# 学生会部门个人工作计划(通用11篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-04-18

*在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。学生会部门个人工...*

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**学生会部门个人工作计划篇一**

一、召集我部成员第一次聚会，让部员之间充分接触认识，介绍部内划分的“俊杰组”与“向珍组”两小组的日常工作方向和工作重点，并成员根据个人爱好与意愿选择进入何组。

二、组织我院篮球队、足球队、排球队参加学校“三球”联赛，并与学院其它各部取得联系、合作，保证我院参赛队后勤需求和赛事宣传工作的到位。

三、召集一批有学裁判意愿的学生对其进行裁判(篮球、足球)培训，选出优秀者成立我院篮球、足球裁判小组，为日后各项比赛运动提供裁判保障。

四、着手我院“运动月”的策划与组织活动开展，以“赛前人尽知，赛中人尽看，赛后人尽论”为目标，与实际相联系着重强调赛制创新，力争本届的“运动月”活动为我院“最引人”的\'运动月。

五、配合院学生会各部，做好学生会的各项工作。

**学生会部门个人工作计划篇二**

冬天带着寒意悄然而至，生工学院第七届团总支学生会办公室的工作也将开始崭新的征程，我对在这样崭新的心情下开始工作、学习和生活充满了期盼。作为学生会的一名新人，我怀揣着饱满的热情，对接下来一学期的办公室工作做出如下个人工作计划：

(一)、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

(二)、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

(三)、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会,通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

(四)、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

(五)、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

(六)、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

(一)、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求;激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

(二)、善于发现问题，学会自主解决问题身为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

(一)、学校管理工作像企业管理一样，需要简洁明了的通知和指示来上通下达，以确保内、外工作的高效完成。

(二)、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着一切服务学生的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

(三)、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标-高效。

(四)、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

**学生会部门个人工作计划篇三**

为了创造一个好的学习和生活环境，我部将定期在院内进行学生寝室检查，以监督广大同学做好归寝问题和寝室安全问题，周五周日两天必查，每周随即抽查3-4次。但具体那天再另行通知。

（2）严格检查大功率电器的使用情况，对使用者的电器没收给学院并交学院处理。监督广大同学节约电力资源，维护寝室安全。以查宿舍违章电器为主，也会查酒瓶、烟头等影响宿舍文明的东西。

为了促使大一新生养成早起习惯，大一上学期周一至周五会出早操，我部主要和文体部配合完成监督，记录到勤情况。并每周公布一次上周检查结果，对不出操的同学进行通报批评并予以处分。

（1）加强对部门干事组织能力的培养，组织安排干事对查寝、查早操、突检，各项会议及活动等工作，视情况进行合理分配。

（2）充分调动自律部成员积极性和主观能动性，深入了解和发挥自律部成员的能力和特长，吸纳他们对部门发展的意见和建议，加强成员能力的提高，以共同进步带动自律部的发展，加强团队合作精神，热情活泼，各尽其责，落实工作，努力开创自律部工作的新局面。

（3）加强部门干事的语言表达能力和写作水平能力的培养，适当安排干事写一些部门工作计划和总结，与学生会其他部门在工作中要多沟通，多协助，共同干好团委学生会的工作。

第一，和卫生部共同举办文明寝室评比活动，加强同学们对寝室安全、寝室卫生和谐生活环境的认识意识。

第二，举办安全宣传作品设计大赛，要求每班按照安全主题出一部作品，最后选出一二三等奖与优胜奖，促使大家来意识到安全的重要性，并增加安全知识，是同学们更好的.了解自律部，也能更好的配合我部的工作。

（1）在院级体育赛事及校运动会上配合其他部门做好治安和服务工作，维护比赛秩序。

（2）在学院组织的大型活动上，要积极履行相关职能，维护现场秩序，使活动能够持续良好进行。

（3）和学生会其他部门建起密切关系形成相互竞争，相互帮助的良好氛围，提高部门的整体办事效率，树立全新自律部形象。

**学生会部门个人工作计划篇四**

(1)强化体育部所有成员的\'任务意识，刻苦耐劳的精神。

(2)为更好建设学院的体育工作，学生的体育锻炼应该是我们关注的焦点，尤其是篮球、足球、等一些深受宽大学生们喜好的体育活动，我们体育部以开展体育活动为载体，让同学们多做教训的交流，促进自身的全面发展，弘扬体育文明的核心作用。

(3)和其余学院保持周密接洽，更好地督促与监视我们体育部存在的弊病与不足，加以改正。

(4)与学生会各部联手，建立友好的交流平台，可以在学习别人之长的同时补己之短，并可能在当前的工作中获得帮助。

(一)篮球新生杯

篮球新生杯将于x月xx日举行。篮球作为学校的传统体育名目，其受欢迎的程度，从平时球场上的人山人海就能够看出。好的货色应当秉承施展，举行篮球比赛，不仅可以强化同学的锻炼意识，还可以激发同学们之间良好的竞争意识。咱们学生会要做的就是组织同窗更好地为我院加油，更好地服务运动球员，无论是在球场上还是在场下都展现出我院的色彩。

(二)校际运动会

校际运动会将于x月xx号举行。校际运动会是我校备受瞩目的大型体育盛会，而我院在校际运动会中取得的骄人成绩更为我院增添了很多颜色。我院田径赛始终是第一名，运动场上有我们的运动员再加油，场下是我院师生的呐喊助威。不只有更好，我院师生每年都在提高。我部将会为即将来临的校际运动会做好准备，考虑周全，更好地组织运动员的`有效训练，让我们等候今年的运动再现好成绩。

(三)全民健身活动

为发挥我院学生运动的精力，增强我院同学之间的交换，加强我院的凝聚力。因此既篮球赛和运动会，我院将举办全民健身活动。动员同学们积极参加，并想出好的有翻新的名目，让同学们在活动中寻找乐趣，在加入中感想大学生涯的杰出，我院的出色，为我院增加更多欢乐及意思。

(四)篮排球训练

为了更好地为明年的篮球赛和排球赛，我院将于本学期将组织活动员训练。学基础颠球及互颠。将基本打好，很关键。为了安排好练习，我部将踊跃做好组织及服务工作。使得运发动能高效的把球练好，在训练中锤炼自己，在与队员配合中体味充实。在努力中准备为学院争光。

**学生会部门个人工作计划篇五**

辞旧迎新，20xx我们用心出发！转眼间我们已经走过了20xx，迎来了新的一年。在过去的工作中各部门学生会干部带领干事积极工作及时总结及时纠正错误用心积累经验。同时，学生会的成员们感受到了成长的收获与喜悦！

在新学年的工作中也将以饱满的热情参加学校各项活动。以细致严瑾的态度认真做好每项工作！在党的领导下，发扬拼搏、奉献、向上的精神。丰富学生课余文化生活，锻炼学生才干能力；努力创新工作手段，注重加强学生会的自身建设，提高学生会的工作效率和服务水平；努力提高学生自我管理能力，创造性地开展活动，各部门开展与该部门职能相对应的活动，丰富大家的课余生活。古语云：“凡事预则立，不预则废”。

一、工作目标：

做好横向与纵向的信息传递，全心全意为广大同学服务，把我校的学生工作推上一个新的台阶。

二、工作要求：

（一）培养主人翁意识，全心全意为广大同学服务学生会将以全心全意为广大同学服务为宗旨，以维护学生权益为依托，坚持团结，拼搏，奉献，向上的热工精神。

（二）学风，文明礼仪的建设：全面提高广大学生的综合素质，我们要加大力度进行宣传，尽可能的开展一些能够展示学生风采，拓展文化知识，提高思想深度，创造学习氛围的活动。从而形成活跃，高雅且有新意的校园学习氛围；加强思想沟通，促进相互。

（三）积极主动开展对内、对外交流活动，加强与老师、同学的沟通。

（1）对于同学们提出的问题以及问题的最后解决和落实工作，我们应做实做好。此外，我们还应具有敏锐的目光，不仅要努力解决同学们反映的问题，还要变被动为主动，积极的去了解同学们面临的各种问题，特别是心理动态，我们可进行深入的调查并提出可行性意见，从而行之有效的解决好问题。

