# 学生会学年工作总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-04

*学生会学年工作总结 在学生会办公室工作的一年，最大的收获就是体会到各部门间的协调配合才是活动成功举办的关键，只有互相配合才能让我们的工作做得更好。而我们部承担着极为重要的后勤保障工作。 虽然工作是忙碌的，但更多的是收获。因本部的工作是为各...*

学生会学年工作总结

在学生会办公室工作的一年，最大的收获就是体会到各部门间的协调配合才是活动成功举办的关键，只有互相配合才能让我们的工作做得更好。而我们部承担着极为重要的后勤保障工作。

虽然工作是忙碌的，但更多的是收获。因本部的工作是为各部门提供布置活动会场所需物品，我们需要更强的时间观念，及时的将物品送到，确保活动的顺利进行。

>办公室在年9月-年6月的具体工作如下：

一、办公室举办的年\"棋王争霸赛\"象棋比赛。这是我们部主办的一次大型活动。举办活动前宣传板，比赛通知，比赛规则需准备好，合理安排好比赛时间场次，并将参赛选手分组。整个活动的每个细节，我们都考虑到位，使活动圆满结束。通过举办这次活动，使我们的组织协调能力得到了很大的提高。

二、为棋艺爱好者搭建一个展现自我的平台，博弈棋社每周六下午3:00-5:00举办社内活动。以此来丰富我校学生的校园文化生活。

三、于年5月5日举办\"中医走天下\"的讲座。学校邀请到市中医药大学金宏柱教授为我们做这次报告。活动举办的基本成功，不足之处是因工作疏忽，未发现笔记本电脑声卡有问题，影响了报告的顺利进行。

四、配合各部门开展一系列文化娱乐活动。如第二十六届文艺百花奖、迎新篮球赛足球赛等活动，由我部提供布置会场所需的物品。

五、安排大学生活动中心场地的使用，以及保持场地卫生、物品的管理。各院(系)或社团经团委老师批准后方可使用，并且在活动结束后保证场地的洁净。

六、协助各院(系)学生会分会、社团的活动，及时提供他们所需的物品。

七、物品的管理;办公室成员认真履行本部职责，严格看管物品，在物品借出归还时，认真检查物品是否损坏或丢失，如有损毁，要按照规定赔偿。以此来保证各部门活动顺利开展，同时有效地避免办公室财物的损坏和丢失。

在工作中，充分体现出办公室所需每个成员认真负责的工作态度和组织协调的能力。在这一年中，我们取得了令人满意的成绩，这离不开办公室每个成员的辛勤付出。通过工作，我们体会到各部门之间协调合作的重要性。

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！