

# 最新学生会综合管理部岗位职责 学生会 述职报告综合事务部(大全5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 学生会综合管理部岗位职责篇一

各位领导，各位同事：

大家好！

尊敬的老师、同学们，今天很高兴站在这里代表生活部，对20\_学年第一学期的工作进行汇报总结。新一届生活部运转已经将近几个月了，在我们接任生活部的这几个月中，生活部的工作可以说是循环往复，但却又永不相同。我们本着为全院师生服务为宗旨，积极的投入到工作中。从中生活部学到了很多的东西，也得到了快速成长，为了能够将今后的工作做得更加完善，现将本学期工作总结如下：

### 一、日常工作(三查一清)

#### 1、寝室卫生检查

为了让同学们有一个良好的生活环境、学习环境，生活部坚持每周周二中午进行寝室卫生检查，以及不定时的突击检查。并且每次都将检查结果及时汇总，张贴在二公寓楼下，激励寝室卫生好的寝室继续保持，督促不好的寝室及时改正。几个月以来，我们生活部的成员一如既往、坚持不懈的进行着这项工作，取得了很大的成效。

#### 2、寝室晚归情况检查

晚归情况的调查，生活部坚持采取严格、认真、负责的态度，在每周周一以及任意两天由生活部牵头，学院学生会各个部门的成员配合下，在半小时内，完成机械学院近百个寝室的晚归人员情况检查，并将未在寝室人员信息汇总后告知x老师。

### 3、寝室违规电器检查

为确保同学在公寓时的安全，生活部特别注重平时对违规电器的检查，采取一师一部多成员的形式(即由x老师带领，生活部成员检查，学生会成员监督。)每周对学生寝室存在的安全隐患以及是否存在违规电器进行检查。

### 4、清扫积雪

为保证同学们在上路路上的安全，每逢大雪过后，生活部都会组织学生会的成员，与公寓办学生会合作，清理路面的积雪。

## 二、成绩与不足

学生会工作无小事，事事都不能懈怠。作为学生会的一员我们不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学。在过去的学期里，我们脚踏实地做了一年的工作，但由于自己的水平和经验不足，还存在着一定问题。在新的学年里我们还要继续努力，争取取得更大的成绩。

最后，我仅代表生活部所有成员，感谢学院领导、老师对我们工作的大力支持，也感谢学生会其它各部门对我们工作的帮助与支持。

## 学生会综合管理部岗位职责篇二

尊敬的各位领导、老师：

大家晚上好!我是来自管理学院电子商务二班的\_\_，是院学生会学习部干事，班级副班长。

我自20\_\_年9月26日加入学习部，加入了学生自我管理、自我发展的自治组织——学生会，成为一名学习部干事。我深知这个职位的光荣，所以在参与锻炼的这一学期中，我总是谨慎而坚定地踏出每一步。现阶段总结如下：

## 一、明确定位，热情投入

从入学习部的第一天起，我就始终以一名优秀干事的标准严格要求自己。在学生会诸多部门中，我选择了学习部，我为自己由衷的选择感到高兴，对自己喜欢的部门满怀热情。每次例会，我都准时参与、认真记录、踊跃发言，将自己对学习部的建议与祝愿在会上与大家分享，在共同讨论中，加强了彼此间的交流，促进了学习部的发展。

入学习部之初，我就踊跃申请了小组联络员，准确地将部长的任务第一时间传达下去，保证了各项工作及时准确的落实，提高了部门工作效率。在对学习工作有了明确认识以后，我根据自身状况初步制定了月工作计划和长远工作计划，以保障各项工作合理有序完成。

经过一段时间的工作与学习，我发现了自身发展的许多不足，缺乏实践训练和工作积累的我做起事来难免有些力不从心，这些不足使我有了成长的危机感，我把它们视为我进步的空间，催促自己不断的自我完善。

## 二、各项任务认真落实

每次早上去团委值班，我都自备一块抹布在老师到来之前打扫一下卫生，虽然只是一擦一扫，但换来的，却是整洁的办公环境和一天的好心情。

### 三、代表学习部深入学习各类知识讲座。

通过学习部，我踊跃参加了化妆培训和电脑专题讲座。积极参与讲座互动，认真记录讲座内容。在例会上把讲座内容和培训精神传达给同学们，促进了干事间的共同进步。

### 四、积极参加学习部主办的各项征文比赛

在学习部主办的爱国征文和秋叶征文活动中，我踊跃参与，积极投稿。虽然最终没能取得奖项，但在热情参与的过程中，让我看到了自己写作上的许多不足，也充分感受到了爱国主义情感和秋天感时伤逝的情思，感受到了参与的满足感。