（2）加强与老师的沟通，深刻了解学校建设和教学动态，从而更好的为同学服务。

（3）加强与各系之间的，做到各部门之间的工作目标的一致性，干部之间的友好性，工作态度的原则性，以及干部与同学之间的同等性与和睦性等。

（五）加强学生会的自身建设，开创学生会的良好局面。学生干部在同学当中起到的是带头作用。进一步加强学生会内部的交流与沟通，限度地发挥各部的职能，从而更好地发挥我们学生组织的积极作用，更好地满足同学们的意愿和需求。

（六）加强学习指导，提高学习水平。学习是学生的天职，学习成绩的好坏将对同学们各方面的发展产生深远的影响。学生会将高度重视这一点，并在总结以往经验教训的基础上，要求学习部加大工作力度，积极探求工作方法，通过开展各种活动来端正同学们的学习态度，进而提高其学习兴趣。

三、各部门活动：

1、纪检部：中国被称为礼仪之邦，礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人民长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现，对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。重视、开展礼仪教育已成为道德实践的一个重要内容。中国又是一个文明古国，我们做为当代大学生，是祖国未来的栋梁，而文明礼仪对于我们就显得更为重要了。为更好的规范学生个人行为，提高大学生的思想道德素质，举办“大学生文明规范活动月”提高校风学风！

2、女生部：“女生节”为了丰富校园文化生活，促进男女同学间真挚的交流，建设和谐校园关爱我校女生，给在校女生送上节日的祝福。为女生们提供展现自我的舞台，展现女大学生独特的美丽和智慧。展现当代女大学生的青春亮丽、积极向上的风采，树立女生自立，自强，自爱的意识，永远开拓进取，努力成为最幸福的魅力女性，秀的女性。促进我校男同学提高对女同学的重视与关爱。

3、生活部：生活应该是多姿多彩的，我们应该具有积极向上的生活态度。“厨艺大赛”更是为了提高和培养对厨艺和生活的兴趣。通过策划举办这次厨艺大赛希望可以锻炼大家的实践能力和动手能力、解说能力。培养同学对厨艺、对生活的兴趣，丰富同学们的大学生活；同时加强同学对厨艺的了解，为爱好厨艺以及有厨艺方面特长的同学提供展现自己的舞2借这次活动，可以锻炼学生的团队能力，此外，在厨艺大赛中穿插一些厨艺知识，让同学的食得美味，食得营养的同时，可以学习一下厨艺。

4、体育部：健康是革命的本钱，所以体育部的活动相对而言较为丰富。有“不忘初心，砥砺前行”的运动会、第15届化院杯篮球赛、拔河比赛。活动更有利于增强团队凝聚力、集体荣誉感！为了丰富同学们的课余生活，进一步推动体育活动开展，带动体育活动的风气，增强各系部和各班级凝聚力，加强同学们之间的交流，也给同学们展示自我的舞台，展示出新时代大学生的蓬勃朝气和竞技热情。

5、外联部：为了展现学校的办学风采，让同学们了解学校的历史文化并对现在本校生的能力引以为豪，二为娱乐庆典目的在于每一位同学，老师领导，老校友都能参与其中，乐在其中促进感情。通过举办彩虹跑活动、校史展览、校友交流座谈会等一系列活动，加强同学们与学校之间的感情，提供交流平台，树立同学们之间的集体主义感，增强凝聚力，体现在校同学的精神风貌！同时也为学校60周年校庆活动，增添更多绚丽的色彩。外联部特策划举办了《60周年校庆活动》。

6、心理部：为进一步加强大学生心理健康教育工作，引导大学生树立正确的心理健康理念，掌握相应的心理调适知识和技能，培养健康心理和健全人格，营造关爱、支持、分享的校园氛围。

7、学习部：通过开展“心无旁骛求知问学”主题教育活动，使大学生进一步明确学习目标，树立梦想从学习开始、事业靠本领成就观念，形成求真务实、学习强国、创业报国的价值品质；使学校整体学风建设水平得到提高，形成好学、乐学、善学的学习风气，呈现比、学、赶、超的崭新面貌。

8、宿管部：通过寝室文化节的举办来营造一个良好的文化氛围，扩大校园文化影响力，营造人文气息浓郁的环境。让大家在丰富课余生活的同时，也学会协作，学会思考，学会创新，学会规划，加强我校大学生的文明修养，提升宿舍文化品位，陶冶学生情操，营造健康、活泼、文明的生活氛围，丰富大学生宿舍。

9、纵梦新媒体：通过本次活动，结合化院60周年校庆与xx大精神和学长学姐们的自身成长经历和感言的发表，既是对学校感情的升华总结，也是告诉全体学弟学妹们该如何走完这几年的路程，是对学校、学生之间的一种引领、激励的联系。

在新学期里，我们将继续用心出发，认真细致的做好每项工作，坚持不懈，在失败中寻找经验在收获中感受成长！相信在我们大家努力下校学生会能更上一层楼！

一个学期又在一个忙碌而不经意间悄然而过，一个新的学期又来到我们身旁，作为学校学生会里的一名成员，我有责任把学校赋予的每一项工作做好。在新学期中秘书处根据本学期工作要点，结合院学会工作实际，特定学生会

个人工作计划

如下：

20xx年学校工作计划所赋予的总的指导思想：以院团委指，坚持不懈地培养各方面能力，虚心听取才老师和同学们的建议，努力把工作做得更好。

一、认真完成本职工作

主要职能：

1、负责学生会的文件制作，管理和各部门会议记录的收信整理、归档。

2、负责起草制定学生会的有关文件。

3、负责掌握各系学生会的活动资料。

4、负责“优秀学生会”的评比、监督及检查工作。

5、负责《学生快讯》的制作各传递工作。

6、负责各部门之间的协调工作，发挥好桥梁纽带作用，使各部门之间建立良好的工作群体，方便工作顺利进行。

由于院学生会各部门分工不分家，所以我们除了做好本职工作外，在其它部门组织活动时给予大力配合。各部门在活动前的计划和活动后的总结应整理好后交予秘书处，由秘书处正确摆放在团委书架的相关档案盒中。以便团委各位教育和各部门其他人员参阅。

二、开展丰富多彩的校园活动

首届网络出版节即将拉开帷幕，在本届网络出版节中将举办10大赛。由吉林省出版局、中共吉林省委对外宣传办公室主办本次出版节。为了丰富我校课余活动，秘书处组织开展了这项活动。活动主要知道思想为“三个代表”重要思想和党的xx届三中全会精神为知道举办这个活动不但具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义。提高大学生网络素质树立良好的网络观念，秘书处计划将本次出版节的一些赛事引入校园，让每个工师大学生对网络印有一个新的认识，从而树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求

（一）提高工作能力

1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

（二）提高各种素质

秘书处是一个工作比较繁琐的部门。接触其他部门的机会比较多。这就更能体现出高素质培养的急切性和重要性。

四、立良好的工作形象

树立良好的工作形象是学生工作的一个有利条件，本学期重点抓好以下方面：

一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。

二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。

三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

新的学期开始了，学生会为了使工作具体化，现将各部门计划汇总如下：

一、办公室：

1、本学期我们将开始着重培养部门干事，发掘每一位干事的个人才能所在，为办公室培养后继人才。作为学生会各项活动的枢纽部门，我们会一如既往的做好各项常规工作，包括：各部门会议记录，办公室物品管理，财务管理等。

2、在本学期初，我们会进行学生会全体成员的档案登记工作，以完善的数字化档案规范学生会成员档案。

3、根据学生会以前的档案资料，我们整理出学生会的相关

规章制度

，包含《学生会章程》《学生会奖惩制度》《学生会部门职责》《学生会办公室值班制度》《办公室财务管理制度》，依据各部门的意见，将做出相应的修改。

4、对各部门每次活动进行考勤，记录，各部门举办活动务必带给相应的活动

策划书

以及

活动总结

，并将此列入部门工作的考核范围。此措施也是为更好的建立完善的档案制度。

5、与宣传部合作设计学生会logo。并将此logo应用于学生会各项文件，证件以及活动中。设计《信息工程系学生会文件统一模版》，以此模版应用于所有学生会文件中，如计划书、策划书等，进而规范学生会文件。

