

2023年学生会办公室工作总结(实用13篇)

在医院工作期间，我们不断面对着各种医疗挑战，写一份医院工作总结有助于总结并分享自己的经验。从这些医院工作总结范文中，我们可以感受到作者的职业激情和责任心。

学生会办公室工作总结篇一

本人系文法与艺术学院法学专业大一新生。金色九月，带着几许憧憬，怀揣几多希冀，我走进了东华理工大学校学生会青年志愿者协会——这个“服务至上，和谐至上”的部门。我希望尽自己一份全力去帮助真正需要帮助的同学，成为一名名副其实的青年志愿者。

我在青年志愿者协会担任的主要是对内秘书一职，主要工作任务是加强部长与干事之间的沟通，提早了解本部门的相关活动以更好的开展，以及在每次活动开展之前做好相关通知工作，在开会的时候做好会议记录，将本部门的每项具体任务落到实处。

本学期上半学年，本部门青年志愿者协会始终坚持着在学院党委的正确领导下，秉承“为同学服务”的根本宗旨，开展自我教育，自我管理的活动，协助各学院打造良好的教学秩序和学习生活环境，务求把各项工作精益求精，做得更好。贯彻“全心全意为广大同学服务”的宗旨，充分发扬“服务至上，和谐至上”的作风，以服务为核心，以促进广大同学全面成长成才为目标，各项工作取得了可喜的成绩，现总结如下：

1、福利院探望孤老

本部门于10月中旬前往福利院探望孤老，前期已做好相关准

备，例如买好探望所需的物品，这一次活动大家都投入其中，积极性很高，取得了令人满意的效果，通过这次活动，不仅给予了社会上的残疾孤老以帮助，又增加了我们这些青年志愿者的实践经验，对于这一次活动，每个人的感慨都很多。

2、协助校生活部下寝室进行交谊舞培训宣传

这次活动让我们部门干事都了解到了学生会每个部门都不是孤立的，大家都是一体的，从这次活动中，我们感受到了集体力量的伟大以及团结的重要性。

3、国际聋人日爱心捐赠以及为谭义同学组织捐款活动

这两次活动都属于捐款类的活动，在每次活动前，我的职责就是安排好值班的人员在本部及南区食堂拐角处值班，我们全体干事发扬团队精神，既有分工又有协作，认真努力把事情做到最好，取得了较好的成果，也为社会尽了些绵薄之力，做出了应有的贡献，也让我体会到爱的力量的伟大，只要人人都奉献出一点爱，就能还那些需要帮助的人一片爱的天空！

4、义工招募活动

义工招募活动主要是本部门与抚州市爱心超市共同举办的以帮助社会上需要帮助的人，做一些力所能及的事情的活动，例如扶残救残，爱心支教等。在活动开展之前，本部门就已经派出干事走访抚州市爱心超市，了解了相关情况，这位以后工作的开展奠定了基础，在活动开展期间，本部门的干事都相当积极，按规定的时间到食堂拐角处值班，耐心地回答同学们的问题，活动取得了预期效果。

5、“金融危机”正文大赛征稿

大洋彼岸的一场金融危机席卷了世界，中国也难免受其影响，

在这种情况下，本部门开展了“金融危机”征文大赛，让广大同学能够抒发自己的心声，这次活动本部门的干事们也都积极参与，起了带头作用，也相信这次征文大赛能够取得圆满成功！

我的工作性质决定了我能够积极参与到活动的组织中去。自然收获的就多一些。两个月以来的学生会工作让我感触颇深。

首先是大家的热情感染了我。我们每一位学生会干部都是从零做起的，为了要让这届学生会的工作业绩能载入史册，我们每一位都尽力了。我们不仅组织了系内活动，还积极承办校级活动，都取得了较好的成绩。虽然半学期下来没有太多的活动，但是我们的努力还是大家有目共睹的，不断地写各种计划，期望能在自己在任的时候为自己的部门工作开创先河，我们不能只看结果，要看到大家为了理想而追求时的每一个细节，每一个过程。

其次是大家由于工作而产生的友情是相当深厚的，尽管我们的工作辛苦，而这不能掩盖我们共同克服重重困难后所得到的快乐。为了活动能顺利，力争尽善尽美，大家还是因为能在一起努力而感觉很快乐。大家为了这份工作确实也放弃了自己的很多。另外我们的会长和秘书长对我们也很好，大家在一起也非常开心。

最后来谈谈收获。在工作中最大的收获是收获了实践经验和友情。是校学生会让我们走到了一起。另外，我们了解到人不可能一次只做一件事，同时安排计划好各项事务对我们来说也是一次成长。

众所周知，学生会是我们学生中间最大的学生组织，是同学们锻炼自己、提升自己能力最好的平台。无论是学院学生会或是校学生会，我们必须得承认经历过学生会工作的同学各方面能力与其之前相比都会有一定的提高，有的甚至对人生产生了极大的影响。在这里，我想对学生会以后的发展提以

下几点建议：

1、我希望上级领导主席团这边能够多与各部门干事进行沟通，对于我们刚进学生会的新干事来说，每每总是对主席团的领导有一种敬畏感，这样做起事情来就难免会留个心眼，但是我觉得如果大家都能够融入到一起来的话，也许能够把工作做得更好。

2、我希望校学生会应该与各个院的学生会多沟通和联系，将活动组织起来，而不是单纯地举办各自的活动，如果都能够互相交流，这样经验也会越来越多，对学生会的整体发展也是很有帮助的。