### 五、积极投身院学生会举办的各项活动。

我作为学习部的一员，积极参加了校园歌手大赛、主持人大赛和百元生存大挑战活动。主持人大赛中，我仅获得学院三等奖，与学院总决赛失之交臂。但这并没有阻断我挑战主持人的道路。相反，更使我有了坚定的决心，不断完善自己，向下一个目标迈进。百元生存大挑战中，我作为队长，带领了管理学院智赢队进行了两天的生存体验。我们充分发挥管理学院学生的优势，通过市场调查、供求分析，购进适销对路的商品，宣传销售。摘取了学院的“最佳创意奖”，我也荣幸的获得了“十佳优秀挑战个人”称号！

时光如梭，转眼间一学期的学习生活即将结束。在学习部经历的每一件事，都能见证我们的成长。回首过去，那些工作的点滴，折射出许多生活的哲理；展望未来，光明的道路上依然充满希冀。

以上便是我这学期工作的总结，请领导、老师予以指正。

## 学生会综合管理部岗位职责篇三

转眼间进入学生会办公室已一学期了，感觉自己还没做多少工作，可经历就是财富，虽然没有取得多大的成绩，却也学到了不少东西，积累了很多的工作经验。总体感觉我们学生会以及我们办公室的工作都开展得比较到位，也取得了很好的成绩，我个人对此很满意、也很自豪。我们办公室是群雄贤集，个个都是精英，都是我学习的好榜样，能与大家在一起学习、工作我也感到很荣幸。在过去的一学期里，我不是最优秀的，但我却要求自己要做最努力的一个。现将我在本学期的个人工作总结如下：

我做过的的工作：

- (1) 完成法学院第五届学生会干部、干事通讯录。
- (2) 整理xxxx下半年中期检查教学信息反馈表。
- (3) 做法学院学生会xxxx-xxxx年度工作总结。
- (4) 积极参加例会、值班等。

我在工作中所取得的经验：

- (1) 处理好人际关系，是做好办公室工作的前提。
- (2) “内抓团结，外塑形象”是做好一切工作的关键所在。
- (3) 在工作中建健全各项规章制度，形成比较科学的管理

体系，不断提高办公室内部成员的认识和管理水平。

(4) 不应追求那些“华而不实”表面虚假的东西！任何工作都要踏踏实实，一步一个脚印去做。

(5) 多向他人学习，自己就会提高得更快。

(1) 学生会能够完善各项规章制度，加大考核力度，真正实现“能者上，平者让，庸者下”的工作方法，以广大同学切身利益为出发点开展各项工作。

(2) 在能力可能的情况下，完善办公室以及我们学生会的硬件设施，以便于我们今后更好地开展工作。

(3) 积极申办一些学校的活动，以提高我院学生会的实力和影响力。

(4) 希望我们在“迎评创优”中，提高认识，积极准备，努力为校争光。

## 学生会综合管理部岗位职责篇四

尊敬的领导：

站在岁末，透视过去一学期，工作的'点点滴滴时时在眼前隐现，回眸望去过去的一幕幕，在没察觉中充实眼睑。似乎初进学校的影象依然就在心头展现！当初进入部的喜悦还留在脑际！

在部长的带领下，我部举行了一系列活动，加强了干事之间的交流和感情，这一个学期，我们组织部其乐融融，感觉就是1个大家子，工作的同时也学到了许多的东西，这也是以前从未接触过的。

我的工作汇报和体会主要如下：

## 一、细微的地方见精力

这是个严谨的组织，从一份看似简单的通知的各类要求就足以体现它的严谨性。在平时工作中的仔细严谨也让我深有感触，哪怕是对我们小小的1个错误都是一大段精心的指正。

细节决议成败，失祸常积于忽微。哪怕是一件芝麻小的事，既是分配在本身手上，就得专心办好，力求完美，不放过每个细节。每一件看似微不足道的小事都要求你专心去做。勿以事小而不为，在这过程中，我学会了当真和仔细，明白了在平时的工作中注重细节问题的重要。组织部工作无小事，事事都不能懈怠，如许的工作也让我轻浮急躁的性格得到了很大的收敛。

