

# 校学生会期末总结(精选5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 校学生会期末总结篇一

来到东农校学生会已经三个月了，静下心来想想，感觉收获了许多，也得到了许多.....

来到学生会工作的第一天，部长和副部长就以笑脸相迎，让我感到很温馨。我告诉自己，在校学生会工作的时间内，一定会和大家和睦相处，共同建设更好的宣传部。还记得，在出完第一块板子后，我们宣传部全体成员做到一起，谈谈感受，说说心里话。记得我当时是这样说的：“来到宣传部，让我感到很温馨，我不会画画，软笔书法也不会，硬笔书法只是凑合。以后，我给大家打打下手，涂涂颜料。在本次出板报的过程中，我学到了很多，让我接触到了一个农村孩子从来没有接触过的一些东西。跟着大家画画，涂颜料，即使我懂得了一些这方面的知识，也加强了我们的宣传部成员的情谊，以后有什么不对的地方，还请大家多多担待。”部长当时的一句话让我记忆犹新，“你们孩子都是一样的，不要因为自己会画画，会写字，就感觉自己比别人高一等。你们都是一样的，大家一起努力，做好宣传部的一切工作，办好我们的宣传部。”部长的这句话让我感觉到部长是可爱可敬的！

每次活动，我们宣传部的主要工作是出板报，这也是我们相聚一起的机会。在这一过程中，首先，让我想到了责任。出板报不是某一个人的事，而是我们全体宣传部成员共同的责任，必须要我们从部长到干事，一起努力，携手画好每一个板报，注意每一个细节的勾勒，因为成败往往就在细节之处！

然后，让我感受到了团结的力量，团结并不意味着没有分歧，我们在出板报的过程中，意见不合是常有的事，也是很正常的事！如果处处都没有分歧，每件事都很顺利的达成一致，那么思想的火花将不会很亮，创新的天地亦不会很广。正是在工作的过程有意见的分歧，我们才能在解决问题，渐渐达成一致的过程中增进我们之间的友谊，从部长到干事像一家人一样和平相处，形成良好的氛围！最后，在校学生会办公室出板报的过程中让我们这些新到的干事有更多的机会见到学生会其它部门的副部和部长，给了我们更多向他们学习的机会，这对我们来说是很有益的！每次接到通知到办公室去工作时，总会有部长或副部长就早早的到了，为我们树立了良好的榜样。

学生会是一个大家庭，在有需要的时候，大家总会互相帮助，不会因为不是自己的事而置之不顾，这让我觉得很温馨。每次其他部举办活动，部长和副部长总会通知我们去帮帮忙，这样，我们需要帮助的时候，别人才会来帮助我们。这让我学到了互相尊重的道理：将心比心是永远的真理，只有自己主动的去为他人想，为他人思考，才会得到大家的认同与尊重，这样，也自然会再需要的时候得到好心的手来扶你一把。在学生会，人才辈出，如果一个嫉妒心很强的人在此，将不会快乐：相反，对一个善于虚心学习的人来说，将会天天快乐。这也使我懂的了要善于发现别人优点的道理，善于发现别人的优点，我们将会得到相应的提高。同时，让我明白了榜样无处不在的事实，生活中每个人都是我们学习的榜样，每个人都有自己的优点，我们应该取他人之长，补己之短，永远不要自以为是，固步自封，正所谓人外有人，山外有山。无论是上司，还是同事……乃至我们身边的每一个人，都有我们可以学习的地方，就让我们从他们身上吸取可以使自己更完美的营养吧！

来到东农校学生会提高了自己的素质，增强了与人沟通的能力。和宣传部全体成员一起工作，让我受益颇多！

## 校学生会期末总结篇二

今天我为外国语学院而骄傲，明天外国语学院因我而自豪。  
祝愿外国语学院明天的事业更加辉煌！

自着手经营星光通讯社以来，已经过去半年时间，在这半年的发展中，现象有好有坏，现分析如下：

5、批评及自己批评：纵观本学期的工作，本部门在与其他部门沟通时没有及时做好协调工作，有时会导致部门间发生轻微的.口角冲突，从而致使学院在同时举行多个活动并且时间重合时出现跟活动人手不足以及拍照写稿等问题临时发生冲突，此处需要尽力改善，将所需跟的活动落实到个人身上，并加大力度去培养干事们做事时心中的责任意识；其次，本部门在工作时多数成员工作积极性不高，部长们没有充分的调动起干事们做事的积极性，没有深刻地分析问题找出原因所在。