学生会办公室工作总结篇二

本学年度主要开展了如下方面的工作。

一、重视德育队伍的建设，努力营造良好的德育管理环境。

首先是学校领导给了我们大力的支持，对我们的工作给予了极大的帮助，对学生处的工作及时进行指导，充分信任，给了我们很大信心。

其次，积极组织团委和少先队参与学生的管理工作，同时密切联系级组长和所有班主任，对学生的管理所出现的问题进行研究和处理。学生处先后组织了多次班主任工作会议，多次级组长会议，大家畅所欲言，积极发表意见，为学校德育工作献计献策，呈现出良好的德育工作队伍精神风貌。大多数班级对学生处布置的工作落实及时到位，态度认真，积极配合，很有成效。

初中部值日学生在团委的带领下，主动配合学校进行常规考评，认真组织开展系列有意义的活动；小学部的少先队干部在少先队大队部的组织下对小学生的日常行为进行考评和规

范，在日常管理和学校大型活动中起到了重要作用，取得了良好效果。

与派出所、社区建立起良好的互动网络。完成了法制副校长和法制辅导员的聘请工作，与坂田街道办以及花城小学、坂田小学、立培小学、岗头学校等兄弟学校德育部门建立起良好的德育管理互动网络。基本做到一方有事，多方支持。为今后处理学生问题打下了良好基础。

二、重视规章制度的建设，积极构建良好的德育管理模式。

树立大德育意识，重视“依法治校，依法管理”，为了提高德育工作针对性和实效性，在学校领导的支持下，我们及时制订了一系列德育管理规章制度，落实了常规考评、卫生检查、班级评比等常规管理检查制度。提出每周的工作重点，为德育管理工作提供了清晰的目标，方便了日常德育工作的进行，也促进了德育管理观念的提高。本学期继续实施“班级月考评制度”，每月对班级进行考评，共评选出月优秀班主任40余人次，有效地提高了班主任工作的积极性。

三、务实求真，注重日常德育工作的认真落实。

认真落实日常规范的检查管理工作。在校团委、大队部的积极配合下，推行落实值周制度，充分利用学生干部，认真落实学生管理常规检查工作。学校日常管理工作井然有序，卫生区检查、两操检查、考勤检查等各项常规检查工作能做到及时检查，及时进行评比公布。值得一提的是我校的路队秩序井然，得到来访的各校领导、来宾的一致好评，成为一道靓丽的风景线。学生处定期每周进行“红旗班”、“星级班级”的评比。我们的班主任表现出良好的德育素养，绝大多数都能严格落实学校提出的要求，认真抓好班级管理工作，在日常班级管理过程中，在学校组织的系列德育教育活动中和其他大型活动中涌现出一批责任心强，工作成效突出的班主任。

认真组织校园活动，丰富学校生活。结合相关宣传主题，组织出版多期版报（新学期寄语、环保教育、喜迎国庆、法制安全教育，语文周、迎新年等），促进班级工作，丰富了学生课余生活。

四、脚踏实地，力求实效地开展德育教育活动。

根据学校特点和工作计划，我们及时规划专题活动，制定了专项活动计划，力争做到活动目的明确，布置宣传落实到位、注重过程实施到位，力求实效。学生行为规范教育活动做到每月有重点、每周有要求、每日有检查、有公布。

1、爱国主义教育。开展好每周的主题班会课，配合思想品德课的内容对学生进行爱国主义教育。

2、爱国卫生活动。先后动员全体师生举行两次大规模的爱我校园、美化校园的整治活动，并及时对班级管理提出具体可行的规范化要求，使开学伊始就能快速进入一个整洁、美化的校园环境。同时学生处、团委及时发动学生干部行使自我管理教育智能，落实各项常规检查督促活动。

3、法纪观念教育。充分利用主题班会形式，开展目的明确的专题教育活动，不断强调良好行为习惯的养成教育。“交通安全我注意”、“树立理想、明确目标，勤奋学习”等主题班会活动，希望通过认真的组织学习活动，使全体学生了解熟悉学校相关的制度要求，做到“学会做人”。达到学校提出的“文明、有礼、轻声、慢行”方针。

按照红绿灯过马路的好习惯。

5、防洪、防火、防灾教育。印发了“告家长书”，引起家长的重视。同时邀请坂田应急分队指导我们开展消防疏散演习，教授我们如何使用灭火器，如何逃生等有用的知识。

6、美育活动。配合艺术组开展艺术节，艺术节活动有诗歌朗诵会、书画比赛展览、摄影展览、才艺大比拼、器乐专场、文艺综合汇演等，节目丰富多彩，演出受到了学生和家长的的好评。

7、禁毒教育。我们认真组织开展“珍爱生命，远离毒品”的系列教育活动；学生处印发《告全体学生家长公开信》，督促学生、家庭共同关注毒品预防问题；各年级为单位，利用课堂教育形式组织开展“禁毒”讲座，举行“禁毒宣传”主题班会，进行“禁毒教育”黑板报评比；组织全体师生进行“珍爱生命，拒绝毒品”宣誓签名活动；组织部分学生参观爱国主义教育基地；活动形式多样，富有层次，收到了很好的教育效果；对于一些问题学生，我们积极与家长联系，力争在学生误入歧途之前悬崖勒马。

8、重视德育研究。认真布置期末学生德育鉴定、评比及寒假安全教育工作；

9、落实升旗制度，有效进行“国旗下讲话”。

本学期在校领导的直接指导下，我们非常重视每周一的升旗仪式教育效果的落实。做到有计划、有安排、有落实，在年级主任、班主任的配合下，充分发挥学生积极参与的主动性，以学生为主体主持升旗仪式，充分利用“国旗下讲话”开展学生自主教育，开学以来已经有多位同学上台发言，工作有序而有实效。

