

# 大学学生会工作计划(模板7篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 大学学生会工作计划篇一

转眼回顾，九月已接近尾声。想想从担任心理部副部长一职，至今，给我的最大感触与提升便是成长。新的.学期，便是一个新的开始，一个反思过去不足与总结自身经验的起始点。因此，迎着新学期的到来，为在今后的学习工作中更好的处理部门工作与个人学习的关系。明确个人的工作职责。使之在原基础上更大跨度的展示部门的风采，更好的服务于全体同学。特制定本学期个人工作计划如下：

- 1、明确个人工作职责，做到有规划、认真、准时、有效率的完成各项部门工作。配合、协助老师、部长管理，宣传好部门，做好部门的日常工作的安排与执行。

- 2、勤于阅览，善于观察。作为一名心理部副部长，自身应当加强对于心理健康方面的知识的学习，拥有一定的心理健康知识。善于发现心理困扰的同学，适时给予安慰与鼓励。对于情况严重的学生要学会及时汇报，给予疏导。

- 1、制定心理部内部的规章制度，制度分为责任制、例会制、考勤制。明确到各个成员的责任，分工明确，建立各组干事各区域负责人档案，定期对其工作情况进行评估。

- 2、制作心理部通讯录，加强心理部各成员之间的联系，及时交流工作经验及心得。

1、开展新生入学心理健康讲座，解答新生入学的心理疑问，使得新生更快的进入大学生角色，尽量缩短其适应期，帮助他们早早进入大学的学习与生活。

2、做好大学生心理健康普查，及时发现身边有异常状况的同学，便于采取有效措施帮助他人。同时加大对心理健康知识的宣传。

1、活动计划：以班级为单位，进行爱心捐助心理学书籍及励志类文学书籍等，其所捐书籍将放置于护理学院心理咨询室，提供同学们借阅。其活动主要目的为了给同学们提供更多的心理学知识，使同学在大学的学习生活中能更好的适应，遇到困扰时能够自我宣泄，自行安慰。并具备一定的心理健康知识，达到助人自助的原则，同时拥有良好的心理健康素养。

2、向学院申请“心语”信箱，方便收集广大同学的心理困惑及问题，收集之后请心理咨询辅导老师、及朋辈心理咨询师解答，定期制作海报展出宣传。

1、每月定期召集部门、心理委员会会议，讨论近期各班上出现的异常情况并探讨解决的办法，情况严重的及时向心理负责老师反映。

2、加强心理部的心理委员及内部成员，在平时的学习与工作中多与班级同学进行交流与沟通。并提倡、宣传同学们能够利用课余时间，认真学习有关心理学方面的知识，加强自身心理素质，来更好的帮助身边其他同学，达到助人自助的原则。与此同时加强与各部门的交流与沟通，互相合作，相互进取。

于20xx年10月将对上级朋辈心理咨询师进行评优工作，届时将在同学中加大宣传力度。

以上是我对于本部门的本学期工作计划，我将按本计划实个

实施，不断的反思，不断的该进。并于此同时在做好本职工作的同时加强与各部门的学生干部交流与沟通，为今后更好的顺利开展各项活动而努力。

## 大学学生会工作计划篇二

### 一、个人兴趣爱好

业余爱好：文学类书籍，喜欢看电影、听音乐，打羽毛球、长跑；喜欢的文学作品：《红楼梦》、《战争与和平》；喜欢的歌曲：《爱拼才会赢》、《义勇军进行曲》；心中的偶像：比尔盖茨、刘谦。

### 二、个人优缺点

1、本人做事情很有恒心，凡事都要做到最好；在心中早就有了理想，有了理想必定有了追求的方向；对事业热情很高，责任心强，做事很有原则，处事沉稳，考虑问题全面周到；面对问题养成了独立思考的良好习惯；对朋友忠实厚道，能跟人相处得很好；唯一不足的就是有点内向，交际能力不强，不善于表达，这也是致命的一点。