二、外联部：

4、注意培养、锻炼一批有潜力的干事，以便更好的开展工作。

三、生活部：

3、在勤工俭学方面，我们将与外联部合作，在周末和节假日为同学带给工作机会；

5、本学期我们还将举办第二届心理知识竞赛。

四、宿管部：

1、常规工作，周三检查宿舍卫生，本学期我们将会重新制定评分标准；

3、我们还设想与生活部合作举行“创意大赛”的活动，旨在提高同学们的动手潜力和合作潜力。

五、体育部：

3、我系首届运动会，详细见策划书。

六、学习部：

1、与团总支合作，举办辩论赛；

2、成立修改组，用心向校报校刊投稿；

3、举办英语演讲比赛，让同学们更多的接触口语。

七、文艺部：

1、用心组织同学参加校园文化艺术节，透过各种选拔，确定参赛同学；

2、策划学生会联欢活动，增进各部门的联系；

3、配合其他部门工作。

八、宣传部：

1、及时、保质的出好各部门海报，宣传各部门活动；

2、定期更换橱窗海报；

3、设计学生会logo与《信息工程系学生会文件统一模版》。

**学生会部门个人工作计划篇六**

新学期的开始，是我们体育部又是一个新的起点，我们本着和上学期一样的工作理念，体育部将继续发扬不怕苦，不怕累的精神，踏实工作，勇于创新，进一步丰富同学们的校园文化生活，努力营造积极向上、健康文明的校园文化气氛，为同学们提供展示体育才华，分享个人的技能特长的平台，让广大的同学们热爱体育、热爱生活、融入一个大集体!以下是体育部的学期计划： 具体工作计划有：

一、 九月上旬：做好“迎新生”入校工作，把老师安排体育部份内的工作坚决做好，并积极协助其他部门工作，尽力把每名新生安排到位。刚开始就要做到让新生对本院的学生会感到有责任心、有威望、热情高的目的，让更多的有责任心的新生积极报名学生会。

二、 九月下旬十月初：把“学生会纳新”工作做好充分准备，严肃做到“公平、公正、公开”制度，让每位学生感到满意，让每位老师感到满意!

三、十月上旬：为秋季运动会招募体育健儿，在各系各班级间做好宣传，最好做到具体到宿舍，合理安排训练时间，在不影响运动员学习的前提下为运动会做好充分准备，田径运动员采取一星期淘汰一部分的方式，确保运动员质量;并在十月中旬与其它兄弟院系模拟一次运动会。另外，协助各兄弟部门进行太极，健美操，拔河，及各项球类运动的日常训练。为取得优异成绩，为学院争光，我们体育部将全力以赴。

四、 十一月上旬：“迎新篮球赛”开赛前积极备战，做好各项准备工作，安排好各场赛事顺序，令每场篮球赛顺利开展，也要做到“公平、公开、公正”制度，注重安全问题，让“迎新篮球赛”取得圆满成功。

五、十二月上旬：举办“乒乓球羽毛球比赛”、“三人篮球赛”、“趣味运动会”等赛事，争取创新，调动同学们的积极性，让同学们真正“走出宿舍，走进操场”!

六、十二月上旬：“迎新晚会”开展前积极配合其他部门进行宣传，让每位热爱表演、有才艺的学生积极参与晚会中，做好各项准备工作，管理好场内秩序，做好“干干净净的来，干干净净的走”的卫生要求，把每年一度的“迎新晚会”开展的更加精彩，更加辉煌!

七、 做到“计划---工作---总结”方案： 通过各项工作的科学准备与计划，做到各个突破。

目的：

同时做到行之有据，事后总结，为今后工作开展积累经验和教训。

具体措施：

在进行各个工作前做好书面计划，工作事后书面总结，使体育部工作资料化。

新的一学年即将开始，对于我们学生会体育部的工作又是新的开始;新开始就得有新的形象。做出新的成绩。回顾上学年，我们体育部工作认真。成绩可佳;展望新学年，我们必定再接再厉努力把体育部的工作做得更好。

体育部的责任要正确了解我院情况，结合我院的实际情况一切从实际出发，组织全院学生开展体育活动认真完成院团委领导所布置的任务，虚心接受系团委领导的考核。检查和批评，加强部门与部门之间的合作，充分开展我院的各项体育活动。

**学生会部门个人工作计划篇七**

一指导思想及目标

为了更好的服务于每一位同学，为了更好的完成办公室的每一项任务，为了让自己的大学生活过得更充实，为了自己学有所成，严格要求自己认认真真，踏踏实实的完成领导交给的每一项任务。经过接下来这一年的学习生活，努力使自己成为一名优秀的学生会办公室干事。

二主要工作任务

1、每周一晚九点三十分，在南304准时参加例会，认真做会议记录，做好会议通知和会场布置工作。

2、多学、多看，在工作中有不懂的地方，及时请教主任和同事。

3、在课余时间，积极主动地到办公室，做一些力所能及的事情。

4、协调学生会各部门工作。

6、负责学生会的对外联系和来客接待工作。

7、负责学生会仓库公共物品的管理。

8、负责学生会印章管理。

9、负责文件处理。接收、传阅、督办上级团，学习组织文件、外来信函材料等;起草、印发学生会文件、总结汇报材料和对外信函等;做好文件管理、档案(含电子档案)和信息工作。

11、完成主席团交给的其它工作任务。

12、配合xx大学学生会及xx学院学生会各个部门的工作。

三个人素质培养要求

首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间干事与部长、副部长间，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求;激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

四学习管理理念

1、学校管理工作像企业管理一样，需要简洁明了的通知和指示来上通下达，以确保内、外工作的高效完成。

2、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

3、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。

4、“友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

新的学期，新的工作。这一年，我将认真完成自己的工作，争取在上一届学生会的基础上为科信学院学生会插上希望的翅膀。飞的更高更远!新的学期，新的任务。这一年，我将向各位部长各位主任和同事们认真学习，争取成为办公室秀的新干事!

新学期又是一个新的开始，同学们都开始忙碌着新学期的教学计划。所以说学生会这个组织更加不例外，因为他为学生服务为宗旨的组织。每个部门都有自己新一年的工作计划。作为学生会干部以下是我在新一年的工作计划。

第一项迎新工作

在新学期开学之际，我们学生会迎接来到土木工程学院的新同学。我们宣传部主要负责的是对新生以展板的方式介绍我们土木工程学院及院办的各位老师。所以弄相关的彩喷、条幅等。迎新工作结束后接下来是新生军训。所以还要弄一些关于军训的一些海报及在军训期间所注意的事项、安全等方面的知识给新生了解。

第二项欢度校庆

今年是我校华诞xx年校庆，在迎接xx年校庆之际我们对外来嘉宾，以及广大校园师生宣传我们土木工程学院的简介、历史等等。

代表我们学院迎接校庆，做好相关的工作。

第三项欢度节日

在这一年当中所涉及到的每个节日，一一都列出来;比如，教师节、国庆节、元旦、父亲节、母亲节、世界植树日、节水日等等，做出一一相关的海报、字画等，宣传好欢度节日的每项重点工作。

第四项举办一个艺术才艺展

在校园中举办一个艺术才艺展，给同学们创造展现自我才艺的一个平台。从校园中广泛搜集艺术品。如;字画、手工艺品之类的，要求内容健康，积极向上;必须是学生本人的作品。请学校老师来做点评，从中选出优秀作品给予荣誉，还有相关的学分奖励至此鼓励。

第五项迎接学院运动会

每年我们学院举办一次运动会。主要是学生会来操作、运行每项工作这样才能进行一个完整的运动会。所以说工作量很大，我们部门主要策划看台布置，必须给大家展现出新颖无论是视觉上的还是精神上的美观。任务很艰巨，做条幅、展板、准备好幕后工作。