岁月在指尖悠悠流逝，不经意间，步入了20xx年下半年。细细盘点着一年来我们的收获、我们的成长，不禁欢欣鼓舞。在过去忙碌而充实的一年中，我们校学生会体育部八名成员在这个温暖的大家庭中团结互助，积极进取，共同进步。

## 校学生会期末总结篇三

担任外国语学院学生会副主席也即将有一年了，回首往昔，比照今天，真是感慨万千，从过去的经验浅薄到现在的游刃有余，从过去的手足无措到现在的成竹在胸，从过去的一片空白到现在的丰富多彩。对于一年以来学生会工作的总体历程、基本经验、深刻教训和缺漏遗憾，12月份的第九届大学生校园文化艺术节也算是为第十届学生会工作画上了一个圆满的句号。

本届学生会工作的思考与启示：

在本届院学生会工作即将结束之际，回顾学生会一年来的工作历程，我深深地感到：每一项活动的顺利举行，均离不开院领导和老师的指导，离不全体院学生会干部兢兢业业的奉献，更离不开广大同学对我们工作的理解和帮助。我们能够取得这样的成绩也是广大院学生会干部本着“无私、奉献、高效、创新”的工作精神，把宝贵的时间和精力无私的投入到工作中去，把汗水和心血倾注到自己热爱的岗位上，经受住了各种考验，顺利完成了各项任务。

第一，我们加强各个部门学生会干部队伍建设，坚持务实、高效的工作作风，基础性工作扎实到位，做好学生会工作计划。院学生会是一个学生组织，最根本的是为同学服务，坚持正确的方针、方向和理论指导，才能在今后的工作中更好的开展工作。院学生会干部是院学生会中的中坚力量，是院学生会能否坚实、稳定地发展的'关键，因而，在这一时期里，我们着重加强了对院学生会干部队伍建设，使人员机制更为灵活，能上能下能进能退，培养了广大院学生会干部务实、高效的工作作风，使整个工作环境呈现出了严肃、紧张、团结、活泼的景象。

第二，带动和引导广大同学以主人翁的姿态投入到学校建设和发展当中学生是学校工作的基础，院学生会要始终把带动和引导广大同学以主人翁意识作为现实工作的一项重要任务，积极带动广大同学投入到学校的建设和发展中去。

第三，宣传工作，潜移默化的对同学们思想产生影响。本届院学生会在宣传方面加大工作力度，充分利用海报等各种载体向同学们宣传校内活动情况，引导广大学生关注时事，帮助广大同学树立正确的世界观。

本届院学生会即将完成其使命，新一届学生会即将产生，新成员的加入必将为这个组织注入新的活力。“长江后浪推前浪，江山代有才人出”。我们有理由相信：在院领导的悉心指导下，在全院广大师生的热情参与共同努力下，院学生会

的明天必将更加灿烂辉煌！最后我感谢院领导和老师们给我的悉心教导，锻炼并培养了我的领导、组织等各方面的能力。但是在我的工作中还有很多不足的地方，还请领导老师能理解原谅。我的学生干部生涯虽然即将结束，但我的心永远是一个积极的学生干部的心。在院里需要我的时候我依然会一如既往的为同学服务。在过去院学生干部的生涯，我的心已经完全融到了我们院的学生工作中了。

## 校学生会期末总结篇四

通知、工作任务的安排、协会成员档案的制作等相关工作。目前档案的归档已经完成了xx年级的协会成员们的资料归档。

我们积极参与协会组织和策划的各项活动，在一个个的招聘会上也常能看到我们的身影。我们努力以好认真负责的态度面对各项工作，面对一项项复杂繁琐的工作，我们都尽最大的努力把工作完成。

办公室上半年主要是归档的速度还需要加进，协会的相关规章制度还没有完全制定下来。

### 2. 调研部总结

调研部在20xx年上半年期间主要的两大任务是关于《前程》杂志的调研及

“就业先锋”的相关工作。当然，在实习点将台等活动中，我们也积极参加相关工作。调研部也积极配合宣传部搜索关于就业的相关信息，在很多程度上帮助宣传部的相关工作。

调研部上半年期间存在的不足主要是协会部门成员之间的联系并不是很紧密，而调研部的自己的计划不是很完善。

### 3. 活动部总结

在上半年中活动部主要组织参与了与校友协会一起举办的“实习岗位点将台”