10、重视体育活动。全校各年级老师能根据本年级学生特点，认真组织、积极进行动员配合，开展了丰富多彩的体育训练准备活动。每天下午各个班级都能组织课外体育活动，体现了校园生活中最富有激情的一面，是素质教育活动的最佳表现。积极配合体育科组开展“校运会”，整个活动开展得如火如荼，紧张激烈，激发了学生参加体育锻炼的热情，活跃了学校的氛围，受到了好评。

值得一提的是，本学期，学生处与体育组组织了“阳光体育”的验收评比和“广播体操先进学校”的验收。通过这次活动，让学生体会到体育锻炼的重要性，真正做到“每天锻炼一小时，健康生活一辈子”。

11、重视学生心理健康教育。在学校办学经费十分紧张的情况下，成立了学校心理健康教育专门课室“心理辅导室”，由吴光横老师进行心理咨询和心理辅导，营造最佳心理健康教育环境：“倾听花开的声音，放飞理想的翅膀”。让心灵在交流中滋润，让烦恼在沟通中云飞。

12、本学期组织活动情况。9月组织开学典礼，组织学生参加“初一年级社会实践”活动；成功组织了“教师节庆祝活动暨班主任拜授仪式”；“国庆庆祝晨会”；协助年级组织了家长会；11月份组织学生参加区科技成果展，参加坂田街道“奇思妙想”小发明、小制作活动；组织全校学生进行秋季社会实践活动；聘请宝岗所的王伟警官进行法制安全讲座。组织“校运会”活动；协助体育组进行“广播体操标兵学校”的验收。按照上级的要求，积极组织“消防疏散演习”；组织“散学典礼”等等。

当然我们的工作还存在许多不足之处，日常学生违纪违规现象时有发生。常规检查落实有时还不能到位；例如学生迟到现象，不按要求穿着校服、佩带校卡等；卫生状况保持的不好，校园里还会发现垃圾纸屑废弃物，个别班级不能按时完成清洁区的打扫工作；少数学生依然从校外携带零食，还有个别学生有吸烟现象等；少数学生沉迷网络世界，无心学习，个别学生不注意男女交往，有损学生形象；今后工作中有必要提醒班主任注意学生思想状态，及时加强有关疏导教育工作；与学生家长进行必要的沟通联系是今后工作的努力重点。有些班主任还未能按照学校的要求进行家访，个别班级对学校布置任务的认真态度、落实效率不够；部分科任落实的德育观念还不够，需要我们继续想办法，多做实际工作。

总之，在过去的一学年，我们始终注意树立服务学生、服务教学的意识，努力做好自己的本职工作，工作规范、认真严谨，勤练内功。今后，学生处会一如既往地用自己的实际工作树立形象，积极配合学校领导和相关部门开展教育活动。

学生会办公室工作总结篇三

20xx年即将结束，办公室在老师和主席团的指导和带领下，在包括部长和所有干事的共同努力下，基本上出色的完成了自己的工作及任务，发挥了组织、协调以及后勤保障等作用，得到了主席团和各部的肯定，完成了学期之初制定的工作计划。

第一、组织协调

办公室作为学生会的桥梁，部门在本学期的各部门之间的协调工作上发挥了良好的作用，得到了老师、主席团、各部部长及干事的肯定。使学生会本学期的工作得以在良好的氛围中进行和开展。

第二、物质保障

另一方面，办公室在物品保障上也继承了一贯的传统，及时按量的完成了任务。尤其是大一的新干事凭借着高涨的热情和强烈的责任感，克服了大量的困难，保证了学生会一切活动的顺利开展和进行。

办公室在本学期能够及时地为各部门的各种活动提供相应的物品，保证了各部门活动的顺利开展。同时，通过一学期的工作，也发现了一定的问题，如物品的存放较为混乱，分类不够系统等问题，这也是办公室下一阶段工作重点改进的地方。

第三、部门活动的开展

在20xx年，办公室除了做好各主席团和各部门的后勤保障工作以外，还开展了一些生动、有积极意义的活动。

借以长征胜利xx周年、学生会建立团支部为契机，由办公室主办的“时事论坛”，就长征精神与八荣八耻；长征精神中的忠诚与信念；弘扬长征精神以及如何将长征精神融入学生会的工作等问题进行了相关的讨论。增进了学生会各个部门之间感情，也激发了与会同学的热情，增长了信心。另外，办公室还协助生活部举办了“饮食文化节”，参与了宣传、问卷调查和统计等工作。在工作之中干事的废寝忘食、无私忘我的工作态度，让人感动，在所有成员的努力之下办公室仅用了一天的时间便将份调查问卷的二十余道题目完全统计出来，并最终交由权益部形成提案。

本学期，在主席团的指导下，办公室还主要负责了《首都**大学学生会手册》的编纂制定工作，我们在参考了上一版手册的基础上，根据学生会的发展的，与时俱进，对一些不合乎现在发展、环紧等因素需要的条款，做出了修改、删减和增补。

此外，办公室还在如“艾滋病日”等一些世界性的节日等自制海报，宣传节日，力图在普及知识的同时，让更多的同感受的学生会的温馨，也取得了一定的效果。

在活动开展的过程之中，办公室所有成员的表现出了极高的热情和责任心，克服困难，积极的发表自己对活动的看法和想法，集思广益；同时主席团和各部的部长、干事也对办公室的活动的开展给予了极大的帮助，使几项活动都取得了圆满成功。

