# 学生会个人工作总结202\_

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-05-29

*[摘要]202\_大学学生会工作计划结尾为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。学生会需要遵循和贯彻党的教育方针，组织同学开展学习、文体、社会实践、志愿服务、创新创业创优等多种活动，促进同学全面发展。下面就是小编给大家带来的202\_学生...*

[摘要]202\_大学学生会工作计划结尾为的会员投稿推荐，但愿对你的学习工作带来帮助。

学生会需要遵循和贯彻党的教育方针，组织同学开展学习、文体、社会实践、志愿服务、创新创业创优等多种活动，促进同学全面发展。下面就是小编给大家带来的202\_学生会工作计划，希望能帮助到大家!

202\_大学学生会工作计划结尾1

一、活动背景

伴随着九月的步伐悄然临近，同学们即将告别这个难忘而愉快的暑假，开始进入到下一阶段的学习生活了。为了更好地配合我校的新生迎接工作，保证迎新任务的顺利完成，我们必须提前做好准备，为我们学校树立良好的形象。

二、活动目的

为了更好地配合学校做好迎接20\_\_届新生的工作，给新生留下美好的第一印象，\_\_学生会针对本年新生工作特点，草拟20\_\_年新生接待工作方案。迎新是我们学生会必不可少的一次重大战役，为了让广大的新生更好地体验到我们学校的关心，更好地在这个陌生的环境体验到家人般的关怀。我们学生会成员必须齐心协力打好这场战役。

三、主办：共青团\_\_省\_\_大学委员会

四、承办：\_\_省\_\_大学学生联合会

五、协办：\_\_省\_\_大学社团联合会、青年志愿者协会

六、活动时间：

在新生入校报到的两天(8月17日至8月18日)每天上午7：00到下午5：00。(8月17日早上需早到半小时召开迎新接待会议)

七、活动地点：\_\_大学校门口、食堂门口。

八、活动对象：20\_\_届新生及家长。

九、活动实施安排：

(一)前期准备：

1、主席团提前与团委老师协商活动期间所需物品，所需使用场地等相关事宜;

2、在8月17日早上在小阶梯教室召开参与迎新全体成员会，由学生会主席向我们讲解在迎新工作中将会遇到的问题，解决方案以及分配工作、新生报到程序讲解，以便于我们在以后的工作中汲取教训，更好地工作;

3、17日早7点开始现场布置接待工作场地，值班人员到位;

4、3日早晨7：30全部参与接待人员全部到位。

(二)后期结束：

1、在每天迎新工作结束之后，一起负责收拾接待点的用具，并打扫场地;

2、晚上各部门召开一次小型会议，总结当天遇到的问题，并且相互交流经验等。

十、注意事项：

1、每个迎新人员都应以热情、积极地向新生提供帮助，不要拈轻怕重，并提醒其保管好自己的物品;

2、工作人员代表的是\_\_大学，需时刻注意自己的形象;

3、对于家长或新生的问题应全力解答，即使家长新生无问题询问，也要主动热情的与他们进行交谈，向他们介绍学校主要设施，让其感受到我校的温暖;

4、每个迎新人员都需佩带工作牌，以便为新生提供必要帮助;

5、天气炎热，迎新人员做好自身的防暑降温工作，以防出现身体不适。

十一、具体要求：

总要求：文明有序，热情服务，首问负责，团结协作，完成任务。

1、按照分工，迅速开展工作;

2、所有参与接待的成员必须按时到岗到位，不得迟到、早退，确有特殊情况者，需要向主席团请示批准;

3、分工负责，各司其职，团结协作，严禁推委扯皮。

推行首问负责制。所有接待人员一律不得说不知道。对学生咨询要主动热情，不属于自己职责范围要带他们去找有关部门，交到人;

4、热情、热心、耐心。

不要因自己的冷漠和失误给学校带来负面影响。任何情况下都不能和学生家长争吵。遇到难以忍受的情况采取个别沟通的办法解决，不能在公共场合发生冲突;

5、各位干事在迎新工作中手机必须开机，以便于工作时能及时联系;

6、如遇特殊问题无法处理马上上报主席团。

十二、突发事件处理：

1、查看天气预报，遭遇雨天要在接待处多设立帐篷，并要求当天参加接待同学自带多把雨伞为新生及家长服务，同时呼吁其他同学贡献雨伞，事后尽量全部归还;

2、新生接待期间，若发生财务丢失情况，需立即将情况反应负责老师，接待人员要稳定丢失财务同学的情绪，并保护好现场的证据;

3、新生接待期间，若有同学发生中暑现象，首先要做的是迅速撤离，立刻将中暑同学送往医务室选择阴凉通风的地方休息;