#### 2、解决自我盘点中的缺点：

所谓江山易改，本性难移。内向并非全是缺点，它使我少一分张扬，多一点内敛，但最好相应加强与他人的交流沟通，积极参加各种场合各项有益的活动，使自己多一分自信、激扬，少一分沉默、怯场。

### 三、个人对所专业的看法

根据我自己所选择的'专业来能确定好自己今后所要走的路，什么时候开展规划计划书、怎样发展自己的规划书，评估环境因素的评估也是必不可少的，毕竟不能脱离环境因素的影

响，下面就来分析下我周围的环境因素。

## 一、家庭环境

## 二、学校环境

本人上的学校费用

不多，生活学习的环境还算好，学习的氛围还算行，教学的设备还是比较齐全的，对于学习英语课来说，上的是书本上的知识，偶尔看看英文版的电影，教学师资力量还算强。

## 三、社会环境

现代社会，对于大学来讲已经是普及全国了，并且也将近饱和和状态了，因此企业对于大学生的要求也大大提高了，对大学生的各方面的素质要求也提高了，因此想要在这种复杂的社会环境中生存下去，就必须学更多的知识。

## 四、职业环境

对于我们英语专业的人来讲，形式虽然还是可观的，但是挑战不断，首先，随着人们生活水平的大大提高，对于物质的需求已经满足了，因此对子女的要求也有所提高，所以我们这个行业的前景的十分可观了；其次，英语教育在农村的发展空间也是巨大的，它不仅仅适合小学儿童，同样也适合青少年、中年、老年等等，因此发展空间巨大；再次，商业界的各行业也要依赖于英语知识，这样一来英语专业的就面向了多元化、多途径的发展方向。

### 1、目标

估摸自己的实力，量力而为地选择自己比较感兴趣和个人强项来做，努力成为一位教育领域的优秀人才。

## 2、路径

自己先在学校学尽可能多的学习知识，充分利用校园环境及条件优势，认真学好专业知识，培养学习、工作、生活能力，全面提高个人综合素质，并作为就业准备。

### 一、短期计划

首先，在校期间，英语至少要过四级，普通话要拿二甲、计算机要过一级，所有的证件拿到，最重要的目的是拿教师资格证书，有可能的话通过自己不断的努力最好拿个英语六级。

其次，能很好的运用知识，通过见习、实习来培养教学能力，多参加学校的活动。

再次，暑假期间，可以当家教进行实习，这样也可以多接累经验。

最后，如果在毕业时成绩优秀的话，就打算考研。

### 二、长期计划

在学业结束后，去外面找跟专业相关的工作，首先从小学教师做起，积累经验，借用学校这个很好的平台来寻求更适合自己的职位，逐步来实现我的目标计划：先当小学教师，再当中学教师，一层一层往上爬。

未来人生职业规划：放眼未来找准位置

三、根据自己的兴趣和所学专业，本人特对未来五十年作初步计划如下：

熟悉适应期：利用3—4年左右的时间，经过不断的尝试努力和锻炼初步找到合适自身发展的工作环境、岗位，找到热情积极的工作状态，结交工作岗位上的好朋友，拓宽人际交往

面。要完成的主要内容：

(1) 学历、知识结构：毕业前提升自身学历层次，毕业后立即找工作，如果没有合适的就考虑考研究生甚至是博士硕士，熟练掌握专业技能。计算机一级、二级过关，英语四、六级过关、还有尽全力考取英语口语资格证书、普通话过级、开始接触社会、工作、熟悉工作环境。

(3) 生活习惯、兴趣爱好：适当交际的环境下，尽量形成比较有规律的良好个人习惯，并参加社交活动如聚会，还有必要的健身运动，如散步、打羽毛球等，条件允许的情况下多参加回报社会的慈善活动，如积极参加救助贫困人群的捐助活动，献血活动等等。

涯规划之前先要进行准确的自我定位。先要弄清自己想要干什么、能干什么，自己的兴趣、才能、学识适合干什么。可通过自我分析，评估自己的职业倾向、能力倾向和职业价值观。

其次，职业生涯是一个时时变化的过程。当今社会竞争激烈，对于大学毕业生来讲既是机遇也是挑战，同时也要打破传统就业观念，不在一棵树上吊死，就业、就业、再就业，职业生涯规划计划书也要随之调整。因此身边各种环境变化了，我们也要跟着变化，这样才能生存下来。