学生会是个大家庭，由各个部门组成。承办每项活动都有大家互相帮才能进展顺畅。光靠单一部门是力不能及的。所以说大家齐心协力，我们宣传部会做好其他部门所委托的每项任务;也会配合做好老师们给予的每项任务。

一，协会内部管理

(1)干事的培养

一直都这么认为，协会其实可以看作是另一种比较新颖的交友平台，因此我们协会一直都把每一位新招的干事看作自己的朋友，在这里，没有会长的盛气凌人，也不会有部长的高高在上。我们所谓的干事培养其实就是把我们在做干事期间的所悟所感给新干事们分享分享而已，还有就是把我们博阅的以书会天下友的口号唱到每个角落，和干事们一块玩一块学，一块儿感悟一块儿交流。

(2)部门规章制度

虽说我们协会把交友玩乐看成是一个比较重要的活动部分，可是，我也知道，没有严谨的纪律以及严肃的一丝不苟的干事精神我们这个团体大家庭是不会维系很长久的。于是我想在此说说我们协会的一些规章制度：

2，例会缺席次数超过3次，直接失去优秀干事考核资格，以后在新旧换届时直接影响会长部长的竞选。

3，我们部门设有长，四个部门---策划部，宣传部，外联部，活动部，共七个部长。这些部长各司其职，招新后，按干事们的意愿将他们分组到各个部门，干事们就由部长们带领管理，干事有什么不懂可以问部长。如果还有什么解决不了的大家就开会商议，集思广益，知道想到合适的解决的方案。

5，思想偏激，无集体观念，无自我约束，工作懒散的成员，将取消干事资格;

6，在任职期间，能够为部门出力尽心，提出有建设性意见的干事，给以特殊印象加分;

二，协会的大型活

2，元旦游园晚会。这是每年每度都有的一个活动，在元旦期间举行的较大型的活动。旨在丰富大学生的课外生活，也可以展现新颖的校园文化。

这个活动名叫“谁是大导演”，是计划与话剧社合作的一个活动。我们博阅给他们提供剧本，他们安排演出。

这个活动想出的初衷是想，喜欢读书的人可能也有喜欢写东西的爱好或习惯，当然，这也包括一些剧本。这样的话这个活动就是一个很好的展现自己，发掘个人潜能的平台。这个活动目前安排在20xx年六七月份。

三，宣传方式的转型

关键做到以下几点：快、新、好。

以前不是很了解关于新闻报道这一宣传方式，觉得那只是在电视上才经常为人们采纳的宣传方式，错误的估计了它的广普性。现在才知道，它是一个不错的宣传渠道。我们社团协会在搞一些大大小小的活动时，要想扩大自己社团的知名度，就得让更多的人了解你们社团的这些活动。因此，在以后办较大型活动时要快速及时的与新闻部的相关负责人联系，让他们在就赶到我们活动现场，并如实地讲述他们新闻部那边需要的信息，耐心等候他们记录相关信息。

还有，以前我们经常用的宣传板也得派上用场，宣传板要及时摆出去，下雨天要注意不能把宣传板弄湿弄脏了，这些细节都要熟悉在心，不容含糊。

活动期间我们要留有一些有代表性的活动现场照片，活动过后可以再把照片展现出来，再度宣传一下，以此达到更好的宣传效果。

四，关于外联工作的定位及其活动经费规划

外联部的主要任务是调节社团与社团，社团与社联，社团与校外的一系列活动的正常运行。

1)在社团策划活动时，如果自己的社团规模比较小，办一个活动的资源不够，就可以考虑与其他与自己社团性质类似的社团合作，一起办活动。此时就需要外联部与这些协会交流以达到意见上的一致。

2)我们在举办活动时，毫无疑问需要经费，这时我们外联部的就需要与社联那边交涉，商讨有关经费的问题，从而达到意见上的一致。

3)我们博阅是一个与书分不开的协会，这就要求我们与图书馆那边有很好的交流，像我们的图书漂流活动就是与图书馆那边合作的。这些方面的交涉也是外联部的工作范畴。

4)当然，我们社团的活动是一天比一天办的好，当好到一定程度时，我们就可以与校外其他名校相类似的社团合作，这样可以扩大我们社团的知名度，引来更大的一批爱好者，这样就可以慢慢一步一步实现我们最初的梦想。

总的说来，外联部，就像国际上的外交部，需要与各色人物交流，以达到意见，利益上的一致。他的任务任重而道远!

五，新学期的招新计划

一年一度的社团招新又要拉开了序幕，其实我们都明白，要想把协会社团办好，招新这一环节特别重要，我们不能忽视。这就要求我们要有比较新颖的招新点子，以吸引别人的眼球，让更多的人心甘情愿地加入我们社团或协会。

招新计划

招新时间：具体时间还得看天气情况。大体的是在新生军训期间。

招新地点：xx大学阳光小区三栋宿舍楼与足球场之间那条马路两边设点招新。

招新方式:帐篷设点发传单作介绍

招新人员：博阅协会全体会长部长

招新对象：xx大学阳光小区全体20xx届新生

招生意义：交流互补，于温雅随意中博取新知，休闲娱乐中提升思想。重整学风为己任，吸纳志同道合者，以我协会读书治学之风濡染纺大校园。

招生亮点：为吸人眼球，提高招新效率，我们计划在招新时身着古装手捧书卷招新。

一、工作宗旨

协会本着“和谐、热度、求实、探索”的工作理念，做到相互学习、交流、共同进步、共同提升、主动向前、热度大方的工作宗旨。

二、工作主题

在院团委的领导下，围绕社团联合会的具体安排，以协会发展为核心，以招收会员和满足广大会员的爱好为目标，以保证广大会员的权益为目的，以开展协会活动为手段，以稳定协会为基础，组织相关知识技能大赛和协会活动，以满足会员和广大学生的精神文化需求，服务校园文明建设。

三、重点工作

1、未来两个星期内发展、招收会员

2、把协会大体框架完善起来

四、部门分配

3、宣传部：宣传协会活动，为活动准备文娱节目

4、外联部：负责对外联络以及校内其他协会，为活动邀请嘉宾

6、技术部：负责设备检查、维护、拆装及归类整理;专业技术指导和安全指导

五、例会制度

协会的例会分为会员大会、会长会议、部长会议和部门会议四种。所有与会人员应严格遵守会场纪律。各种会议召开的条件背景和基本会议事务：

1、会员大会：协会的权力机关，会员大会每月召开一次。总结当月工作并对下月工作作出计划。

2、部长会议：由各部部长组成，每周一次，讨论协会上一周的活动和本周工作安排。如有特殊情况不能出席会议需写出书面申请，会议由专人做记录。

3、部门会议：部门会议由部长视情况决定会议召开的时间、地点及次数，主要检查本月工作进展情况。部门会议由部长主持。部门会议，部长、副部长、会员必须参加。如有特殊情况未能出席会议者，必须向部长或主管会长请示，经批准后方可不出席，否则按缺席处理。如有重大活动，可由部长临时召集召开临时会议，传达上级指示，并研究工作进展。部门内部要做好会议记录。

4、各项会议要求尽量短小精干，将问题集中处理。部门会议纪录各部门应妥善保管，学期期末交组织部存档。

5、例会的出勤情况将作为考核会员干部的参评标准之一。

六、人事考核制度

为充分利用新能源燃气协会人力资源，发现优秀人才，规范管理，提高效率，推动协会快速健康发展，特制定本办法。协会人事考核本着公平、公正、公开的原则进行,考核结果纳入协会评优工作。本办法所规定人事考核事项由组织部和会长会议操作,其他任何部门和个人不得干涉,阻扰考核工作。协会人事考核主要基于出勤情况、会议纪律、绩效三个方面进行(其中出勤情况包括会议出勤情况和活动出勤情况)。