并多饮用一些含盐分的清凉饮料，还可以涂抹清凉油、风油精等，或服用人丹、十滴水等中药。如果出现血压降低、虚脱时应立即平卧，及时上医院经脉注滴注盐水。

202\_大学学生会工作计划结尾2

一、成立院迎新工作领导组

总负责人：\_\_

组长：\_\_

副组长：\_\_

组员：学生会各部成员。

二、做好迎新前期准备工作

1、做好迎新必备物品的准备工作。

(主要由组织部负责)。

2、做好相关的宣传工作，出宣传板2块，条幅1条(主要由宣传部负责)，准备\"新生入学须知\"和\"家长须知\"。

3、做好迎新工作人员的`具体安排，召开迎新工作分工明确会和纪律要求会。

4、确定各迎新小组的成员名单及相应负责人，安排各组具体迎新时间。

5、召开各组织部门会议，将迎新工作具体事宜和安排向学生干部进行说明部署。

三、注意事项及要求

1、根据迎新工作安排时间及分组，各学生干部应提前十五分钟到位。

由各组负责人进行点名，对无故迟到或未到的学生干部严肃处理。

2、每个学生干部均需参加迎新培训，进行整体的思想整合，做到\"以为新生服务为己任\"，树立良好的学生干部形象。

3、迎新工作中应做到责任有序、热情有度，耐心诚恳地为新生报道服务。

4、迎新过程中出现突发事件，应及时向负责人反映;

负责人无法解决的问题应迅速向中文系领导班子汇报，严禁任何人擅自处理。

5、迎新工作结束后，以各小组为单位上交工作总结，对存在的问题及时总结反映。

6、本次迎新实行首问负责制。

四、接新生工作的工作流程

各组内部分工明确：

1、新生报道登记处(图书馆一楼大厅，凭录取通知书、致新生及家长的一封信回执单、身份证原件、准考证原件)。

2、新生具体情况手写表(提前打印)。

3、新生交钱。

4、准备领取军训服的凭条。

(需要盖院章)。

5、新生行李的帮助运送以下特殊情况与领导老师及时联系，协调处理。

6、突发性事件的处理。

(包括：新生行李的丢失，没有按时报到的新生等)

五、迎新生工作的工作考核制度

为了迎新生工作的顺利进行，对工作人员进行有效的管理，特制定以下考核制度：

1、今年的迎新工作必须高度重视，要认真执行学校有关规定，加强组织领导，层层落实，确保迎新工作顺利、安全、有序地进行。

2、制定考勤表，所有人员必须全程在场。

3、工作中现场工作人员以身作则，接待热情大方，衣装得体，工作做到有始有终，真正体现出艺术学院大学生良好的精神风貌;

4、迎新生工作总负责人以及各组的组长，各部的部长，对自己各部门成员做好考核，工作结束后工作总结中附考核表;

5、迎新工作当中如出现不服从安排，闹情绪等一系列有损学院形象的工作人员，马上上报主席团，按学院规章制度，严肃处理。

六、所需物品

\_\_级各班新生名单，桌子5张，椅子14把;艺术学院各学生组织部门的简介;饮水机一个，(一次性茶杯80个)和桶装水;稿纸若干本，黑色签字笔若干(足量)、席卡(各个专业分类注册所需)等其他设施。(组织部负责采购任务)

七、其它

1、迎新生前的准备工作，包括宣传、桌椅、水及其它设施;

2、各负责人抓好工作责任落实;

3、顾全大局，配合好其它各部门它迎新工作。

202\_大学学生会工作计划结尾3

1、进一步巩固会计核算改革工作

搞好会计核算是做好学校财务工作的基础,因此,必须在巩固会计核算改革的基础上,进一步规范会计基础工作,提高会计核算的水平。

2、完善财务制度建设

我们将在20\_\_年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位会计工作制度》等，使会计工作有一个更加完善的制度环境。

3、进一步加强财务系统信息化建设

我们将进一步开发财务专网在财务管理和会计核算中的作用;进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率;完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

4、配合后勤部门做好社会化改革工作

从财务角度认真总结20\_\_年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环;设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财;扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

5、加强会计人员的业务培训,提高会计人员的整体核算水平

20\_\_年将定期对会计核算和使用天财财务软件过程出现的问题对会计人员进行业务培训。结合20\_\_年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

6、拓宽、完善天财软件在管理上的应用

\_\_年将重点开发为各系财务负责人和系会计人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

7、管好、用好各种专项经费

做好\"211\"工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握\"985\"经费的使用计划(规划),加强平日管理、检查、分析和控制工作。