再次，大学毕业生职业计划的重点内容是职业准备、职业选择与职业适应。从职业生涯发展过程来看，职业生涯发展主要包括：职业准备期、职业选择期、职业适应期、职业稳定期、职业结束期。在各个阶段都要做好不同的思想准备，和应对方案来。

对于大学刚刚毕业的来讲职业生涯规划的侧重点在职业准备、职业选择、职业适应三个阶段。

我的整个职业规划计划书固然完美，但更主要的是看重自己的具体实践和最后的成效。无论事情，如果只说做不说的话，到头来都会是空忙一场。什么都没得到。但是，现实生活是变化多样的，谁也料不到半路会有什么绊脚石，自己拟定的规划书必须要因时因地因事而变，不能顽固不化，也不能要求非常完美，并且要求头脑清醒。其实，每个人心中都有一个目标，印着自己的理想、信念、追求、抱负；同时也对自己的未来抱着成功的收获。人生道路上，若要获得成功，必须拿出十足的勇气，只有付出了辛勤的努力、拼搏、奋斗。那么，目标就离你不远。

当你成功时，你会会心的一笑。再回想下一路的走来，一路的困难都踩在自己的脚下，很有成就感。未来，要靠自己去打拼！

## 大学学生会工作计划篇三

在实习之前我们要制定一个实习计划，这个实习计划不仅仅是一个计划而已，我们要将这个计划付诸到实际行动中去，在实习期间严格执行：

- 1、严格遵守顶岗实习学校的纪律及规章制度，认真完成各项学习任务。
- 2、认真作好见习听课记录，学习科任教师的教学方法，制定自己在实习阶段符合本班的教学方案。
- 3、注意观察自己所跟的班级学生情况，为接下来的实习工作打好铺垫，针对学生来教好自己的每一节课。
- 4、虚心向科任教师请教实习阶段将要接触的教学内容，认真的备好以后所要教的教学教案，再交于科任教师给予指导、修改。

5、认真写好见习阶段的每天见习心得体会，最后总结每天的心得体会，写好自己本次的见习总结。

6、我会以最快的速度来了解我所带的班级学生情况，尽快的适应教学。

7、我会尽自己最大的努力教好自己所带的班级，在课余时间多关注学困生，让他们也尽快能赶上来。

8、在进入实习工作后，认真批改每一位学生的作业，按时给学生讲解。

9、认真完成自己的实习任务，如：

(1) 完成听课记录，点评；

(2) 每周自评本周学习体会；

(3) 认真写好教学教案。

(4) 在实习学校做一些教育调查。

10、能与指导老师交流心得体会，建交今后联系的网络学习。

实习及学习目标：

1、通过带班教学及学习，领略实习学校的教育理念，见识科学规范的教育治理，感受实习学校教育的教学特色。

2、在将近半年的实习中，自己能在多次的听课中，学习到老前辈丰富的教育经验。

3、在自己的实习教学中，所带的班级学生能和自己一起成长、一起进步。



4、在这实习期间，能学会与人的和谐相处，提高自己的人际交往能力。

5、了解最新的教改动态，收获有丰富经验的教学观念，拓展教学视角，提高教育教学水平，为以后成为一名优秀的人民教师做好最好的铺垫。

## 大学学生会工作计划篇四

外联部可谓是社团外联内引的一个窗口，从增进社团与其他社团的交流到对外的招商引资，从社团内活动到社团对外的宣传，都是外联部的活动空间，就其部门本身来说是一个工作环境相对灵活的部门。这个学期外联部的主要工作是加强社团内外的联系，辅之以做好与赞助商的联系，做到做好协助、扩大影响、加强联系。为了更好的开展外联部的工作，现将做以下工作计划。

### 一、做好协助。

做好社团内协助的工作为本部的常规工作。

1、协助社团的各个部门搞好各种工作，保障社团内其他部门开展活动所需的场地，物品以及服装等需要。此项还需要根据社团的活动计划针对不同的活动做出更详细的内容安排。比如说迎新工作，迎新晚会等。