七、考核方面

(一)出勤情况

1、协会实行严格的出勤制考核,不能出席会议或参加活动者,须有正当理由并向各部部长请假。

2.每次活动会员到场后应首先到负责部门签到。

(二)会议纪律考核

1、协会任何人员进入会场或活动现场应先检查通讯工具是否调为振动或关机，若没有，应及时调整。

3、不得无故早退。

(三)绩效考核

协会人员必须完成协会交给的任务，若没有及时或未完成任务，给协会带来损失者根据不同情况给予处理;情况严重者直接开除出会员队伍。

(四)考核方法

会员的考核：采取干事自评、部门同事互评、所在部门部长点评，组织部的考核记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

部长的考核：采取所属部门评价、部长自评、其他部长互评、会长和副会长评价，组织部的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

对于会长、副会长的考核：采取会长、副会长自评，会长、副会长互评，各部部长评价，组织的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

八、档案制度

从协会可持续发展的角度出发，协会有必要建立一套完善的档案制度，协会的各届工作成员应认真整理并妥善保管好协会的一切资料，做好协会的存档工作。暂规定从下面几方面保存协会的档案：

1、妥善保管协会会员的入会资料

2、妥善保管历任会长、部长的学期工作计划和总结

3、妥善保管历任会长、部长在职期间的工作设想书及离任工作报告

4、妥善保管协会的历次活动策划方案及活动总结

5、整理保管好会议记录

6、组织部分类整理计划总结制度中提到的所有计划、总结的宝贵经验、意见建议和教训

**学生会部门个人工作计划篇八**

办公室干事人数在学生会各部中算是最多的一个。如何安排好每位干事的工作，将其的长处发挥出来，这点需要部长认真考虑。

总的来说办公室上学期的工作做的不错，积极配合学校及其他各部门各项活动。

对该部门本学期工作建议：

1.在该部门内选出一位干事掌管资料

2.将资料分开，会议资料、班级资料、活动资料

3、做好学院校刊。

组织部

在上半学期的工作中，组织部工作做的还算不错，部长和一些干事都很努力的为学校工作，特别是部长。

但组织部在各项活动中所发挥的号召能力还不是很强。希望在这学期在能加强号召力度。

对该部门本学期工作建议：

1.制定志愿者协议书，并确定志愿者名单。男女比例3：2。

2.干事能与班长多沟通这样能促进遇临时活动时能找到相应的工作人员。

文体部

可以说在上学期中最积极也是最辛苦的一个部门。但每次忙碌的时候总看到的是正副部长以及团委文艺委员。在本学期部长可以重新调整干事，让干事能帮上忙。

对该部门本学期工作建议：

1.为我们学院增添几个文艺体育节日。

2.调动起同学的青春热情，为同学的业余生活增添色彩

宣传部

宣传部部长及干事都来自不同的专业，相对与广告专业的

的人比较少，在宣传知识及能力上有些“先天”欠缺，但干事还是在尽力在做到最好。

对该部门本学期工作建议：

1.宣传部所有成员去网上搜集各类宣传广告，“眼界决定境界”

2.从另一个角度去考虑宣传，宣传有时不一定要考海报和网站，列如：百事可乐上的广告，塑料袋上的广告，让人能时常看到，容易看到的东西。

3.制作网站，有了网站但怎么样去吸引同学上学院网站。

学习部

学习部的部长与干事做事都很勤恳，而且认真，但是上学期并没拿出很好的成绩，希望部长能在本学期加强学习部相对的工作。

对该部门本学期工作建议：

1.部长多放手让干事锻炼。

2、落实各系学分展示。

3、为未入团的同学上好团课。

4、协助办公室做好校刊。

卫生部

上学期工作做的不是令人很满意，希望在有了一个学期工作经验的基础上能在本学期工作上能更上一个台阶。

对该部门本学期工作建议：

1.将查教室卫生人员合理安排好，并每周上报检查结果。

2.制定一份“爱护教师，珍惜校园财产”协议书。（班主任、班长及班委签字）。

生活部

。希望在本学期能继续保持

对该部门本学期工作建议：

1.为每个楼面选一位楼长，万一晚上同学需要什么帮助可以先找楼长，如果楼长没办法处理好交与生活部处理。

2.及时了解同学生活上困难问题，给予帮助与解决。

外联部

从上学期成果来看，外联部的成绩并不理想，希望在本学期外联部部长能带领好干事，加强对外校以及赞助商的联系。

对该部门本学期工作建议：

1、与本院周边学院搞好联谊活动。

2、为学院多拉一些与本学院专业及特色有关的活动。

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

**学生会部门个人工作计划篇九**

江苏建筑职业技术学院矿业与交通工程学院 矿业与交

江苏建筑职业技术学院矿业与交通工程学院

在院领导的正确指导下，学生会办公室将继承和发扬我院学生会的工作优良传统，以促学风、抓特色为工作思路，以自我服务、自我管理、自我教育为宗旨，以全心全意为全院师生服务为目标，独立自主地开展一系列高品位、深内涵的特色活动，为丰富校园文化生活和学风建设贡献力量。作为新一届院学生会，我们对自己的未来充满着美好的憧憬，同时也肩负着历史的使命。我们将沿袭上届院学生会的优良传统，并在此基础上进行突破和创新，这对我们不仅是一种压力，更是一种动力。总结过去、展望未来。

新的一届学院学生会领导班子已经确立，学生会的各项活动开始稳步运转，办公室作为核心部门，其枢纽的作用必须得到充分的体现，办公室工作计划如下：

一、协助主席团工作，协调部门成员之间的协作，做好本月的各种活动的准备工作。

二、按时督促干事去办公室值班，帮助老师分担工作压力，同时锻炼干事的处事能力。

三、办公室主抓学院各部门的考核问题，完善对各部门的考核制度，做到大公无私，绝不偏袒某个部门。

四、按时开例会，并做好本部门的考核制度，及时听取本部门干事的意见与建议。

五、做好部长、班长、各个部门的会议记录。发现问题及时向主席团汇报反映问题。

六、团结部门干事关系、做到部门之间和谐平等。齐心协力打造办公室的美好明天。

江苏建筑职业技术学院矿业与交通工程学院

七、搞好办公室与其他部门的关系。在着重于加强院系学生会之间联系与沟通的同时,也要注意把握好办公室与其他的学生组织之间的关系，以便促进系办公室的各项活动更好地开展。

我们部门在接下来的这一个月中，根据办公室自身职能特点，团结进取，锐意创新，一定把办公室工作带上一个新的台阶。

以上是办公室这个月的工作计划，办公室将竭尽所能，作好本职工作，在以后的工作中，我会严以律己，认真工作，以饱满的热情、高度的责任感，从同学们根本利益出发，为同学们创造一个更好的学习、工作环境。

矿业与交通工程学院

办公室

2024年12月1日

学生会办公室部门工作计划

我部作为直接负责此项工作的部门，将严格按要求

(1) 学生会集体例会及各部门开展活动，无故缺席三次者视

为自动退会，迟到两次作缺席一次处理，并作公开批评。

(2) 办公室将配合各部门在期末汇总会议及活动的考勤记

录，进行分析，作为奖惩依据。

年级办公室工作计划书

(3) 在各种假日前后配合学习部对各班上课人数进行抽查。

二 做好学生会各项工作活动的记录。在各部门活动后，将活动资料上报辅导员。使各项活动有案可稽。

三 继续协助各部门开展工作。对于经常举行的各种文艺活动，个性工作。

四 五 充和修改。

六

八 好期末存档工作。

九 对学生会各部长的工作手册进行定期的检查和存档。

十 与其他学院的学生会办公室成员联谊，交流工作经验及其他

年级办公室工作计划书

日常事务。

十一 协调各部门的关系，做到融洽各部间的感情，以便更好的为组织为同学服务。

年级学生会办公室

秋天带着几分寒意悄然而至，生工学院第七届团总支学生会办公室的工作也将开始崭新的征程，我对在这样崭新的心情下开始工作、学习和生活充满了期盼。作为学生会的一名新人，我怀揣着饱满的热情，对接下来一学期的办公室工作做出如下个人工作计划：