第四、部长工作总结

本着“全心全意为同学”服务的学生会根本宗旨，带领办公室干事全身心地投入各项活动之中。在办公室内部，通过开

展丰富的活动、给予干事更多的、更丰富的锻炼机会，以及加强办公室成员感情等多种举措，维持干事的积极性和热情，培养他们的工作能力和责任感，并着力在维护干事的利益不受到损害，使办公室成为了一个有凝聚力、有战斗力的团体。

当然，在一学期的工作之中还是发现在部门存在的很多问题。

在一些大型活动上，也有一些细节上的失误。比如校园歌手大赛，由于种种原因，造成了嘉宾台签上的漏打、错打，以及现场物品不够齐全完备等一些问题。尽管都及时的进行了弥补，物品也及时的补充上来，没有造成大的问题和事故，影响到整个活动的进行，但是其反映出的我在工作上的一些问题是不可避免的。但我们相信，工作经验的积累以及我们更好的行事准则，这些问题都会尽快的得到解决，我们也会在一次次历练之中成长起来。

第五、下学期工作展望

下一学期，办公室将继续协助主席团工作，发挥学生会“秘书处”、“纽带”的作用，做好校学生会和各院系之间、校学生会内主席团和各部门、各部门和各部门之间的联系、协调工作。继续发挥办公室在学生会中“家”的作用。

在活动开展方面，下学期我们将迎来办公室主办的“十佳教师”的评选活动，我们将尽心尽力，发扬办公室一贯的优良传统，成功的举办一届有特色、有思想的评选活动。

同时还会一如既往的协助各部办好各种各样的活动，特别是“女生文化节”。为各部提供可靠的、及时的后勤保障。当然办公室的工作重点除了要在物质后勤上继续发扬一贯的优良传统，做好保障外，学生会内部的思想建设，更是办公室下一学期的工作重点，力求在提高学生会成员的自身素质上有所贡献。

学生会办公室工作总结篇四

时间如白驹过隙，匆匆间大一上学期已接近尾声。回想起在学生会的一点点真的让我收获很多，从9月末的笔试、面试到10月初的正式上岗，三个月的时间改变很多，既学到书本上的知识又富了自己的大学生活。至少我可以对自己说“我选择，我无悔”。

记得刚开始查卫生、晚归时，我们由部长带着去，教我们先开始如何后又怎样，看似简单的事情却很容易出错，部长认真的教我们，我们也认真的学。之后关于查课，团副与魏主席把整个流程给我们演示一番，当然在我们真正查课时，也出现许多问题。查卫生、晚归与查课对于刚进入学生会充满好奇的我们，开始真的很开心去做，久而久之，一切熟悉后，相信大多数人不想去查了，觉得没意思，可最终却都又坚持下来。这是一个成长、收获的过程，从刚开始的好奇、好玩到之后的无聊，最后便是责任、是坚持。

在这三个月时间里，中途自己确实想过退出，可当小龙老师说，“如果你觉得在学生会耽误了你玩的时间，那你可以毫不犹豫选择退出。如果你觉得学生会没给你带来什么，你收获不多，那你问问自己你给学生会带来什么。坚持下去你会有所收获。”简单一句话，对我而言，却有很多启发。在计较的同时，我们往往会忽视自己所收获的东西。我会坚定自己的选择，好好干下去。也许自己最缺的就是主动与勇气，以后的日子里我会改正，努力做好。

xx年快要结束，充满期待迎接xx年的到来。在新的一年里，我会更加努力，用积极的心态对待一切，加油、努力、坚持。

学生会办公室工作总结篇五

过去的一年里，团委办公室作为联系和安排各部门顺利工作的接入点，倾情奉献，用心做小事，积微成大业，协调各部

门的工作有条不紊地进行。

各大赛事涌现着办公室人的无限活力。从荣誉证书制作到大赛会场布置，办公室人坚守岗位，确保赛事的顺利进行，确保给予观众最佳的享受。

舞台上顾盼生辉的礼仪，是办公室的门面担当，亦在各大赛事中为来宾充分展示了英文学院的良好风采。加强礼仪队建设，创新分数管理，以机制作保障，礼仪队的建设继往开来，蒸蒸日上。

简洁清晰的月份总结，是我们的日常工作。团委六部门的会议纪要都由我们统一收集，也少不了办公室人的积极发言；同时我们对各部门的活动资料进行整理，保证了团委内部工作的高效运行。

团学总结大会，是联系团学大家庭的重要活动。通过总结大会，回顾我们走过的每一个脚印，都是团学人的光荣。从策划、物资准备、主持稿的撰写、团学之星奖项的送印ppt的制作，到当天的引导、指挥，一切的顺利进行都离不开办公室的付出。

严谨正式的红团评比，是我们的重要任务。红团资料的前期准备，红团报告的齐心撰写，红团视频的合力创作，都离不开办公室全员的有序分工和密切配合。办公室团队把无限的活力与不断进取的精神彰显到极致。

学生会办公室工作总结篇六

在学生会工作快两年了，大大小小的活动也办了不少，前年是学长学姐带着我们，今年是我们带着学弟学妹们，在学生会这个大家庭里，我感到很欣慰，也感到很充实！

从迎新ppt设计大赛、运动会、3+2篮球赛、英语四六级讲座、

辩论赛、趣味联谊活动、参观博物馆、安医附院调查到刚刚结束的交谊舞会等等举办的活动中，我看到了学生会成员们的相互合作，相互配合，认认真真的付出自己的一份力量。同时，在每一次的活动过后，有收获也有批评，每一次都对活动做总结，吸取经验，为下一次的活动做好准备，从写活动总结中也可以得到锻炼，练练自己的文笔。在主席团的带领下学生会的工作有了更进一步的发展，下面是我对本学年我部门工作的一些重要总结：

