内有效率、有质量的完成，并尽可能的避免了一些低级的错误。

7、每周五例会，主要内容涉及各成员在工作上存在的不足和做的优秀的方面，并将工作中存在的问题都提出来以及改进的方法。并部署下一步的工作，通过加强管理来提升能力。

在不断的工作中我们十分注意暴露出的不足。在办公室出色的工作成果背后仍有许多不足有待发现和改正。如举办活动的经验不足阻碍着办公室在这方面的发展，我们仍要积极的向其他部门学习，取长补短，在合作中提高自身，以求在以后的工作中有更出色的表现。

通过这一个月开展的一系列活动给我们提供了学习的平台。只有在实践中才能锻炼自己，学到更多的知识。在各个部门的默契配合以及办公室所有成员的不断努力下，我们会一如既往的向前发展，克服困难。同时组织我们部室成员开展一些积极交流的活动，培养部室成员之间的沟通能力，提高办公室的凝聚力。我相信在部室成员共同努力下办公室的工作会越做越好，为我系团总支的工作再创辉煌。

xxx系办公室

20xx年x月xx日

**学生会办公室月份工作总结及计划三**

对于我们金贸系学生会所有成员来说，三月份是一个比较轻松的月份。因为刚开学不久，很多内部机制的运行需要一段时间，再加上学生会制度的调整，以及工作进程的安排情况。所以，这个月基本上没有什么大型的活动，大部分部门都是在例行日常工作，办公室也不例外。

下面，我将办公室的主要情况汇报一下：

开学初，有些人选择了退出学生会，导致学生会成员人数有所减少，部分成员的基本信息(联系方式 、寝室号等)也发生了变动。同时，金贸系有些班进行了班委改选，人员变动很大，又缺少联系方式。这些现象导致金贸系学生工作信息传达存在遗漏。为了解决这一问题，办公室按照指导老师要求，及时编制了学生会成员信息表和班委联系表，并将学生会成员信息表以纸质档形式打印出来，每人人手一份，而班委联系表则发到了学生会群邮件中去，以便于学生会成员在第一时间获得各种消息，做到信息流通，也便于各班特别是各班班长、团支书、学习委员与学生会各部门的交流联系，利于工作的正常开展。

一直以来，新闻稿都是我们部门的一大棘手问题，无论是对于干事而言，还是对于我们部长而言，都是如此。干事之所以觉得新闻稿难写，是因为新闻稿比较枯燥无味，似乎每次都是在写一些重复性的东西，同时，自身也缺乏写作技巧。至于我们，则是因为干事写的新闻稿虽然有所进步，但还是有不少问题，比如：细节方面、用词方面还有待改善。因此，干事写的新闻稿，我们常常要花费1个多小时的时间进行修改。

为了提高干事们在新闻稿方面的写作能力和改善新闻稿质量，我们联系了校学生会信息部的部长周思宇，邀请他为我们部门做一次新闻稿的培训。3月7日晚，我们部门所有成员在学校商业街的“避风港”奶茶店进行了一次小小的新闻稿培训。尽管那次的培训不是很正规，规模也比较小，但在培训的过程中，大家都听得很认真，并记录下了不少写作技巧，如：针对不同类型的新闻稿，应如何开头与结尾;讲座类新闻稿要以陈述为主，还要善于节选主持人或主讲人经典的话语等。此外，干事们向周思宇同学提出了自己关于新闻稿的疑难之处，而周也耐心的\'做出了回答，并向我们分享了一些他个人对于写新闻稿的建议与经验。总体而言，那次的新闻稿培训还是比较成功的，大家都或多或少学到了一些有用的东西。

这个月，由于没有什么活动，所以我们的新闻稿编辑工作也比较轻松，主要就是对生活部举办的“3.7女生节”活动进行了信息采集和新闻稿的编写。因为干事们之前很少接触过这种类型的活动，所以在新闻稿的编写上存在着不少问题，致使女生节活动的新闻稿不能高效地完成，质量不高。

系学生会博客的管理是一项重要的工作，我们会定期对博客进行更新。三月份所有的会议记录、女生节活动的策划、总结和新闻稿，都及时地上传到了学生会博客上。希望大家平常能够多关注一下学生会的博客，并向我们办公室提出一些建议，以便于我们采取措施，提高博客质量。

为了解决新生入学期间的疑惑，院学生会针对管院所有学生进行了一次较大规模的问卷调查“管院新生100问”。在此期间，办公室积极配合院学生会的工作，发挥了很好的作用。我们部门成员分工合作，将金贸系所有班级交上来的问卷进行了初步的筛选，并以表格的形式整理和汇总起来，最终交给院学生会。

办公室作为学生会的桥梁部门在本学期各部门之间的组织协调工作上发挥了良好的作用，充分发挥了组织协调职能。在做好本职工作的同时，办公室全体成员积极配合学生会其他各部门开展的相关活动，搬桌椅、查课、查操等，虽属细微事情，但办公室全体成员都积极做好，发挥了办公室应有的职能。