一、主要工作计划

（一）、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

（二）、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

（三）、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会,通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

（四）、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

（五）、配合书记、副书记做好各项工作 。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。 配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

（六）、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

二、个人素质培养计划

（一）、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

（二）、善于发现问题，学会自主解决问题 身为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

三、学习管理理念

（一）、学校管理工作像企业管理一样，需要简洁明了的通知和指示来上通下达，以确保内、外工作的高效完成。

（二）、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

（三）、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。

（四）、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

生物工程学院第七届团总支学生会办公室

干事 夏干婷

2024年9月24日

应急管理学院学生会在院团委的领导，院团委的领导下，经历了重大的考验，精彩的完成了上一学期的工作，办公室的各项工作在办公室全体同仁们的辛勤努力下圆满完成。

在新的学期里，学生会将展开新的工作，谱写新的历程。办公室在本学期将一如既往的支持学生会的工作，充分发挥其在学生会的的核心作用，在本学期办公室的计划如下：

一、进一步完善部门工作，加强内部建设

经过上一学期的工作，总结了工作经验，在本学期将进一步发挥部门的职能。 对于学生会的备品办公室要有精确的掌握,将备品进行统一管理,记录。 同时积极和各部门及其他兄弟学生会,社团紧密联系,合作,建立良好的关系.

基于办公室工作性质的特殊性，要求办公室的每位成员都要有较高的工作热忱,认真的工作态度，以及敏锐的工作头脑。为此，在新的学期我们将通过例会、培训、集体学习等方式，提高部门成员的整体素质，增强部门成员的工作积极性。 讨论制定学生会内部奖惩制度，力求将各部门、各成员工作进行量化考核，同时制定出较完善的内部处分机制。

二、以人为本，强化管理，明确分工，细化责任

部门成员真正得到锻炼。 为确保高效率的开展工作，办公室将实行强化管理，制定出统一的工作时间表，做到统筹的安排每位成员的时间。

三、做好学生会本年度主要工作

1、学生会的纳新工作

历史在传承中延续。13届新生的到来为学院带来了新的活力，也为学生会带来了生源，我们将配合辅导员老师的要求并根据我院实际情况，在新生中挑选合适的人员扩充学生会的队伍。我们将在新生军训期间对本部门做招新展板与宣传海报，让新生对我们办公室有直观的了解。

在纳新的\'过程中我们将严格依据院学生会内部条例，认真考核、重点选拔。要求态度积极，肯吃苦，不怕累，对苦难做好心理准备。邀请主席亲临初试与复试，最终与主席商讨决定录用人选。

要尽快着手开展对学生会新成员对学生会规章制度与日常工作的学习。学生会输入新鲜血液后，为了新成员通过对规章制度的学习深化自己的责任感，为学生会之后工作的顺利打好基础。我们将安排时间对新成员进行全方位学习学生会的各项制度。并根据各自所长与意愿，合理地分配工作任务。

2、做好理工杯、红歌比赛、啦啦操、毕业生晚会等重园活动

门，一定会做好自己所负责的相关工作，确保晚会的顺利进行。同样，在理工杯，红歌比赛，啦啦操等学校大型活动中一定会发挥办公室组织协调，联系沟通的重要作用。

四、做好常务性工作 ，树立品牌活动

作为学生会中的枢纽部门，办公室主要配合主席团对学生会的各项工作进行统筹，协调各职能部门的工作，保证学生会工作的高效性。主要负责学生会财务经费支出管理、人员档案、内部制度、文档材料的整理与存档，物品的统一管理、以及日常事务的管理等一系列的常务性工作。

1、财务及物品管理

设立专职人员管理学生会财务，对学生会的开支严格把关。 对学生会的物品进行统计及维护，认真负责在学生会的各项活动中物品的购置工作。

2、文档管理

文档管理，作为办公室的一项重要的日常工作，在新学期仍由专人负责学生会日常文件的印发与管理。同时以书面和电子档两种方式进行统一及时的整理与存档。进一步规范文档格式与文件管理。做到所有公务文件具有统一格式与样板，全面实现学生会文件管理规范化，统一化。

3、事务通知

措施，有效的确保工作效率。

（1）及时传达主席团的各类通知，使上级信息及时准确传达到下一级各部门，方便工作正常开展。其中在本学期将探索更加有效的利用学生会网络资源，真正实现网上办公。

（2）制作学生会通讯录，分为学生会副部以上干部通讯录和学生会全体成员通讯录两种，方便学生会内部人员的联系。

（3）应急机制的制作与初步宣传。制作学生会空闲时间表，使人力资源的调度达到最优化，提高学生会的工作效率。

4、值班考勤

及时制定出本学期值班签到表，考勤表，以保证值班工作及时、有序地开展。同时，认真负责整个学生会值班的考勤工作，对值班情况进行详细的统计整理。

5、相关活动

作为学生会的后方大本营，对于学生会举办的每一次活动，办公室都将积极配合相关部门投入到活动的前期准备工作以及一系列的后勤工作中，诸如常规性的活动物品的选购，活动地点的申请，以及活动现场人员的调配与考勤等等。

做为学生会的下属部门, 关怀、团结、高效、友情是我们的管理理念，细心、留心、虚心、诚心、恒心是我们的工作作风，更加高效、标准、和谐则是我们不断的追求。在新学期，办公室将在工作中秉承着讲主动，知勤快，严要求，甘奉献的工作理念，与各部门共同努力，为我们学生会取得更加辉煌的成绩而不断努力！

学生会办公室 2024年9月15日

**学生会部门个人工作计划篇十**

时光似流水，我们迎来新的一学期。新的学期将有新的工作与新的计划。为了使得系里各项文娱体育活动能顺利的进行下去，我们xx部一如既往的怀着对工作的热情与认真，带着老师的信任及同学们的期待，为各项工作做出如下计划：

为了同学们每天可以锻炼身体，为了同学们之间团结意识更强，为了同学们有良好的上进心，我们将每天进行早活动兴趣小组的锻炼。为了使我们各系部的同学可以在场上多多交流，切磋。所以为热爱打篮球的同学搭建了一个平台，在后面的行程中将举行系部与系部之间的篮球比赛，这更能提高同学们对篮球的热爱，锻炼同学们的积极性。接下来将会有拔河比赛，这项活动不仅锻炼同学们的身体与协调能力，而且可以加强同学之间的凝聚力。

为了丰富同学们的业余活动，加强同学们应对挑战的能力，本学年将会参与举行“xx”十佳女生和十佳歌手大赛。这个活动不仅可以锻炼每个人的综合素养，而且还能锻炼每个人的上台胆识与积极性。

1.积极配合院xx部做好早操升旗的监察工作。

2.与我系xx部配合做好早活动的检查工作。

3.服从院xx部的工作安排。

4.与其他部门积极配合，保证日常工作的正常进行。

以上就是本学期的计划。这些活动都有自己独特的意义与优势，都能增加同学们各个方面的能力。我们xx部都会一如既往的保持这份热情，希望大家可以一起努力，一起学习，一起进步。

**学生会部门个人工作计划篇十一**

学生会需要维护校规校纪，倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职员工之间的团结，协助学校建设良好的教学秩序和学习、生活环境。下面是本站小编为您精心整理的学生会部门

个人工作计划

大学精选。

新学期的开始，是我们体育部又是一个新的起点，我们本着和上学期一样的工作理念，体育部将继续发扬不怕苦，不怕累的精神，踏实工作，勇于创新，进一步丰富同学们的校园文化生活，努力营造积极向上、健康文明的校园文化气氛，为同学们提供展示体育才华，分享个人的技能特长的平台，让广大的同学们热爱体育、热爱生活、融入一个大集体!以下是体育部的学期计划： 具体工作计划有：

一、 九月上旬：做好“迎新生”入校工作，把老师安排体育部份内的工作坚决做好，并积极协助其他部门工作，尽力把每名新生安排到位。刚开始就要做到让新生对本院的学生会感到有责任心、有威望、热情高的目的，让更多的有责任心的新生积极报名学生会。

二、 九月下旬十月初：把“学生会纳新”工作做好充分准备，严肃做到“公平、公正、公开”制度，让每位学生感到满意，让每位老师感到满意!