一、迎新工作

- 1、负责安排各部门迎新工作，并排好执勤名单。
- 2、负责好当天执勤和次日执勤的交接工作。
- 3、部门会议，工作总结。

二、运动会工作

- 1、购买运动会用品、水果，登记运动物品进出。
- 2、负责执勤员的签到签退，负责交接工作。
- 3、服务运动员。
- 4、在钥匙交接上出现了些许失误，造成大家的不便，事后部门会议中严格批评，严肃反省。
- 5、部门会议，工作总结。

三、英语四六级讲座工作

- 1、申请教室，布置会场，负责茶水饮用。
- 2、负责签到签退，管理秩序。

3、部门会议，工作总结。

四、趣味联谊活动

1、负责签到签退，组织好参赛的队伍。

2、负责摄影工作，捕捉每一个精彩画面。

3、管理好活动室物品进出，提供饮用水。

4、部门会议，工作总结。

五、交谊舞会工作

1、负责申请训练场地及晚会的场地。

2、负责签到签退，布置会场。

3、负责茶水及晚会食品。

4、迎接观众，维持现场秩序。

5、负责摄影拍照。

6、部门会议，工作总结。

学生会的工作很能让人从中得到锻炼，也能在里面学到很多做人做事的准则，就如我们办公室来说，在上传下达的过程中会让您认识到很多的人，申请教室、场地的过程中也可以让您和不同层次的人接触，这要求你要学会疏通好自己的人脉关系，别人才会配合好你的工作，工作才能更有效率更出色的完成；会议记录、财物的管理、摄影工作、签到签退等也能让一个人变得细心又耐心，部门的孩子们都很认真，很尽力，很有工作能力，从不向我们抱怨工作太难或太枯燥，办公室在大家的努力下会做到更好，把学生会的工作做得更好！

管理办公室就像管理自己的家一样，协调好家人的关系，让家人更和谐，学生会的明天会更美好！

学生会办公室工作总结篇七

一、信息采集和新闻稿的编写。这个学期，我们xx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xx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。

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。

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。

最后，新闻稿的质量和及时性有待提高。

学生会办公室工作总结篇八

回顾这一年办公室的工作，日常工作虽然纷杂，但是在系领导的关心支下，办公室的各项工作也做的有条不紊，和各兄弟部门共同努力，团结合作，充分发挥办公室的枢纽、保障作用，不断进取。为工作计划的实现发挥了作用，但由于干部的一些调整，工作也还有做得不到位的地方。现将办公室工作总结如下：

一、 加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务。

做好办公室日常工作，争创一流业绩，必须要有较好的政治理论素质和分析角解决问题的能力，明确了解责任，工作任务，树立高度的服务意识，热情，耐心，细致，为其它部门提供良好的周到服务，积极配合各部门工作的开展，与此同时，办公室与各部门保持密切联系，互相学习，借鉴经验，提高了办公室的各方面能力。

二、 完善各项管理工作。

根据系学生会的实际情况，我办公室在结合以前的`工作经验的情况下，重新归类 and 总结了新的工作分类，以求达到更好更高的实效，并且整理出办公室成员到新开发的办公室值日的《办公室值日制度表》。

三、做好文档管理制度，对以前和现在的档案进行整理和归档。

各部门的文件及时收集、分类、保存，及时通知各部门上交工作计划，工作总结等。

四、由于老干部毕业，在能促进系学生会迈上一个新的台阶，在秋季学期进行了招新工作，让一些优秀的学生，来到了系学生会这个家。

五、落实好年度评优工作，起到树立在团内形成强大的向心力，组织力，战斗力，凝聚力。

六、为促时系学生会各部门工作的协调发展，也加强一其它和各机构的联系，并积极的配合系学生会开展我们系的各项活动，充分调动了干部的积极性，真正发挥到了学生干部的作用。

七、及时高效地完成各项文稿撰写任务，做好会议记录、值班登记等工作，起到了办公室服务系学生会的各项学生工作应有的作用。

1。 办公室全体成员积极的较好地完成老师，学生会主席团交代的各项文稿撰写任务，虽然因新招的成员等各项原因影响，但仍然抱着积极改善自己的不足，力做到好的态度完成着交代下来的工作，努力配合了其他部门的相关文稿撰写工作，参（安全保卫部工作总结20xx□与撰写了系辩论赛，超级偶像等材料，完成了各项比赛的最后奖状的制作任务。

2。 办公室全体成员分工合作，共同努力，认真做好每一次学生会例会会议记录和每一次班团例会会议记录。各项会议记录均记录了本学期及上学年学院学生工作的主要内容，便于原始记录查找。办公室成员在值班时做好记录并提醒其他值班人员做好值班记录，值班记录的情况较好。

八、积极做好对系学生会成员各项活的到勤记录，督促各成员的积极到位。最后并对这学期的到勤记录进行总结和记录。

一年来，办公室工作取得了一些成绩，但是仍然存在不足管理制度，仍需完善，落实力度，需要进一步加大，在主席团，各部门的支持下，办公室的工作也告一段落，在新的学期来临之际，我们办公室会进一步发扬成绩，克服不足，创新工作，取得更加优异的工作成绩，力争做到热情，团结，互助，高效，提高办公室的战斗力，增强各部门人员的实际工作能