8、清理会计档案库,开发票据管理软件

对所有的会计档案进行整理、清查和分类,开发票据管理软件,加强票据的管理和监督。

9、完成助学金一级核算工作

在工资实现一级核算之后，完成助学金一级核算的动员、说服、组织、协调以及数据的采集、核算、岗位责任方面的工作,实现助学金的银行代发,从而提高助学金管理的运行效率。

10、加强平安互助基金、住房公积金的管理及核算工作

进一步加强平安互助基金的管理,落实财务处、校医院和工会三方面的责任,建立科学、现代化的平安互助基金管理体系。

11、拓宽结算中心业务,实现金融创新

恢复结算中心对公(主要指后勤资金)部分核算业务;配合校园卡工程,研究落实校园卡\"小钱包\"结算功能方案;研究资金增值方案及方式;参与全国结算中心工作的研究;在总结20\_\_年学生学费收取工作的基础上,进一步做好20\_\_年的收费工作。

12、进一步做好部门预算工作,探索基层单位预算管理规律

按照教育部、财政部的要求，总结\"大口径\"预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。在试点的基础上，探索院系等基层单位预算管理的规律，促进资源配置优化和基层管理水平的提高。

13、加强财务管理体制和会计委派制的研究、落实工作

鉴于天财财务软件适于规模化、分工流水作业的特点,20\_\_年将着力研究办公地点比较近的院一级财务的实质性合并工作,合理调配校内资源,实现资源共享,为进一步实现财务分区办公服务和会计人员委派制打好基础。

202\_大学学生会工作计划结尾4

新的开始，新的希望。总结过去一学期的工作经验，我们要作好充分准备，迎接新的挑战，争取获得更大的进步。针对学习部自身工作职责以及内部的具体情况，现对\_\_年20\_\_年第一学期学习部工作作如下计划：

一、结合本部门的情况，制定新的招收新干部的要求，确保招收高素质的新成员进入学习部

由于刊物审稿工作的要求有所提高，下学期对与新干部的要求明显要严格，初步计划如下：

1、招干分两批次：一是学习部日常工作成员的招收。

主要侧重于其团体合作精神及管理能力的培养。二是《\_\_》、《\_\_专刊》审编成员以及学校学生会各类大型活动报道的通讯员的招收，采取考试面试的.形式以保证人员的写作水平，并与办公室(他们更了解每次活动情况)合作成立编委小组，提高文稿方面的质量。

2、要求各院系学习部有专门的通讯员，和我部成立通讯小组，负责活动的通讯报道。

3、邀请学校记者团干部对我们的干部进行写作和通讯报道方面的指导和培训，提升内部写作水平。

4、加强新成员的培训与能力培养，使其尽快适应部门工作环境。

并加强各院系新一届部长与我部新成员的沟通。

二、加强学风建设，严肃考纪考风，展示我校广大学生的文化修养，展现当代大学生健康向上的精神风貌

学习部一直本着服务大家的宗旨，努力营造良好的校园学习氛围。端正学风，强化纪律观念，调动大家的学习热情，培养全院学生具有积极的学习态度和较强的自学能力，更好地发挥本部责能，

三、《\_\_训专刊》的征稿、审稿、排版以及出版系列工作

《\_刊》的工作将是下学期又一大工作重心，汲取\_\_年的《\_刊》的经验，我们务必作好充分准备，争取一开始军训的同时马上开始《\_刊》的宣传及征稿工作，责任落实到位，坚持以各系部长和本部门成员为小组直接到班进行大力宣传，以保证所征集的稿件有更好的质量。

四、《\_\_》征稿、审稿、出版系列工作

《\_\_》的质量问题是至关重要的，杜绝抄袭，支持原创依然是我们的征稿原则，务必严把质量关。为此，我们在下学期会着重加强内部干部写作水平的培训，同时合理进行人手分工，责任到位。

五、院运会的审稿小组工作

以院运会审稿工作为锲机，加强新旧干部的沟通与交流，提高新一批学习部成员的办事能力及管理能力，继续保持校与院系学习部间的和谐关系，增强友谊，建立友好的工作关系。其次，以各院系学习部部长为主要审稿人员，内部成员为辅助工作者，保证运动会的稿件数量及质量，并做到公平、公正、公开，使得稿件审查工作得以顺利进行。

六、加强例会监督力度，保证每次例会以高质量召开，并保证工作落实到位

根据本部门例会制度，对例会时间及质量作出明确规定，加强本部与各院系部门交流，工作任务安排到位，达到预期效果。收集各系部门例会工作汇报表，了解各院系学习部对会议内容的明确程度和近段时间的工作计划、成绩、总结及相关报道，作出汇总存档。