2、在社团举行活动时要细心细致地做好联系、接待嘉宾的工作，以保障活动的顺利进行。其中的具体工作包括：联系嘉宾确定好到达的时间地点，派工作人员去接待，安排就坐，后勤服务等，或者还有通知演出的相关事宜等相关工作。

3、要加强与社团内其他部门的联系和交流，从而在工作上更好的相互配合，共同为同学服务。

## 二、扩大影响。

所谓扩大影响主要是指通过加强与校内其他社团的联系以及发展与大学城内其他高校的友好关系，通过与其他社团，其他高校的联系交流，把他们的特色引入社团，把我院的工作推广到其他高校，达到丰富广大同学的课余生活，扩展同学的视野，加强社团间，高校间同学的联系交流的目的，从而展现我们社团的风采，扩大我们社团的影响力。

1、展现风采抓住一切的机会展现自己，主要是通过加强活动的交流为主。第一，在我们自己举办活动的时候，邀请其他社团，其他学校的社团干部参与观看，在对方举办活动的时候，我们派人参观学习。第二，争取在这个学期，与其他社团或者其他学校搞一次联谊活动，内容可能倾向于外联经验的交流。具体内容及时间安排还有待确定。

2、扩大影响主要是通过举办一些在校内较有影响的活动来达到目的。目前的设想有，通过我们社团自己成功举办大型的活动，加大宣传，扩大影响力；或者通过我们社团牵头的形式，与其他社团一起举办活动，以达到目的。

## 三、加强联系。

这里的加强联系主要是指加强与学校以外的公司、企业、事业单位的联系。

1、我们部门要寻求潜在的赞助商，来支持和能与赞助社团的各种活动，使彼此建立和维持友好的合作关系。这对我们社团搞好学生工作，为社团活动提供资金支持，打出社团品牌，树立我们学校在社会上的良好形象是很有帮助的。

2、做好实践基地的初步工作，建立完善的客户资料档案，维持与客户的友好联系。这是一个任重机而道远的工作，它需要日积月累才能有完善的资料。虽然此项工作有所困难，但

它对我部门甚至于社团的外联工作都有很重要的意义，我们会把重心放在此项工作上，加强与外界的联系。此项工作的具体计划还有待商定。

#### 四、部门的内部工作。

1制定完整的部门规章制度，并要求部门人员严格遵守其制度。例如，外出联系工作，应先制定工作计划，工作结束归校后，亦及时作总结、汇报，决不私下联系任何活动。

#### 2、对本部部员的定期培训活动

活动时间：每周一次或根据情况而定

活动内容：理论加实践，让部员尽快掌握外联部工作技巧。会请一些外联经验丰富的人来给部门成员做交流，同时也会提供各种机会给部门成员锻炼。

3、鉴于写策划的重要性，我们部门将会进行专门的培训，甚至可以开展部门内部的小型的比赛活动。

以上是我们对外联部的策划、构思，其中还存在许多不足。我们将在实践中发挥外联部灵活变通的工作方法，务真，务实地做好部门的常规工作。以开拓进取的精神协助团总支、学生会推广社团品牌。以真诚的态度与各单位，各部门搞好联络工作。争取使本届外联部在已往的工作成绩上更上一层楼。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 大学学生会工作计划篇五

在过去的一年里，我们学生会宣传部将我们的本职工作做好的同时，还帮助其它部门完成不少的工作，得到学校领导和学生会所有同学的称赞。所以我们宣传部应该在去年的工作基础上再进一步，将我们的工作做的更好！

新的一年开始，在这春意盎然之际，校学生会的各项工作已经紧锣密鼓的展开，我们宣传部也将饱满的精神面貌做好新学期的部门工作，作为新一届的宣传部部长，更是深感肩上责任之重。我们对新学期的工作主要划分为两个大部分：加强部门自身建设和加强本部门与其他部门的交往。针对学生会提出的“团结、严谨、求实、创新”的工作理念，我部作出学生会宣传部新学期的工作计划。内容如下：