力，推动团总支各项工作的顺利进行！

学生会办公室工作总结篇九

办公室是一个主要负责上传下达、物品管理、财务管理、资料管理、协助其他部门完善工作并有自己特色的综合部门。在这一学期中办公室能够很好的完成各项工作，得到了大家的认可，尤其是部员的认真工作屡次得到好评。

下面我将这一学期的工作总结如下：

开学初我们对办公室所管辖的物品进行了清点，这其中包括活动中的常用物品，曾经办活动留下的`废品等，并根据使用频率重新进行了物品排列放置，同时列出详单贴在柜子上，供大家借用物品时查找。

对其他部门的物品我们也作了详细统计，并有电子版和纸质版留存。

由干事重新编排了值班表，都留有存档。并完善了值班制度，为保证值班及办公室卫生的质量，特安排办公室部员每人每周负责一天的监督，将责任落实到个人。

一如往常整理学生会纸质和电子资料库，收集各个部门举办活动的策划、总结、参赛及获奖名单等，并且对学院举办的每一个活动记录在册，井然有序。

我们对各部门提交的所需物品进行了统一购买，并按时发放到各部门。随后在各部举办活动之前积极与其部长联系，准备活动中所需物品，并在部内会议中强调务必记清活动常用物品，避免出现因部长一时疏漏造成遗忘所需物品的情况。活动中履行职责，坚守岗位，并能积极主动帮助其他部门完成工作。

一改办公室不主动举办活动的传统，独自举办了竞赛活动，总体上很成功，首次举办活动锻炼很多，加强了部门的凝聚力，充分发挥了团体的智慧，并合理利用有限资源提高办事效率，在骨感的实践里发现理想中操作难的问题，避免眼高手低。此外科节我部承担了四个其他学院活动的选拔，部员出色的完成了任务，充分展示了独当一面的能力。

账目主要涉及团委、学生会、青协举办各种活动的物品购置，按发票、收据、其他三部分统计，最终将按部门汇总的帐单、总帐单和收据、发票、出库单一起上报给团委书记，报销后将钱分发给各部门。本学期报账数目较大，但未出现任何纰漏。

对办公室这一学期的工作表现很满意，尤其是部员们的工作精神屡次得到其他部长的夸奖，这一学期一如往常，唯一不同的是我们自己举办了活动，活动的构想、准备、细节完善、举办一系列过程中的艰辛与繁忙让我们每一个人都成长了很多，台上一分钟，台下十年功，只有准备充足了才不会乱了阵脚，而且要注意很多细节，实施的时候会发现有了大体框架不代表已经完成了大部分，某一小处就会让你难以过关。活动中有很多不足，与主持人沟通不够，抢答环节秩序有点乱，双人猜词时间安排不好，颁奖时间急促给拍照带来不便等。

跟部员在一起工作很快乐，我们就是朋友，甚至像兄弟姐妹，在一种融洽的气氛中商讨事情、工作，充分发挥各自的智慧与能力，把办公室的工作做好。每当听到其他部长夸奖我们部员时，心里便会很自豪。相信在以后的工作中办公室将会做得更好，生科也会越来越好！

学生会办公室工作总结篇十

办公室最让人头疼的工作就是新闻稿的编写了，所以部长特意邀请了校学生会信息部部长，在3月7号晚上，对我们进行

了一个小小的新闻稿培训。

我们都觉得自己的水平肯定得到提升了，可实际操作起来还是无从下手，困难重重。唉，新闻稿这事急不来啊。

管理技术学院的技能节开幕了，我们系学生会负责商业实战和谁是炒股王。为了办好这次的活动，也为了更好的锻炼干事们的能力，所有的干事都被打乱分成了几个小组。

我被分到了宣传组。这对于笨手笨脚的我来说是个不小的挑战。不过还算不错，在宣传组各位成员的努力下，我们的前期工作是圆满完成了。

3月25号晚上，我们部门和生活部进行了联谊。那天大家都吃得很开心，喝得也很尽兴。在饭桌上，大家都谈了自己的一些事和想法，聊得很交心，感觉我们就是一家人。

接下来该说说我自己的一些想法了。

或许，主席团或者是部长看到这，会想在以后的会议上让我多多发言。我想，不必了。因为至今为止，学生会的大部分人对于我来说还是陌生的，只知道谁是谁，路上碰面的时候随手打个招呼。虽说在学生会已经一个多学期了，但真正和大家在一起的时间是很短暂的。

我又是个极度慢热的人，所以我想我还是不会习惯在学生会的会议上发言。或许，根本就没几个人会看这个工作总结。从我们学生会的博客就能看出这点：每篇博文那可怜的点点浏览次数。

我们部长说过：感觉办公室干事们对学生会的工作没热情，很懒散。我想说，不止我们办公室，大部分干事如此。直到现在我还没发现有谁能胜任主席团成员的职位。

肯定有人会生气：你凭什么这么说?你自己很好么?我不好，我也没什么资格能评价谁，我只是想说说，仅此而已。

在接下来的时间里，我会努力做好学生会的各项工作。

学生会办公室工作总结篇十一

时光荏苒，转瞬之间，这个学期很快就过去了。在本学期中，我计算机科学与信息工程系学生会办公室的全体成员在院党委的领导和院团委的亲切关怀，系团委大力支持下，以及辅导老师的指导下，主席团的带领下，配合工作并出色地完成了各项工作。在我们的工作下，办公室对学生会其他各个部门的协调和调节作用也得到了有力地加强；学生会办公室正在以前所未有的姿态迎接着新的挑战。