## 二、立场决议一切

记得一名哲人曾经说过：立场决议一切。而在本身的切身工作中才体会到这句话的真理。一件事交到本身手中，就是部长对本身的信任，对每件事你就必须当真负责到底。以前，总以为差不多就行了，何须如此一板一眼。现在，明白了那不是古板，而是对工作最起码的要求。如果每个人对每件事都是差不多，那可以想象这件事的最终效验肯定是大打折扣。同时，你对事、对工作的立场也象征着你可以从中学到些什么，学到多少。

在学到东西的同时，也深深感觉到本身的不足。对这个部分的事物还是需要部长的指教，有些事到底还是缺少经验的。而且，要学的东西另有很多，我应该更加虚心才是。

这个学期，我感觉部长带领的挺好的，若真的要鸡蛋里挑骨头，大概就是部分的集体活动有点偏少了，我想以后会加强的。

最后，要感激我们的部长，对我们的精心教导和造就，在他们身上我学会了许多待人处事的道理。在这搭拓展了视阈，学到很多书本里学不到的常识。在新的一年里，我会好好努力，好好加油，希望组织部新年新景象形象，越来越好。

## 学生会综合管理部岗位职责篇五

在我们平凡的日常里，报告与我们的生活紧密相连，我们在写报告的时候要注意语言要准确、简洁。其实写报告并没有想象中那么难，以下是小编帮大家整理的学生会会计综合实训实践报告，欢迎阅读与收藏。

通过本实训学习，让我们能够系统、全面的掌握国家的《会计法》、《税法》、《金融法》、《企业会计制度》、《企业职业道德》等有关法规。加强了我们对会计核算基本理论的理解、基本核算方法的运用和会计基本技能的训练，将会计专业知识和会计实物有机的结合在一起。使之能够真正掌握针对各种企业、事业单位所遇到的一般经济业务进行处理，并能独立完成小企业添置的凭证、等级帐簿。

### 认知会计科目与账户

通过实训，使我们了解掌握会计科目和账户，能够区分会计科目和账户。

### 掌握借贷记账方法

通过实训，使我们了解掌握复式记账的基本方法。

### 填制原始凭证

为了熟悉经济业务，掌握填制原始凭证的程序、方法和便于审核原始凭证，需要开设填制原始凭证的单项实训。由于原



始凭证非常重要，所以添置原始凭证式要特别小心，在实训中我也总结了一些小的要点：

- 1、按原始凭证的基本要是填列，不得遗漏。
- 2、填制在凭证上经济业务要与实际相符，数字要真实可靠。
- 3、凡填有大写小写金额的凭证，大写小写金额必须相符。
- 4、填制在凭证中的摘要应简明扼要，字迹要清楚，易于辨认。
- 5、发生销货退回的，还必须有退货验收证明；

### 审核原始凭证

原始凭证是证明经济业务已经发生或完成，明确经济责任并用以办理业务手续的书面证明。在实际工作中，外来的和自制的原始凭证，一般都符合有关规定，既能证明发生或完成的经济业务，又能做到填制手续完备，用以办理有关业务手续。

### 基本经济业务账务处理

根据提供一套企业经济业务资料，练习掌握记账凭证编制和账簿登记的方法。通过实训，实我们掌握了所涉及的各账户性质和结构，以及常见经济业务的会计处理。

### 设置登记会计账簿

通过实训，使我们了解基本的会计处理程序，理解会计账簿登记的一般要求，掌握会计账簿启用、设置、登记、对账、结账、错账改正以及会计账簿保管的基本操作技能。

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐簿记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，采用错帐更正方法，

一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。我想这是我们在作帐时注意的一点。在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这一部是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。

在实训中我们最能体会的是一个字————累！不过这是一种苦尽甘来的感觉，我们会以累感到骄傲，也是我们的用心表现！不过作为一名学生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师，感谢老师对每一位学生的热心帮助！

我想我还会珍惜在学校的每一次的学习，而这样的实训学习更是值得我去珍惜！