2、积极挖掘和培养宣传人才，为我校宣传工作注入更多新鲜血液；

3、充分利用好展板和橱窗栏，做好院会活动总结 and 宣传工作；

5、把宣传部建设成一个人性化的温暖大家庭。

1、进一步完善部门内部的规章制度，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。

2、细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。

3、节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打

印所出经费均采用透明制度，以收据为证。

4、鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。

5、设计安排各院优秀橱窗，宣传栏的评比。尽可能的美化校园的宣传环境，增强宣传部门的宣传力度。

首先，海报的宣传是我们宣传部的主要阵地，也是同学们获得信息的重要渠道，其宣传的力量和效果不言而喻，我部会发挥好学校的喉舌作用，为学校即将开展的校园舞蹈大赛，校园剧星风采大赛等活动做好宣传工作。我们可在原有工作习惯上，锐意创新，时刻保持宣传形式的多样化新颖化。校园内单一的常规宣传模式已经在某些程度上给大家造成视觉疲劳，如何在宣传方式上创新，将成为决定宣传效果好坏的重要因素。

因此，宣传部将开拓更多的宣传途径，或是改良传单、海报的版面来吸引同学们对于活动信息的关注。此外，往日的宣传工作，每每将重点放在前期宣传上，因而也就忽略在活动举办后的后续报道。后期宣传不仅是面向大众的重要一笔，更是组织对于活动的一次总结。

其次，我们要充分利用网络的便捷作好宣传，快速而又准确的信息传递使得网络宣传具有不可取代的地位。达到海报，网页，广播宣传的结合。使宣传的效果最大化。宣传不仅是一个部门的工作，做好宣传需要每个部门的协调配合。活动前，我部会积极与主管部门做好相关的沟通，包括横幅、海报，制作要求，活动现场的摄影需求等。

再次，校园电台也是宣传中不可或缺的媒介，宣传部可以和电台协商通过电波进行宣传，把宣传工作开展的更深入人心。让同学们解校学生会，并支持校学生会。

最后，利用学院的宣传部作为校学生会宣传部和同学们之间的纽带，利用他们把我们的信息带给大众，把我们的工作开展的更彻底。使同学们能解最新活动信息的同时，也通过他们把同学们的心声反馈给我们。做到上情下达，下情上达，使我们的宣传工作能更有目的性的开展。

这里需要着重提出的是：我部将积极的配合其它部的工作，团结各部以及各成员去应对本学期即将到来的挑战、在今后的工作中，要尽职尽责，要尽心尽力，要以饱满的热情，要以端正的态度去做好每一件工作、争取使宣传部的工作取得更好的效果，在新的一学年内有大的进步，争做优秀，为创建优秀的部门做出我们自己应有的努力。我相信，只要校学生会宣传部能够上下同心，共同努力，在各部门的协助下，在老师的指导和帮助下，宣传部会越走越远，越走越好。

大学生活的几年里，是我们人生最美好的时刻，这一段时光你一定不要错过，因为这一段时光真的是很值得珍惜和记忆。这里有你可爱的同学，幽默的教师，繁华的城市和旷达的校园，真的是很值得回味。

这就是我们宣传部在新的一年的工作计划，我们一定会在过去一年的基础上，为学校 and 同学做出更大的贡献，这是我们的初衷和最终目标，我相信我们宣传部能够做到，而且还能做的很好，请大家相信我们！

新一年的工作，新一年的我们，加油吧！

## 大学学生会工作计划篇六

在指导教师的帮助下认真上好每一堂课。上课前和上课后在指导教师的帮助下认真上好每一堂课。上课前和下课后应该主动地、虚心地向指导教师请教。

在完成自己教学任务的同时，还要积极听实习同学或其他教

师的课。听课时要作好听课记录，并从教学法和心理学的角度出发进行分析，写出自己的收获和建议，为撰写积累素材。

认真制定好各项工作计划。如、个人实习工作计划、教学计划等，按计划落实本学期的各项工作。

认真听课、备课、上课、完成为期八周的美术教学工作，使教学技能在实践中提高自己的课堂教学能力。

认真研究教材，做到每节课有明确的目标、重点、难点，有明确的和，撰写详细教案，认真备课。及时写出教学。

要认真布置、批改作业。批改要正确、及时，评语要恰当。对每次作业情况要及时作好记录，要写出本次作业的主要问题，并对问题作出分析，提出改进办法及辅导(尤其是对后进生的辅导)，作好讲评。