- 1、开学前期，学生会积极地迎接新生的到来。办公室主要负责迎新的登记工作，为新生安排接送人员。保证每个新生都能感受到学校以及系里给新生带来的温暖。
- 2、十月初，办公室进行了纳新工作，新纳了四名成员。为办公室补充了新鲜的血液和力量，以便使学生会办公室以后的工作更加顺利地展开。
- 3、今年由于受甲型流感的影响，我校取消了新生的军训，学生会办公室全体成员积极地参与到了甲型流感的防御工作中。在系领导的统筹指导下顺利地度过了甲型流感爆发的最流行时期。
- 4、十一月十六日，系里召开了第四届学生代表选举大会，进行了学生会的换届选举，为学生会选好了后备军。
- 5、换届后，学生会工作顺利正常的进行，在此期间，学生会办公室主要进行的工作是对学生会的规章制度进行了完整和一些制度的重新制定，以此来加强学生会的管理。
- 6、在本学

期中，办公室对各部的例会进行了听取，各部也相当有条理的进行例会和组织各项活动；其中对会议记录抽查了三次，并且每次都对会议记录进行了检查，对其中不合格者都做好了记录。

1、由于纳新时间靠后，大一干事工作时间并不是很长，工作方面有很多的欠缺。

2、我部安排工作随机性比较大，因而有些工作没有落实到人，造成了有些事情没有人去做。

3、部内成员之间的沟通不够，没有让他们充分的团结到一起。工作的时候没有形成互相协助的工作氛围。

4、团队协作能力不是很强，一个团体团结起来之后，将发挥出强大的战斗力。大一在工作中积极上进，但是有时工作量大，团队协作将发挥很大的优势，这在以后的工作中将重点培养。

5、工作责任感。部内成员工作责任感有待加强，某些工作落实不到位造成了工作的执行力度差。

6、与各部之间的沟通。办公室是连接学生会各部的纽带，对学生会各部之间的团结和协作有很大的影响，但在这一方面，大一成员工作整体情况不是很好，对其他各部的整体情况的了解不是很到位。

7、此外，对大一干事还应该进行各方面的指导，提高他们工作的效率，让他们考虑问题更加全面，办事更加沉稳。计算机科学与信息工程系学生会办公室本学期工作的基本结束了，我们会在下一学期的工作中继续发挥自己的优势，同时针对自己的不足进行改进。我们会加强成员之间的团结和沟通，提高团队协作能力。我们也会加强与学生会其他各部之间的联系，加强学生会整体的协调和凝聚力，做好自己的工作，

我们相信，通过我们的努力，办公室工作会更加顺利，学生会的各项工作也会进行的越来越好，相信下一学期的学生会工作一定会更加的受到同学们的支持。

学生会办公室工作总结篇十二

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，在不知不觉中充实眼睑。似乎初进学校的记忆依然就在心头展现！

首过去，是为了更好地面向未来。盘点自己一个学期的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农人手捧着粮食，心里充满欣喜；盘点自己一个学期的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

1. 事务性工作。

(1) 从办公室的工作内容和性质上讲，和我当初想的有一定差别。

我加入学生会以来一直抱着学习态度。当展开工作之后，因为接触的东西和我刚开始的想法有些出入，但是，这并不影响我对工作的热情，因为，在思想上我来学生会的第一目的是来做事的。（我记得有位学长在我部门第一次例会时说过一句话：“干事就是要干事情，加入学生会就要负的起责任。”）有的时候工作确实很辛苦，记得有几次活动的准备工作和后期的收场工作都让我疲惫不堪，事情很多，可我觉得那都是我部门分内的事情，总是要做完的，所以我觉得第一是工作要有积极性，第二要把工作当成自己应该完成的任务，这样才能有质量并且不懈怠的完成工作。

(2) 从学生会工作的体系上来讲。

刚加入办公室的时候我部门的部长是彭玉琪学姐，在初期的一段工作中接触却很少。可是我记得他反复强调过的一句话：“记得要把自己该做的事情做好。”每个学生会的成员在学生会中都有自己的身份：主席、部长、干事。每个人的分工和任务也就相应的不同，做为学生会成员，任务就是做好部长分配下来的任务，并敢于主动承担责任。有的时候事情很烦琐，可是没有人又不行，所以我觉得每个人都应该有能做尽量做的想法。有的时候事情很劳累，我也觉得每个人应该有齐心完成任务的作为。只有这样才能做到分工合理，大家才能得到相应的锻炼。

(3) 还有一点不可否认，虽然工作内容和我的想法有出入，可是我却学习到了很多我意想不到东西：

办公室的职责，办公室在学生会的地位，办公室所负责的活动，办公室的工作计划与工作总结、安排，日常事务工作等。

2. 团队与感情。

(1) 感情。

转眼之间大一已经过了一大半了，在这大半年里，有得有失，虽说我没有达到不以物喜，不以己悲的程度，但是我并不因为失去的而去后悔，因为我知道我得到的远远大于我失去的，而且只有在失去以后才知道什么对我来说是重要的，是值得我去珍惜的。

在办公室的这段时间里，我得到了珍贵的友谊，部门的成员一起聚餐，一起溜冰，一起躺在休闲草坪谈天论地，一起k歌，一起为部门的人庆祝生日·····这让我们部门成员之间的感情更加紧密，让我们的生活也更加多彩。

（2）学生会的交际与团结。

我认为做好学生会良好交际和团结首要做到沟通。一个团队不能有效地沟通，就不能很好地协作。而实际上，沟通是一件非常难的事。那么如何进行有效沟通呢？团队里，要进行有效沟通，必须明确目标。在很多活动中，如果我们做到了良好的沟通不但使我们的活动质量和效率提高，而且在这一过程中我们的集体通过一点一滴的交流也更为团结，友谊也会与日俱增。