比赛以及活动之后的联谊活动，一些相关的招聘会，还计划过与宁大的一次交流活动。在上半年中，活动部的成员积极参与协会组织的各项活动，也积极地组织策划协会内部的活动。

另外活动部的内部团结，各成员之间的相处融洽也是他们能够做好事情的一

上半年中，活动部主要是对于协会内部的成员之间的联系工作做的不是很到位，所策划和组织的活动在一些程度上还是需要更进一步完善。

#### 4. 宣传部总结与计划

20xx年下半学期，我们宣传部主要负责宣传栏的维护和内容的更新、《前程》

报纸的内容安排和排版等。

每星期更新就业指导，协会动态等橱窗版块。总共出了两期报纸，虽然还不

是很理想但是我们都尽力在做，我们相信在我们的齐心协力下一定会达到越来越好的效果。

宣传部主要是关于宣传栏的维护不是很及时，关于这点，最好是由宣传部带动，呼吁全协会的人维护我们的宣传栏。

《前程》报纸的出版效果也还有提升的高度。

## 校学生会期末总结篇五

时光荏苒，岁月如梭，第六届学生会办公室在工作中取得了骄人的成绩，站在巨人的肩膀上工作，这对我们第七届学生会办公室既是鼓励也是挑战。我决定在今后的的工作中，根据办公室自身职能特点，吸取前几届的经验教训，团结进取，锐意创新，为把办公室工作带上一个新的台阶做出自己的贡献。在工作中我们注重工作效率，注意工作方法，协调各部。为使佳木斯第七届学生会取得更加出色的成绩我部门特制定工作计划如下：

- 1、基于办公室工作性质的特殊，要求办公室成员必须要有较高的思想觉悟，敏锐的政治头脑。所以在下一步的工作中，要把办公室成员的政治思想教育放在首要位置，办公室每周定期进行理论学习，学习内容由办公室主任拟订。学习结束后，要求上交学习心得，由主任亲自批阅，存档，并装订成册。

- 2、办公室是学生会的核心部门，能否在工作中起到表率作用关系到办公室在学生会中威信的建立，也间接影响到学生会整体在广大同学心目中威信的建立。为了保持办公室成员的工作热情，调动起每个办公室成员的积极性，提高办公室的凝聚力，我决定，不定期的与办公室成员谈心，了解每个成员的实际困难，并想办法帮助解决，使他们感受到学生会的温暖，把一种感激之情化成对工作的热情，积极的参加到学生会的工作中来。

- 1、在办公室内部实行签到制度，由主任亲自负责，真正的做到量化工作业绩。

- 2、为确保办公室高效率的开展工作，办公室实行强化管理，每人上交课程表，主任可以做到统筹的安排委员的课余时间。

由于办公室工作可以大体分为三块，分别由专人负责，把责任落实到个人，谁出问题谁负责任。

1、事务通知事务通知是办公室开展工作的一个重要环节，能否通知到位关系到学生会工作能否高效的进行。该项工作由郭凯负责。负责人员必须能够了解学生会人员联系方式的变动，掌握需学生会成员的准确联系方式，在接到指示后，及时的把通知下发给相关人员。通知后做好通知记录，及时的把特殊情况反映给相关领导。由与第七届学生会刚刚成立，人员变动较大，郭凯的近期工作是收集各部门成员资料，制作新的通讯录，以保证工作可以尽快顺利开展。

2、备品管理备品管理是学生会工作的后勤保障，备品管理工作由黄佳坤负责。学生会仓库钥匙由备品负责人保管，并负责外借备品的回收工作，每次活动前由该负责人负责学生会备品的出库入库工作，学生会备品由该负责人负责定期清点维修。黄佳坤的近期任务是重新清点学生会备品，对学生会现有可用备品进行登记。

3、档案管理档案管理是办公室的一项日常工作，由孟敬东负责，主要负责学生会日常文件的起草，印发和管理。对学生会的各项文件有责任进行催收和存档，有义务起草和上设计各种学生会文档。目前的任务是完善学生会的各项制度。此三项工作负责人直接对办公室主任，副主任负责。

4、办公室主任职责办公室主任，副主任负责学生会办公室整体工作的协调与把关，出现问题直接对主席团负责。