实习期间，组织出墙报及其他课外活动。

进行班主任工作的实习，要针对实习班级的情况采取有效的方式对学生进行思想品德教育，主持班会活动。

要学会做学生思想转化的细致工作。了解他们的思想情绪，有针对性地进行帮助教育。

要学会指导班干部工作。实习期间，在原班主任的指导下主持干部会议

做好班主任的日常工作。如检查学生纪律批改学生周记、开展文体活动、完成实习学校的中心工作等，保证实习班正常的教学秩序和各项安全工作。不擅自批假，不擅自组织校外集体活动或将学生带出校外进行其他活动。有意向可请示原班主任和实习指导教师。

利用国庆假期，开展调查研究和教育科研工作，收集整理资料，为做好总结作准备，锻炼调查研究和教育科研能力。

调查或科研论文。

认真写好“”，收拾清理好自己的物品，做好返校交通安排。

## 大学学生会工作计划篇七

愉快的暑假之后，我们又迎来了新的学年，新学期，新气象，在这秋风送爽的日子里，在学院领导、辅导员老师的带领下，贵州师范大学花溪校区经济与管理学院学生会终于宣布成立，通过这一段时间在工作中不断摸索与学习，我进一步了解了办公室在学生会中的作用与意义，其核心归纳起来就是八个字——上传下达，协调统一。

在大学学生会里，大学生大部分都已经成人了，做事都有自己的分寸了。再说大学生也都是通过了重重考验才考上大学，所以学生会工作还是很受教师信任的。大学学生会极为重要，可以说没有学生会就没有大学里的各种活动！

新的一届学院学生会领导班子已经成立，学生会的各项活动开始逐步运转，办公室作为核心部门，其枢纽的作用必须得到充分的体现，为了更好的将办公室的工作推上一个新的台阶，经过我们多天的思考、讨论与整理，现针对本学期办公室制定以下具体工作计划：

例会安排，初定每周四晚总结已做工作的成败得失，并根据院里指示安排下一周次工作任务。认真传达院里对办公室的工作安排，并合理地分配任务。

思想交流，大家民主地开展交流与讨论，各抒己见，相互交流工作经验，在肯定优秀的同时，正视不足，督促尽快改正。在高标准、严要求下不断提高成员工作效率与质量；干事之



间相互学习，进行批评与自我批评。善于汲取他人长处，对部内存在的问题有则改之，无则加冕。在交流中学习，在学习中进步。

内部人员的考核与培养，做好考核，对每天的值日情况严格把关，对在不请假情况下缺勤的干事提出批评，并督促改正，目的在于避免部门松散，提高工作效率与工作积极性，增强内部队伍的纪律性和凝聚力，稳固学生会同学们在同学们心目中的良好形象。对于内部人员的表现与工作成绩记录备案，以此为参考，赏罚分明。鼓励内部人员努力积极工作，以便办公室今后更好地运转。

打好考勤，对学生会各部门及学院各班的签到与出勤情况，每天记录在案，定期进行统计统计，赏罚分明。

在主席团的领导下服务于学生会，接受主席团的直接领导，积极为主席团献计献策，做好分管主席的工作。

帮助辅导员老师做好文档、表格等方面的工作，认真仔细，严谨无误。

及时准确地在下发通知时，对学院各年级各班、团委学生会各部门、学院各社团的主要负责人的联系方式进行统计备案，便于相关事务的通知下达。

做好相关工作与会议的通知，重视每日的签到工作，务必确保信息的及时准确传达，有需要传达的文件及时印制并发放。

定时的工作简报两周出一份，涉及学院各班与各部门动态以及学生的早操出勤、到课率等情况，具体材料由各班与相关部门统一发到指定邮箱，再由相关负责人员仔细认真制作出工作简报，审核通过后张贴到我院学生所分布的宿舍。