月末，我们办公室与生活部进行初次联谊――“那时花开”聚餐，大家都玩得很尽兴。通过这次的联谊，两个部门之间加强了彼此的交流与沟通。

当然，这个月的工作还是出现了不少问题，最为突出的问题是：干事工作积极性不高，出现了“懒散”情绪。对此，我和李凤钗会找机会和干事谈谈，了解一下他们的想法，也会给予他们鼓励的。

下个月，办公室的工作主要是：

一、对管院技能节进行信息采集。具体工作会根据实际情况而确定。

二、加强对干事的培养依旧是我们工作的重点。

**学生会办公室月份工作总结及计划四**

北国的秋天，豪放不羁，干涩的空气，凛冽的秋风中，没有丝毫的暖意。此刻的哈尔滨，蓝色的天空里唯有淡淡的纤云，以一种测量不到的高度，载着太多无法预知的梦想和希望。但秋的萧瑟丝毫没有影响到文法学院学生会办公室饱满的热情，办公室仍以高效率高质量高标准完成着学院以及老师所下达的各项任务。在刚刚过去的10月份里 ，我们办公室继续秉承“为同学服务、对老师负责”的原则，增强团队的凝聚力，做好办公室本职工作，认真评估上个月所完成的工作内容，积极配合各部门工作的开展，完成好了上传下达的任务。以下为我部九月份的工作总结，具体如下：

1、本部门的例会与签到工作

根据院学生会的工作要求，继续完善例会制度，做好签到工作，提高例会质量，增强学生会工作效率。

2、对其他部门的例会进行签到，按照学院安排，对各部的例会工作进行监督

1、针对于办公室招新后的计划

十月初，学生会办公室的招新工作已经全面完成，我们吸纳了一批优秀的\'同学为我们学生会办公室的工作增添了新生力量。与此同时，为了进一步提高学生会办公室成员的综合素质，完成和执行学生会内部的各项规章制度。我们针对新生的具体情况分配其任务，并对他们进行逐一的培训以适应办公室的运行机制以及日常活动。在大二大三学长学姐的辅导与指挥下，通过一个多月的努力，刚刚进入办公室的大一部员们逐步适应办公室的各项工作，在自己的岗位上尽其所能发光发亮，办公室的各项工作也步入正轨。

2、学生会内部改进工作

作为学生会中的枢纽部门，办公室要配合老师对各项工作的统筹、协调和智能部门的工作，协调各职能部门的工作，保证学生会工作的高效性。基于学生会办公室工作性质的特殊性，要求办公室每个工作成员都要具备较高的工作热忱、认真的工作态度、以及敏锐的工作头脑。为此，我们通过定期开展例会，集体学习等方法，提高了部门成员的整体素质，增强了部门成员的工作积极性。同时，为提高工作效率，办公室在贯彻落实责任分工制，量化工作中，充分调动每位成员的工作积极性，培养成员的责任意识，服务意识，使部门成员真正得到锻炼。

3、举办“寝室文化艺术节”活动

为积极响应学校为宿舍创建一个体现团结、先进、和谐、文明的平台的号召，为了营造良好的寝室文化氛围，增强寝室的凝聚力，发挥各个寝室特长，发挥团结友爱互帮互助的精神，我院举办了“寝室文化艺术节”活动。同学们积极踊跃的参加，通过此活动给同学们提供更多发挥和创造自己空间的机会，充分展示我院大学生的风采，参赛寝室在寝室长的带领下，诠释同学们理想的生活和飞扬的梦想。

作为学生会枢纽机构的办公室，其在学生会中占有十分重要的地位，同时也肩负着十分重大的责任。在刚刚过去的十月里，办公室接过历史的重任，培养每位成员的责任感，营造出一种高效的、积极的、亲切的工作环境，让大家在这里产生一种归属感而使得工作的进行更加顺利，增强自身的团队协作能力。在接下来的十一月份里，全体办公室成员一定会齐心协力做好本职工作，尽己所能，努力进取，锐意创新，为文法学院学生会工作做出自己的贡献！

文法学院学生会办公室

**学生会办公室月份工作总结及计划五**

九月份决定接受学生会工作的时候，心里很纠结，信息部的工作本非我意，我不想做不喜欢的事情，可招新工作已经慢慢开展，我站上这个位置没有退路。干事名单确定之前，工作比较繁杂，加上毫无经验、毫无兴趣可言，我常常对着电脑凌晨一两点才睡，左脑袋是水，右脑袋是面粉，一想问题就开始搅浆糊，固执地听不进他们的劝。

新干事的到来，我被人潮名副其实地涌上了办公室部长这个位置，干事们对学生会、对大学生活的激情和期待冲击着我，我开始觉得，或许为了他们，我应该从心底接受这个工作并带领他们做到最好。第一次开部门会议就跟干事们说过，身为部长，我不一定有很强的能力，但我有一年的经验，以及绝对的热情，我会和大家一起好好努力。

这学期的办公室是由原信息部和办公室合并来的，原来一共是三位部长，在这之前只要一想到这里，都会觉得压力很大。其实我很害怕，怕做不好，怕给不了他们进学生会想要的锻炼，怕我离开的那天不能留给他们些什么。以前在学习部当干事，每次例会各部门报告工作情况时，我都觉得办公室、信息部的事仅仅只是“会议记录”、“信息采集”、“新闻稿”这几个词而已，现在才明白，它们的内容有多么繁杂，在别人听起来很简单的词汇可能就是我们整个部门花一个星期去攻克的事情。希望我的干事可以透彻地明白这一点，端正心态。