七、规范资料管理制度

秘书组要规范管理资料文件(包括部门制度、征稿启示、月结表、会议记录、工作计划及总结、学生干部档案表等)，形成一定的历史资料为新一届学习部工作提供经验教训，作参考。学习部档案分为：章程制度、活动策划、工作总结等。

八、通讯录的更新

新的一个学期，通讯录也要进行一次全面的更新，目的是保证每一次例会能按时按质的进行以及能够迅速安排工作任务。同时，也继续实行一对一责任制工作原则，提高工作效率。

九、举行丰富多彩的校园文化活动

有了本学期的文明修身演讲比赛的经验，我们决定再举办一次由学习部组织的大型活动，提高各干部的工作组织能力及协调能力。其次，根据各院系特点，落实任务，初步计划以几个系为单位联手合作开展活动，加强院系间的沟通。

202\_大学学生会工作计划结尾5

新的学年，我们将以更加饱满的热情面对今后的挑战，我们有信心战胜各种困难，精心打造学院的品牌活动，营造更加和谐的学生文化氛围。具体的工作安排如下：

一、加强学生会的自身建设，树立优秀学生组织的形象

1、在开学初始，团总之学生会将进一步对我们学生会的章程制度及相关说明做系统的整理和归纳，作出具体的学生会管理文件。

2、办公室与宣传部将对学生会的工作证、博客、邮箱、qq群、档案等方面作出进一步的整理补充，充实学生会自身的文化建设。

3、将组织一系列有关自身建设的工作与活动，注重理论学习，进一步加强学生干部队伍的团队建设，提高战斗力与凝聚力，打造“和谐学生会”。

4、加强学生干部自身素质和工作透明度的提高，以切实的活动形式提高自己，服务同学。

为提高干部工作积极性和责任心，我们将每月实行工作汇报制度，以此检验各部门的工作成果，锻炼学生干部演讲能力。

二、将本学期的活动进行整合，注重品牌活动的建设

1、开学初期，在新生当中再次进行学生会的宣传，树立学生会的整体形象，为以后的学生会建设打下良好的基础。

2、以五月科技文化节为主线，我们将与学院各个年级的学生及其他学生组织对学院的活动进行整合，对于本学期的活动我们主要树立学院的以下几个品牌。

首先，全力打造本院特色活动(往年是《模拟企业大赛》)今年在此基础上将有所创新，如《\_\_评论》等，把它建设成为我们学院的品牌活动，并且在校内和校外推广这项赛事，使同学们更好的参与这个活动，更加了解和参与经济金融前沿，把握自己的兴趣方向，扩大这个活动在校外的影响。

其次，我们将形成经济学院科技节的通用品牌。认真组织策划，以精细化的作风，高质量得奖。形成既运动会，金秋歌会等大型活动展现大院风采的又一舞台。

第三，在本学期的活动中，我们将注重学生在实践中的自我教育，积累活动经验，为下一界工作提供参考和摸板。从而形成经济学院第四界团总之学生会的经典形象，精心打造我们学生会的另一个和另一种意义上的品牌活动。

第四，在树立品牌活动的同时，加强全院学生的理论学习，认真学习精神，提高全院学生的理论修养。

三、与校内、校外的学生会或其他学生组织进行交流与合作

1、我们将积极配合校学生会的工作，认真开展各项活动，为学校学生文化活动的开展尽一份力量，丰富我们的校园文化。

2、积极与校内、校外的学生会或其他学生组织进行交流与合作，弥补自身的不足，提高我们学生会的竞争力与影响力。

3、我们将与校内、校外的学生会或其他学生组织进行长期的合作，扩大我们学院的影响力，丰富我们学院的学生文化活动。

四、围绕“本科教学评估”，促进“迎评促建创优”的工作

1、开展本科教学评估的宣传活动，与学院的其他学生组织一起，举办知识竞赛等活动，让广大同学了解教学评估的意义。

2、配合学院的领导和老师，加强学院的学风建设，做好校自律会开展的“学风状况”调研活动，及时了解情况，促进提高。

3、积极开展其他的相关活动，展示学院特色，配合学校的“迎评促建创优”工作。

五、全力备战科技文化节，力争再创辉煌佳绩

1、总体协调各部门工作，做到明确分工，责任到人。

2、学院领导老师，指定活动方案和预期目标。

3、及时了解各部门组织情况，给以建议和指导。

在这个学期的工作中，我们将注重学生会的自身文化建设，使我们学生会的各个方面更加完善。同时，突出学院品牌活动的建设，使学院活动更加丰富，充分调动同学们的积极性，提高同学们的综合素质。我们相信，新学年我们学生会将会为我们经济学院带来新的辉煌，因为我们很优秀!加油!

你也可以在搜索更多本站小编为你整理的其他202\_大学学生会工作计划结尾范文。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！