会议记录，对于大规模的团委学生会干部会议，要做规范详

细的会议记录并备案。

保管学生会活动的用品，做好借出与归还记录，对于院里公有活动用品，办公室里要做好值勤登记工作，登记财物外借支入与归还记录等事项由办公室主任亲自批阅，存档，并装订成册。

统计全院所有学生的个人信息，能及时准确地在需要之时找出所需的学生信息。制作规范合理地学生基本情况信息统计表，使各种相关信息一目了然，查找方便，节约时间，提高效率。

在学院各种大中型活动期间，积极主动配合计划所做出的安排与调整。

对于本院一些活动，根据上级要求制作相应的邀请函、节目单等并及时准确地发放到指定单位，邀请函与节目单要特别用心，力求信息传达无误，精美大方。在发放环节要及时到位。

与学生会其他各部门协调好工作。协调帮助各部门的学生工作：作到承上启下的中间枢纽作用，保证学院的活动能更加顺畅快速的完成。

经济与管理学院学生会各部门财务流动由办公室负责管理。

学生会各部门活动经费和日常开支，均须事先上报办公室，由办公室与各位老师审批合格后方可购买物品。

所有支出均须统一正式发票方可报帐（收据、白条及超市电脑小票等因无法为活动支出提供可靠证据故一概视为无效凭证不予报销）。

为加强对发票报销的统一管理，发票最好在每次活动结束后

统一上交办公室，若支出金额过于零散可于每次学生会例会时上交。

办公室的管理机构为建筑与土木工程学院学生会办公室。学生会办公室内的一切财产归学生会所有，不属于任何个人。

学生会办公室的钥匙由学生会办公室统一配发，不得私自配备，若丢失，需报告学生会办公室，由学生会办公室再次配发并登记。持钥匙人不能随意进入办公室做与学生会事务无关的事情。

除学生会例会外，要借用办公室必须经过学生会办公室批准，借用人方可使用。

使用办公室时，必须爱惜办公室内的财产，如有损坏，必须立即报告学生会办公室。

每次活动领取办公室物品时必须有负责人详细填写借出清单，并签名。活动完毕归还物品时必须及时清点物品并由办公室确认，如有损坏须如实报告。

如有非学生会人员借用物品，必须先报办公室，经办公室主任同意后，进行登记并要求限期后方可借出。如有损坏或丢失，借用人须照价赔偿。

办公室不得存放私人用品，不得带人进入办公室做与办公室事物无关的事。

自觉维护办公室内卫生环境，使用办公室后要将物品整理好，将地面打扫干净。离开时，必须将门锁好。

12月中旬与宝山、白云校区本学院本科二、三、四年级学生开展学术经验交流会，主要目的是加强学院各年级之间的交流与联系，帮助我们大一的新生更快更好的适应大学生活。

通过各年级之间在学习、生活、实践等各个方面的交流，向他们学习成功经验。

在老师指导下制定《经济与管理学院学生会干部考核管理办法》，完善学生会监督机制，增强制度的可执行性和影响力。学期末将考评结果记入干部档案表并报各学院了解。办公室将尽力做好制度的执行工作，做到以评促改。

作为主席团助手的办公室，其在团委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。在新的学期里，办公室接过历史的重任，决定在虚心向前人学习的同时，更加强化自身的职责意识。培养每位成员的责任感。另外，要营造一种高效的、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。全体办公室成员一定齐心协力做好本职工作，尽己所能，努力进取，锐意创新，为把团委学生会工作带上一个新台阶而做出自己的贡献！

一个好的计划就是成功的一半，明确的分工则使工作向成功又迈进了一步。希望本届新组成的学生会全体成员能够积极工作、乐于奉献，有着出色的工作能力和办事效率。相信随着时间不断的流逝，我们的学生会工作一定会顺利进行，我们学校的工作一定会在学生会的全体工作人员的努力下做到最好！