很快，一个月过去了，总体感觉比较顺利，相对于招新期间一个人做表、赶新闻稿来说，现在有了干事的分担及陪伴，压力小了很多。五个干事都比较配合我的工作，尽管有时候教他们做比我自己去完成还要麻烦，只要他们愿意学，我一定会尽我所能提供帮助。或许很多事情我自己都不一定能做得很好，但我站在这个位置，必须以高标准来要求自己。以前从来都没有写过新闻稿，没有弄过博客，面对学生会的账目也是一头雾水，虽然在老部长那里取了很多经，还是有很多东西觉得不那么上手，但我会努力，为了自己的.决定，为了有更多的东西留给我的小干事们。

和同学走在路上，常常有小干事主动给我打招呼，我很开心，但这并不是虚荣，只是觉得很温暖，大家都很友善。这些是我在学生会待了一年最珍惜的东西。对待干事我也很温和，可能现在大家都觉得我脾气很好，比较好说话吧，到他们真正违反制度的时候就会见识到我真正的脾气了，呵呵……想想这些，其实当初决定咬咬牙接受这一切是值得的。

至于怎么样当一个好部长，带好干事，我还在摸索当中。办公室分内的事情以后也会用心去做，努力去完善。大家一起加油咯!

**学生会办公室月份工作总结及计划六**

转眼之间，炎炎夏日已成过去，我们站在了秋天的落叶上。在这半个多月里，我的收获颇多。从第一次晚归、第一次查卫生、第一次做礼仪到第一次做辩论赛场的主席，都让我感恩不已。别人说查卫生、查晚归根本就得不到什么锻炼。但是，我认为，一件事只要你做了，就一种收获。

查晚归、查卫生至少让你见识了这个过程。以后别人说查晚归、查卫生的时候，你不至于不懂。而且，在这个过程中，我们也可以锻炼自己的应变能力、抗打击能力以及不卑不亢的处世态度。在以后的道路上，我们不至于一遭到别人白眼就气恼万分;不至于被别人问到什么就大脑迟钝，不知所措;不至于摆不正态度，过于骄傲或是过于卑微。很多很小的事情，更多的是需要我们的思考，如何更高效率的完成自己的工作，这也是一种能力的培养。得到锻炼或是积累经验都是一个潜移默化的过程，需要长期的.积累。大一或是大二的同学通常一看便知，我想这就是气势的原因。

说实话，最让我高兴的做礼仪和辩论赛场的主席。这让我见识到另一番别样精彩的天地。小时候。我曾因为自己的身高自卑过。呵呵，因为周遭的人都比你矮一截，这令人十分不自在。我一度还因此驼过背。不过，还好，现在已纠正过来了。呵呵，我从小喜欢看模特服装表演，虽然我也没梦想成真，但至少我更近了一步，对吧?(呵呵，纯属自我安慰)在大学里，原来身高也是优势。

另外一件事，就是辩论赛。为了做好主席，我看了很多的视频，写了好几份稿子。可能我天生愚笨，别人看一遍就好了，但是我不多看几遍，心里没谱啊。在这里，我真正见识到了辩论赛的魅力。扎实的理论基础，丰富的文化底蕴，敏捷的应变能力，滔滔不绝的口才，哪一样都让我自叹不如。哎呀，多希望有朝一日，我也能去过把瘾!

还有一个小秘密，我上大学以前，是不上网的，也没qq。是不是很不可思议?但是，是真的哦!所以我什么也不会，包括发邮件、制表格等基本的事。曾经李小东学长问我会不会制表格，我说不会。他有些惊讶的问，那你怎么进的办公室?这句话让我惭愧不已。我确实是什么也不会，单纯是因为喜欢，所以才来面试，甚至都没服从调剂。当时也没想过万一别人不要我怎么办，呵呵。还好，我遇到的部长十分好，有问必教。我的同事也非常好，我不会的他们就去做。还有帮我过生日。哎，我真的太幸运了，要知道不是每个人都会包容你。但我一定会尽快学会这些，希望不要到了关键时刻，托组织的后腿，呵呵。

我对于这半个多月的学习，真的十分十分满意。最难得的就是我们所有成员的融洽关系，不分等级，对事不对人。

但凡一个组织，都会有一些不足。难免会有人犯错误，但是，我认为，他自己的那颗不安的心，那颗惭愧与自责的心，已经是他最大的惩罚。如果是我们自己犯了错，我们希望别人怎样?我希望我们能在尽量补救的基础上，多一些包容、理解与安慰!如果我们都能融入到这个大家庭，真正的做到我们刚进学生会那样所说:\"服务他人，提升自己。”那么我们就没什么好抱怨的。不要整天说这个不好，那个不行，如果你没有更好的、可行的方式，那么能不能稍安勿燥?

我希望我们能够同甘共苦，这样我们才能百战百胜!

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！