三、十月上旬：为秋季运动会招募体育健儿，在各系各班级间做好宣传，最好做到具体到宿舍，合理安排训练时间，在不影响运动员学习的前提下为运动会做好充分准备，田径运动员采取一星期淘汰一部分的方式，确保运动员质量;并在十月中旬与其它兄弟院系模拟一次运动会。另外，协助各兄弟部门进行太极，健美操，拔河，及各项球类运动的日常训练。为取得优异成绩，为学院争光，我们体育部将全力以赴。

四、 十一月上旬：“迎新篮球赛”开赛前积极备战，做好各项准备工作，安排好各场赛事顺序，令每场篮球赛顺利开展，也要做到“公平、公开、公正”制度，注重安全问题，让“迎新篮球赛”取得圆满成功。

五、十二月上旬：举办“乒乓球羽毛球比赛”、“三人篮球赛”、“趣味运动会”等赛事，争取创新，调动同学们的积极性，让同学们真正“走出宿舍，走进操场”!

六、十二月上旬：“迎新晚会”开展前积极配合其他部门进行宣传，让每位热爱表演、有才艺的学生积极参与晚会中，做好各项准备工作，管理好场内秩序，做好“干干净净的来，干干净净的走”的卫生要求，把每年一度的“迎新晚会”开展的更加精彩，更加辉煌!

七、 做到“计划---工作---总结”方案： 通过各项工作的科学准备与计划，做到各个突破。

目的：

同时做到行之有据，事后总结，为今后工作开展积累经验和教训。

具体措施：

在进行各个工作前做好书面计划，工作事后书面总结，使体育部工作资料化。

新的一学年即将开始，对于我们学生会体育部的工作又是新的开始;新开始就得有新的形象。做出新的成绩。回顾上学年，我们体育部工作认真。成绩可佳;展望新学年，我们必定再接再厉努力把体育部的工作做得更好。

体育部的责任要正确了解我院情况，结合我院的实际情况一切从实际出发，组织全院学生开展体育活动认真完成院团委领导所布置的任务，虚心接受系团委领导的考核。检查和批评，加强部门与部门之间的合作，充分开展我院的各项体育活动。

在新的学期里，学生会将展开新的工作，谱写新的历程。办公室在本学期将一如既往的支持学生会的工作，充分发挥其在学生会的的核心作用，在本学期办公室的计划如下：

一、进一步完善部门工作，加强内部建设

经过上一学期的工作，总结了工作经验，在本学期将进一步发挥部门的职能。 对于学生会的备品办公室要有精确的掌握，将备品进行统一管理，记录。 同时积极和各部门及其他兄弟学生会，社团紧密联系，合作，建立良好的关系.

基于办公室工作性质的特殊性，要求办公室的每位成员都要有较高的工作热忱，认真的工作态度，以及敏锐的工作头脑。为此，在新的学期我们将通过例会、培训、集体学习等方式，提高部门成员的整体素质，增强部门成员的工作积极性。 讨论制定学生会内部奖惩制度，力求将各部门、各成员工作进行量化考核，同时制定出较完善的内部处分机制。

二、以人为本，强化管理，明确分工，细化责任

为了提高工作效率，办公室在新学期将切实贯彻实施责任分工制，量化工作，充分调动每位成员的工作积极性，培养成员责任意识，使部门成员真正得到锻炼。 为确保高效率的开展工作，办公室将实行强化管理，制定出统一的工作时间表，做到统筹的安排每位成员的时间。

三、做好学生会本年度主要工作

1、学生会的纳新工作

历史在传承中延续。xx届新生的到来为学院带来了新的活力，也为学生会带来了生源，我们将配合辅导员老师的要求并根据我院实际情况，在新生中挑选合适的人员扩充学生会的队伍。我们将在新生

军训

期间对本部门做招新展板与宣传海报，让新生对我们办公室有直观的了解。

在纳新的过程中我们将严格依据院学生会内部条例，认真考核、重点选拔。要求态度积极，肯吃苦，不怕累，对苦难做好心理准备。邀请主席亲临初试与复试，最终与主席商讨决定录用人选。

要尽快着手开展对学生会新成员对学生会

规章制度

与日常工作的学习。学生会输入新鲜血液后，为了新成员通过对规章制度的学习深化自己的责任感，为学生会之后工作的顺利打好基础。我们将安排时间对新成员进行全方位学习学生会的各项制度。并根据各自所长与意愿，合理地分配工作任务。

2、做好理工杯、红歌比赛、啦啦操、毕业生晚会等重大校园活动

按照往年惯例，本年度我院将承办欢送毕业生晚会，因此一定要做好周密的策划和各部门的协调。办公室作为学生会一个重要的部门，一定会做好自己所负责的相关工作，确保晚会的顺利进行。同样，在理工杯，红歌比赛，啦啦操等学校大型活动中一定会发挥办公室组织协调，联系沟通的重要作用。

四、做好常务性工作 ，树立品牌活动

作为学生会中的枢纽部门，办公室主要配合主席团对学生会的各项工作进行统筹，协调各职能部门的工作，保证学生会工作的高效性。主要负责学生会财务经费支出管理、人员档案、内部制度、文档材料的整理与存档，物品的统一管理、以及日常事务的管理等一系列的常务性工作。

1、财务及物品管理

设立专职人员管理学生会财务，对学生会的开支严格把关。 对学生会的物品进行统计及维护，认真负责在学生会的各项活动中物品的购置工作。

2、文档管理

文档管理，作为办公室的一项重要的日常工作，在新学期仍由专人负责学生会日常文件的印发与管理。同时以书面和电子档两种方式进行统一及时的整理与存档。进一步规范文档格式与文件管理。做到所有公务文件具有统一格式与样板，全面实现学生会文件管理规范化，统一化。

3、事务通知

事务通知是办公室开展工作的一个重要环节，能否通知到位直接关系到学生会工作能否高效的进行。为此，办公室将采取下面一系列措施，有效的确保工作效率。

(1)及时传达主席团的各类通知，使上级信息及时准确传达到下一级各部门，方便工作正常开展。其中在本学期将探索更加有效的利用学生会网络资源，真正实现网上办公。

(2)制作学生会通讯录，分为学生会副部以上干部通讯录和学生会全体成员通讯录两种，方便学生会内部人员的联系。

(3)应急机制的制作与初步宣传。制作学生会空闲时间表，使人力资源的调度达到最优化，提高学生会的工作效率。

4、值班考勤

及时制定出本学期值班签到表，考勤表，以保证值班工作及时、有序地开展。同时，认真负责整个学生会值班的考勤工作，对值班情况进行详细的统计整理。

5、相关活动

作为学生会的后方大本营，对于学生会举办的每一次活动，办公室都将积极配合相关部门投入到活动的前期准备工作以及一系列的后勤工作中，诸如常规性的活动物品的选购，活动地点的申请，以及活动现场人员的调配与考勤等等。

做为学生会的下属部门， 关怀、团结、高效、友情是我们的管理理念，细心、留心、虚心、诚心、恒心是我们的工作作风，更加高效、标准、和谐则是我们不断的追求。在新学期，办公室将在工作中秉承着讲主动，知勤快，严要求，甘奉献的工作理念，与各部门共同努力，为我们学生会取得更加辉煌的成绩而不断努力!