很显然进入学生会使我们学到很多经验，提高了我们的能力，同时认识了许多的朋友，但是一路过来觉的我的工作不能充分发挥自己的想法，从事的工作大多不具挑战性，希望在大一是就要培养成员的自主思考能力。另外，关于活动质量真的需要提高，活动不但要多，而且要精，如果多而不精，我想这就大大伤害了大家，同时我想应大力加强院系活动的衔接性，从系里选拔到院，加强院系之间的联系。

总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠。我们学生会成员更要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，我脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水平和经验不足，还存在着一定的问题。在新的一年里，我还要继续努力，争取取得更大的成绩。

学生会给了我这么多，我没有理由去避开她。因此我决定仍留在学生会，作一名合格、积极向上的办公室成员。我的这个决定绝不是一时冲动，而是发自内心的感触。也许在后期的工作中，我有些懒散，不怎么积极，但我一定会改正。紧抓“做任何都必须认真，决不应付”的方针；坚持“听从安排，服从领导”的原则；坚守在“低调做人，高调做事”的周围。我会努力提高自己的整体素质，紧抓学习，我会秉着“先人后己，谦虚谨慎，慎怀自率，胸怀坦荡”的工作方法来处理

各项工作。那些华而不实的言语就不多说了，毕竟实践才是检验真理的标准，我会用自己的实际行动来证明我那些“空洞的真理”。

学生会办公室工作总结篇三

本学年，我办公室在学校党委的领导和学校团委的指导下，深入落实科学发展观，紧扣“全心全意为同学服务”的宗旨，秉承“以人为本”的工作理念，积极配合主席团工作，有效发挥联系主席团与各部门之间的纽带作用，同时认真协调海南大学学生会的各项活动，并在工作中勇于创新，不断改进工作方式，提高工作效率，为学生会的有序、顺畅、高效运作发挥了重要作用。

总结本学年的工作情况，我办公室主要在以下三方面取得了阶段性成果：

作为基层学生组织的重要机构，我学生会办公室自觉将提升各成员思想政治素质作为自身建设的基本要求，努力培养一批政治素质过硬，思想道德水平高的学生干部队伍。在此要求下，我办公室组织各成员深入细致学习党的十七大精神，自觉将科学发展观作为重要指导思想，并在实际工作中加以贯彻落实。此外，我办公室围绕学校中心工作，以学生干部培训为主线，以“提升自我，服务他人”为宗旨，以素质能力培养为目标，开展了形式多样的干部培训，着力强化各成员的服务意识、集体意识和实现自我价值的意识。

作为一个协调部门，组织协调职能一直是我办公室的工作重点。本学年，我办公室坚持“有效组织，全面协调”的工作方针，积极与各主办部门沟通合作，成功协调了“中文演讲比赛”、“海南大学第院际篮球赛”、“海南大学现代杯欢乐女生节”、“海南大学第十六届院际辩论对抗赛”等各项活动，为丰富我校学生精神文化生活，营造校园文化，推进学风校风建设做出了贡献。此外，我办公室还坚持从细微处

着手，扎实做好日常工作事务，包括学生会物品的管理与维护，学生会各种会议的通知与考勤，学生会部分规章制度的制定与修订等。

学生组织的先进性在于能充分发挥青年学生的聪明才智，锐意进取，勇于开拓创新。本学年，我办公室各成员紧扣时代脉搏，充分解放思想，在秉承“以人为本”工作理念的基础上，努力实现工作理念的与时俱进，进一步树立服务同学的奉献精神，同时将自身能力素质的培养作为创新工作理念的一项重要内容，争取实现服务他人与自我教育的有机结合。我办公室还致力于工作方式的创新，无论是在各项大小活动中，还是在日常的工作事务中，力争突破旧的不合理的工作模式，不断创新改进工作方法，提高工作效率，有力推动了学生会各组织机构的良好运作。

回顾本学年的工作，我们总结出如下经验：首先，端正思想是做好各项工作的前提条件。青年学生思想尚不成熟，易受多种主客观因素的影响，这就要求我们不断加强自身的思想建设，以实事求是，与时俱进的科学思想指导本职工作，在实际工作中摆正工作态度，严谨认真，求真务实，自觉抵制非科学的错误思想。其次，加强同主席团及各部门之间的联系，是做好各项工作的重要途径。办公室职能特殊，工作事务涉及面广，这就要求我们加强同主席团之间的联系，并自觉接受主席团的领导与监督，认真听取主席团的批评与建议；同时保持与各部门间的良好沟通，与各部门间相互学习，相互配合，相互监督，共同进步。再次，团队协作是做好各项工作的基本要求。办公室的工作纷繁复杂，处理难度较大，仅靠个人力量无法完成，这就要求我们加强自身团队建设，不断增强集体凝聚力，在团结一致的基础上，明确部门内部工作分工。

在本学年的工作中，我们也暴露出一些不足之处，例如：在各项活动的协调过程中，存在与主办部门间权责分担不明确的现象；平时工作时与各学院学生会办公室之间缺乏纵向联

系沟通；因各项活动的协调而忽略办公室物品的日常管理与维护等。

针对上述不足，我办公室在今后的工作中将重点研究施行新的协调模式，将活动前与主办部门明确权责分担作为协调工作的一项重要内容来抓；加强与各学院学生会办公室之间的纵向联系，形成统一有效的协调网络机制；活动协调过程中在突出工作重点的同时更加注重统筹兼顾，实行各成员分日负责制，扎实完成办公室的日常工作事务。