# 2024-2024学年度学生会个人工作总结

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-08-15

*大一生活就要结束了，回首过去的一年大一生活一切仿佛还在眼前：从刚刚刚进校时的无比兴奋到初知学生会的向往，从初次参加学生会的面试的紧张到刚刚进入学生会秘书部的激动，从第一次参加学生会干部竞选的彷徨到参加学代会的自豪，从成为学生会主要干部的喜悦...*

大一生活就要结束了，回首过去的一年大一生活一切仿佛还在眼前：从刚刚刚进校时的无比兴奋到初知学生会的向往，从初次参加学生会的面试的紧张到刚刚进入学生会秘书部的激动，从第一次参加学生会干部竞选的彷徨到参加学代会的自豪，从成为学生会主要干部的喜悦到现在从事工作时的坦然，我就是这样一步一步的走过了我的大一学生会工作。

学生会的工作，我是从秘书部开始的。那时侯，我在当时部长何石兰学姐的带领下也开展了不少的活动，做了不少的工作，其中主要是关于办公室内部的工作，虽然有时忙一些但是在秘书部的日子里，我感受到了温暖与舒适，这也使我对我们系的学生会产生更深厚的感情；同时也使我学会了如何更好的与人相处，如何交到更多的朋友；最后也使我学到了很多工作上的方法与技巧，为我现在的工作打下了坚实的基础。后来由于学生会机构的调整，我又很荣幸的去学习部任学习部的干事，再学习部部长李辉的领导和培养下，又使我再不同的领域学到了更多的不同的东西。两位部长的优秀到现在我仍然感到有很大的距离，他们的那种工作的热情与责任感值得我永远学习。

在秘书部的时候我主要的工作有：

1. 负责学生会办公室日常事务工作。如办公值班、召集会议通知及团委交办的各项工作。

2. 学生会有关文件及各分会上交材料归档。如各部的工作计划、活动计划、评比结果，活动总结等。

3. 协助分管副主席做好学生会大型活动的安排与协调，活动会场的布置及后勤工作。

4. 协助分管副主席管理干事的工作。如干事的挑选、培训等活动。

5. 负责学生会会费的收缴及学生会财务管理、学生会会费使用报告。

6. 负责收集全校同学意见及反馈工作。

7. 负责校学生会的年度总结初稿起草工作。

调到学习部后我的主要工作是：

1、组织各学生分会做好上课考勤检查，完善考勤制度，检查考勤队伍。

2. 组织各分会开展各类专业技能知识竞赛，提高学生的综合素质。

3. 负责开展科技、人文素质讲座，活跃校园学习气氛。

4. 负责开展院系间的演讲赛、辩论赛，提高学生表达能力和创新能力。

5. 加强与教务处、学生处联系，做好学生教学信息组的管理工作。

除此之外，我们还协助其他部门开展了一些活动。我尝试了很多以前没有接触过的工作，对自己得到了很大的提高，也对学生会的工作有了更新的认识，更让我交了那么多好朋友。在工作中，我十分注意虚心向他人学习，同时各级领导、老师、学长不管是在学习、生活还是工作等方面都给予我很大的帮助，借此机会我也表示衷心的感谢。

再学生会开展的每次活动中，我都是积极配合学生会工作，做到了将自己分内工作做好又积极配合其他部门工作。比如：上学期的迎新晚会、迎新杯系列球赛、交谊舞晚会、大学生论坛和本学期的五一五四宣传活动、第四届才艺大赛如拔河比赛、象棋大赛、专业知识竞赛还有献血杯知识竞赛和毕业杯足球联赛等等丰富多彩的活动。

需要说明的是，工作成绩是领导、老师和同学们的，我只是做了我应该做的，而且有些工作做得还差强人意，感到欣慰的是我们部门的工作没有拖系里整体工作的后腿，为我们系尽了一点微薄之力！ 总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠。我们干事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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找