光阴荏苒，斗转星移。时间在不经意间流逝。转眼间，新的一届团总支，新的面貌新的起点。经济管理系团总支·办公室也将不负众望、一如既往的开展新工作，谱写新的历程。办公室作为一个负责管理整个学生会的日常事务，协调各部门工作开展的职能部门，通过这一段时间在工作中不断摸索与学习，也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。

为了尽职尽责地完成部门的各项工作，且积极主动地协调其他各部门的工作，提高整个学生会的工作效率，更好的将办公室的工作推上一个新的台阶，为了更好的贯彻我系的工作精神，办公室将以不断完善工作制度，不断创新工作理念，不断调整工作面貌切实发挥办公室的作用。

根据本学期的切实情况特定如下规划：

一、优秀的团队建设：

由于办公室是一个协调性的部门，除了部门主办活动和部门常规性活动，还将面临很多临时性的，突发性的工作。

1. 处理办公室日常事务;

2. 在维持团队和谐，快乐的同时，不断加强成员的纪律意识，制度意识;

4. 认真且高效率的完成辅导员老师和学生会布置的工作及其它临时工作任务，把工作做好。

二、考核制度的制定：

完善和改革、创新规章制度，建立优秀的制度文化，做到开展工作时有规可依，有据可循。制度的修订与拓展是办公室的工作重点之一。这一学期办公室在制度上将修补与完善，进一步落实我们的章程，加强对团学干部的管理考核力度对于学生会的每次活动的到勤情况做详细的登记，更加注重例会的效果，发挥我们的核心作用，以“内增自身素质，外树系部形象”为指南提高学生会的工作效率，使我系各部门组织建设更加完善。

2. 对例会做好通知、记录，并且落实例会的决定;

5. 收集各部门的工作计划与

工作总结

，审查后存档;

8. 对学生干部的值班缺勤情况予以备案，以此作为学生干部考核时的参考依据。

三、日常工作的加强：

1.做好学生会各种文件的更新，存档与管理，通过口头或书面方式发放各项通知，收集查阅各类文件及会议记录。收集团学干部的名单及联系方式，制作更新通讯录和考勤表。

2.定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。

3.联系工作及协助工作，横向与各部门的联系，向上与团委、学生会同学的联系，及时传达上级通知、反馈下级意见。加强各层次各部门的沟通工作。

4.每次会议、活动开始之前对团学干部进行考勤，组织安排学生会各类会议，确定议程，做好记录，并督促检查会议决定执行情况。

5.值班工作：周一至周五中午12：30—13：30安排部门成员到团学办公室a栋209值班，办公室成员在值班时将对办公室进行日常清扫，以保持内务整洁，并定期对办公室进行彻底清扫。

6.协助纪检部查寝室汇总登记，学习部组织的演讲比赛，体育部负责的田径运动会，女生部组织的女性讲座，文艺部负责的元旦晚会以及其他各部门工作。

四、交流机制的提高：

交流是一把钥匙，可以开启很多宝藏。对外交流要“积极走出去、勇敢去引进”做到取长补短，不断促进自身建设和提高。在一定的交流基础上，办公室计划将交流做到更广。

2. 办公室成员文明礼貌，形成文明之风，树立良好的部门形象;

3. 搞好学生会的纵与横的关系。在着重于加强学生会之间联系与沟通的同时，也要注意把握好学生会与其他的学生组织之间的关系，以便促进系学生会的各项活动更好地开展。

以上是办公室各项工作的初步规划，我们将在日后的工作中逐步完善和调整计划，并在工作中践行，我们将在系部老师和同学的共同监督下，在各部门的帮助下更加出色的作好本职工作。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。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做到一个新台阶而做出自己的贡献!

作为系生活部，必须总揽全局.协调各方的原则;必须在各级组织中发挥积极指导作用，体现系学生干部先进模范作用;必须全心全意为同学服务;必须适应形势的发展和情况的变化完善自己，改进工作方式，增强工作能力;同心协力，协调一致，共同创造美好生活环境。以下是 本学期生活部的工作计划。

一. 对宿舍的管理

1).查寝管理 加大对宿舍的管理力度，定期或不定期地对宿舍进行查寝，同时做好对宿舍晚休迟归的登记，让同学们规范好自己的作息时间。还要狠抓宿舍不文明现象，协助舍监与翁拥军老师对做出不文明行为、影响校容的同学严惩不怠。

在本学年的工作制度 。

2).安全管理 1.制定宿舍财物安全的表，打印出来张贴寝室门口。

2.查寝时对大家进行语言解说安全知识。

二.在本学期的任务

1.对本系的宣传版进行清洁和打扫

2.分别对男寝和女寝的楼顶进行查看，是否有晒衣绳需要重牵，做到方便大家。

3.茶花会的准备工作及策划。

三. 在本学期的工作制度

1)、遵守学校的各项规章制度，遵守学生会的章程及各项规章制度。

2)、生活部成员都要积极热心，吃苦耐劳，认真负责，如遇到重要事情不能参加工作，要提前请假。

3)、生活部成员都要积极主动，及时完成我系及本部门分配的任务。

4)、平时多联系同学，多发现问题，积极将问题反映给系。

5)、生活部成员平时也要严格要求自己，无论是学习、工作还是生活，都要树立形象，不发生有损学院学生会及本部门名誉和形象的事件。

明确工作思路，完善自身管理，在院学生会的指导下我们部门要根据自身的特点，优化自身机构，团结共进，使生活部的运作更规范更有效率。

四、加强自身建设

从大一开始在学生会里工作，我就从一般的干事干起，一直努力的为学校，为同学工作，取得了不少的成绩，虽然都不是什么大事，但是我已经尽力了，我自己感动很欣慰。我的工作也得到了学长和同学的赞扬。由于学校的上届学生会和学长们面临毕业没学生会的工作也没法再做了，学校举行了新一届团委学生会干部的选拔。我想我在学生会干了不短的时间了，也取得了不少的成绩，我就参加了新一届团委学生会干部的选拔。为了将以后的工作做得更好，特制订了以下的工作计划：

一、工作的态度

俗话说：“细节决定成败，态度决定一切”。首先，我应该清楚自己的本职工作，用一颗平常心来对待做的每一件事情以及我们所遇到的每一个困难。其次，分管和协调好学习部、外联部两个部门工作责任，做好细节工作，踏踏实实。

二、部门的团结

一个优秀的集体，必定是一个既和睦又团结的集体，而一项工作并不是哪个人的事情而是我们大家共同期待的目标，每一个成员都应为集体着想，团结和睦，尽自己应尽的责任。所以，建议由各部门共同制定出学生干部内部管理的制度。

三、成员的意见

任何一项成果都是大家共同努力的结果。因此，作为学生干部，要敢于说出我们内心最真实的想法，多听取多收集成员及师生们的意见和建议。只有积小流才能成江海，只有积跬部步才能至千里;集思广益，才能做好每件事情。

四、部门的联谊

我们应当加强各部门以及各二级学院团总支学生会的互动联系，听听他们对于我们工作的看法及意见，有则改之，无则加勉。建议举办学生干部互动交流活动;如：拔河联谊活动、分工承办学生活动等，以此增进了解、增进沟通、增进联谊。

五、工作的总结

不断学习不但总结，我想这一点应该是比较重要的。当我们一直忙着往前飞奔的时候，不时的回头看看，也许你会发现许多问题。因此，要在每次例会中总结过去，反思不足，发现问题解决问题，脚踏实地，才能做好各项工作。

六、学习的天职

无论我们怎样认真的工作都不要把学习置后，学好自己专业的每门课程，学好技能，锻炼自己各方面的能力，努力把自己培养成为一名合格的大学生。

七、活动的规范

应该不时的举办一些学生会活动，来丰富同学们的课余生活，同时能够创建一种良好的文化氛围。然而，我校目前的社团活动、各二级学院学生活动纯在杂乱现象，活动过于频繁，影响力较小，成绩不太显著;因此，建议规范好各类学生活动，一项活动可以由某个部门、某个社团、某个二级学院承办;活动要求不在多而在精。

八、公益的

“为人民服务”，我们应努力去为构建“和谐”、“文明”、“魅力”中做好服务工作。举办一系列的公益活动;如：带文艺节目进老人院公演，长期集爱心资金定向资助贫困学生，为社区或公共场所做清洁……让我们走出校园，融入到社区和农村，扩大学院的影响力。

我既然能够被选为学生会的副主席，肯定是大家对我的信任，我才能被选中的，在这里我非常感谢大家对我的信任和支持。以上就是我一年的工作计划，当然也会有不妥之处，希望大家积极给予配合，我好改正。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn