

学生会年度工作计划前言(实用5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

学生会年度工作计划前言篇一

随着新学期的开始，xx年届学生会已全面进入了第二学期的工作。为使办公室的工作在新的学期朝着更加高效、标准、和谐的方向发展，办公室全体成员在认真总结上一学期工作经验的基础上，秉承着讲主动，知勤快，严要求，甘奉献的工作理念，制定了本学期办公室的工作计划。

1、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。

2、进一步完善制度。在学期初针对本学期实际工作情况对《财务管理制度》、《物品管理制度》、《文档送呈细则》等制度进行增补与修订，使办公室制度日益全面化、规范化。

3、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。

(1) 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。

(2) 为确保办公室高效率的开展工作，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。

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

(1) 设立专职人员管理学生会财务，对学生会的开支严格把关。

(2) 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

学生会年度工作计划前言篇二

我们宣传部将逐步拓展以海报、刊物、公告栏为基础，展会、发布会为特色，广播、网络为延伸的立体化、多层次的宣传体系，更好的让同学们及时了解学联的各项活动的讯息，并鼓励同学们参与到学联的各项活动中。我们还将设置信箱，收集、处理、同学们对于学校各个方面的意见，并及时反馈上报主席团，使我们宣传部真正成为连接同学们与学联以及

学校的纽带。

我们宣传部还是将继续围绕学联的各项活动，在努力做好本部门的常规工作的同时，积极的参与到兄弟部门所开展的活动，（如文艺部的十大歌手大赛和公关部的公关之星）协助他们做好行之有效的宣传活动，确保活动的信息能及时、准确、快速的传达给立信的每一位师生，并提高他们的热情，积极地参与到学生会的各项活动中。从而提高学生会在同学中的影响力，树立学生会的良好形象。

（一）内部管理：每星期开一次例会，布置与跟进任务，对上周工作做一次总结。对表现突出的干事进行表扬，当然不合理之处我们会及时予以指出改进。希望干事能保持优点，不断进取。

（二）内部分工：将干事分按照特长为3组，分别为ps海报、书法和手绘。按照其表现选出3名组长，具体任务由部长和副部长具体分配后，布置给不同的小组，由小组内部协调，培养各组的团队精神。

（三）学联共享：当其他部门有需要时，本部将进行调配干事，去其他部门进行协助工作。

（四）内部交流：每周例会结束后对一些干事进行个别沟通，切实走入他们生活工作中，了解他们内心想法及感受，同时在工作期间增加干事间的交流机会，真正做到宣传部上下一心。

用人原则：有创意、技术水平过硬、踏实肯干、有责任心，有志于服务宣传部的同学。

招新方法：先笔试初选，后由部长面试，通过才艺展示后综合评定。

（一）常规工作：以多元化的的手段宣传展示我校的整体风貌，为校团委、学联的各类活动做好铺垫预热工作，传达活动精神，展现我校师生风貌。

1、充分了解各活动所需，及时定制宣传方案，通过介绍各部门工作、活动情况，使全校师生更好的了解学生会各部门的发展动向。

6、重点培养几位干事，可以让干事们自己组织、策划、安排活动，为下一届部长选拔做准备。

学生会年度工作计划前言篇三

新学期已开始，编辑部的工作也正式步入轨道，为了更好的展开工作及时的配合其他各部门的工作，针对上期工作情况，编辑部在新学期的工作计划如下：

1. 定期召开例会，每月两次（特殊情况灵活变动）。成员相互交流系报排版，尽力做到院系领导提到的创新。营造好的部门积极向上的气氛，通知部门干事近期系上及部门的活动安排，组织编辑部的工作。

2. 部门每月做好基本工作——出版系报，调动机械系同学广泛参与，大量投稿，在部里进行筛选，选出最佳文艺稿排上系报。

3. 本部门各成员应当团结一致，积极进取，从而能够把学院的新闻、亮点等及时、准确的报道出去，使院领导和其他院系能够更好的了解我系的发展，从而促进我系与其他院系之间的交流和学习。

4. 本部门将更加主动地协助其他部举办的各种活动，将我部的特色与活力展现出来共同为团总支学生会的发展作出贡献。

5. 本部门应当虚心地向其他部门学习，以更好地做好本部的发展工作，从而使本部门更加成熟。

6. 本部门针对每次工作都将确保以最高的效率、第一时间把学院的新闻发展通过系报报道出去。

7. 分配好部门各位干事的工作内容，做到具体责任制最后进行工作总结，共同完成好部门工作。

8. 多加学习其他院系的系报排版，提取他人精华对本学院报刊的质量进行提高，做到院系领导提到的创新。

9. 组织部门干事多参加院系其他部门的例会，学习他人部门好的工作方法，进行部门聚会，凝聚部门的团结力，以及更加促进部门干事之间的友好关系，更加团结的完成好部门工作。

以上为本部门本学期的初步工作计划，我们将在以后的工作中完善我们的工作，找出不足和缺点加以改正，使本部门能在团总支学生会的带领下更加茁壮成长。

请系里的领导和学生会主席团提出宝贵意见，从而使本部门更好地发展，能够为我系的报道工作做出更大的贡献。

学生会年度工作计划前言篇四

办公室作为一个负责管理学生会的日常事务，协调各部门工作开展的职能部门，应尽职尽责地完成部门的各项工作，提高整个学生会的工作效率。为此根据学期工作要点，结合实际，特定工作计划。

1、人文建设

（一）办公室应对本学期新进的干事进行培养，使其能更快

更好的胜任这个职位，认真出色地完成本职工作。为此新的干事应做到如下要求：

1、做到三个了解

了解学生会的环境，熟悉各个部门的职能，加强各个部门之间的交流与联系，确保学生会工作能有序地进行。了解团委老师和各个部门的负责人及联络方式。了解学生会各个活动开展的工作地点，方便场地布置和工作人员的分工。

2、培养个人素质

3、培养工作能力

大一的新干事大多没有电脑，对电脑办公软件的操作也不熟练甚至完全没接触过。但是办公室的工作要经常用到办公软件，所以办公室应加强对新干事这方面的训练，定期对新干事进行培训。新干事也应在课余时间自学办公软件达到一定的水平。这样才能高效地完成工作。

4、培养思想感情

办公室对大一的新干事是一个陌生的环境，为了使大一的新干事能尽快融入这个大家庭。办公室应加强必要的思想沟通，加强其归属感和责任感。建议多开展户外活动如：农家乐，爬山，郊游等。

5、学会管理理念

学生会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。所以作为学生会咽喉部门的办公室本着“一切服务学生”的宗旨，做到快速的服务，确保学生会工作的顺利进行。有了简洁的号令和快速的传达作保证。就可以达到办公室追求的工作目标一

高效。

2、日常管理

（一）值班

- 1、各部门安排干事到学生会活动中心值班，完成期间来访和接待工作。
- 2、办公室部门干事负责值班登记工作，按时对其它部门值班干事点名。对于值班人员的迟到，缺勤，请假应做好详细记录。
- 3、值班期间是各部门接触，交流，培养感情的最好机会。在不耽误工作的情况下值班人员可以玩一些娱乐活动但要适可而止。

（二）例会

- 1、办公室每周一中午12：30开一次例会。
- 2、例会主要围绕上周工作总结和这周工作任务展开讨论。应积极调动新干事对工作的热情，尽可能让新干事在会上各抒己见，热情勇于发表自己的观点。
- 3、每个干事应做好会议记录，有利于会后总结和吸收。

（三）档案管理

- 1、学生会有大量的文件和重要资料不能缺失，所以应进行规划管理。
- 2、文秘科应做个档案管理制度。
- 3、由专人负责办公室日常文件的印发与管理。同时以书面和

电子文档两种方式进行统一及时的整理与存档。

4、做到所有公务文件具有统一格式与样板，全面实现办公室文件管理规范化统一化。

（四）卫生管理。

1、学生活动中心每天人来人往难免会留下垃圾。一个舒适的，整洁的工作环境是每个人梦寐以求的。所以办公室应安排各部门定期轮流大扫除。

2、借用活动中心场地开展活动的部门应负责活动后打扫，清洁工作。由办公室干事进行监督，若其没打扫干净下次不得借用场地且给以一定惩罚。

（五）物品管理

1、借用办公室物品应即时登记做好备注。

2、若破坏办公室物品应照价赔偿。

3、办公室物品应做好登记，列出清单便于管理。

青马活动

首先我们应让广大学生明白开展这个活动的意义。它的意义在于培养和造就一大批用马克思主义中国的最新成果武装起来的青年马克思主义者。这将关系到我国改革开放伟大事业的成败。所以我们应让宣传部在校园大力开展宣传活动，让在校大学生对其有了解。

第二，我们应邀请团委有资历的老师开一场讲座为学生解惑，让学生更生动，更深刻地了解青马工程。

第三让各个部门自行举办关于青马的讨论会。

具体内容

帮助大学生学习和掌握党的理论创新成果，了解国情，认识社会，提高思想政治素质，坚定理想信念。

主要活动：

——理论学习。组织大学生进行不少于一周的集中理论学习。邀请学校专家学者，团委老师等为学生讲授马克思主义中国化的最新成果，举办形势报告会，分析社会热点问题，提高大学生的理论素养和辨析能力。

——实践锻炼。组织大学生进行不少于两周的基层实践锻炼。可以到社区、企业等基层一线开展生产劳动、社会调查、民宿体验、参观考察等活动，增加大学生对国情和社会的了解，增进与人民群众的感情，提高社会适应能力。

——志愿服务。组织大学生参加志愿者活动。通过在校园内、城市社区、农村基层参加扶危济困、支教支医、文艺演出、政策宣传等公益活动，增强大学生的社会责任感。

——课题研究。要求每个大学生结合自己的专业和个人兴趣，选择一个人文社会科学类的课题，自由组织一个团体深入校园、农村、城市开展研究活动，完成并提交一份研究报告，以提高研究分析问题的能力。

学生会年度工作计划前言篇五

办公室作为一个负责管理学生会的日常事务，协调各部门工作开展的职能部门，应尽职尽责地完成部门的各项工作，提高整个学生会的工作效率。为此根据学期工作要点，结合实际，特定工作计划。

1、人文建设

（一）办公室应对本学期新进的干事进行培养，使其能更快更好的胜任这个职位，认真出色地完成本职工作。为此新的干事应做到如下要求：

1、做到三个了解

了解学生会的环境，熟悉各个部门的职能，加强各个部门之间的交流与联系，确保学生会工作能有序地进行。了解团委老师和各个部门的负责人及联络方式。了解学生会各个活动开展的工作地点，方便场地布置和工作人员的分工。

2、培养个人素质

3、培养工作能力

大一的新干事大多没有电脑，对电脑办公软件的操作也不熟练甚至完全没接触过。但是办公室的工作要经常用到办公软件，所以办公室应加强对新干事这方面的训练，定期对新干事进行培训。新干事也应在课余时间自学办公软件达到一定的水平。这样才能高效地完成工作。

4、培养思想感情

办公室对大一的新干事是一个陌生的环境，为了使大一的新干事能尽快融入这个大家庭。办公室应加强必要的思想沟通，加强其归属感和责任感。建议多开展户外活动如：农家乐，爬山，郊游等。

5、学会管理理念

学生会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。所以作为学生会咽喉部门的办公室本着“一切服务学生”的宗旨，做到快速的服务，确保学生会工作的顺利进行。有了简洁的号令

和快速的传达作保证。就可以达到办公室追求的工作目标—高效。

2、日常管理

（一）值班

1、各部门安排干事到学生会活动中心值班，完成期间来访和接待工作。

2、办公室部门干事负责值班登记工作，按时对其它部门值班干事点名。对于值班人员的迟到，缺勤，请假应做好详细记录。

3、值班期间是各部门接触，交流，培养感情的最好机会。在不耽误工作的情况下值班人员可以玩一些娱乐活动但要适可而止。

（二）例会

1、办公室每周一中午12：30开一次例会。

2、例会主要围绕上周工作总结和这周工作任务展开讨论。应积极调动新干事对工作的热情，尽可能让新干事在会上各抒己见，热情勇于发表自己的观点。

3、每个干事应做好会议记录，有利于会后总结和吸收。

（三）档案管理

1、学生会有大量的文件和重要资料不能缺失，所以应进行规划管理。

2、文秘科应做个档案管理制度。

3、由专人负责办公室日常文件的印发与管理。同时以书面和电子文档两种方式进行统一及时的整理与存档。

4、做到所有公务文件具有统一格式与样板，全面实现办公室文件管理规范化统一化。

（四）卫生管理。

1、学生活动中心每天人来人往难免会留下垃圾。一个舒适的，整洁的工作环境是每个人梦寐以求的。所以办公室应安排各部门定期轮流大扫除。

2、借用活动中心场地开展活动的部门应负责活动后打扫，清洁工作。由办公室干事进行监督，若其没打扫干净下次不得借用场地且给以一定惩罚。

（五）物品管理

1、借用办公室物品应即时登记做好备注。

2、若破坏办公室物品应照价赔偿。

3、办公室物品应做好登记，列出清单便于管理。

青马活动

首先我们应让广大学生明白开展这个活动的意义。它的意义在于培养和造就一大批用马克思主义中国的最新成果武装起来的青年马克思主义者。这将关系到我国改革开放伟大事业的成败。所以我们应让宣传部在校园大力开展宣传活动，让在校大学生对其有所了解。

第二，我们应邀请团委有资历的老师开一场讲座为学生解惑，让学生更生动，更深刻地了解青马工程。

第三让各个部门自行举办关于青马的讨论会。

具体内容

帮助大学生学习和掌握党的理论创新成果，了解国情，认识社会，提高思想政治素质，坚定理想信念。

主要活动：

——理论学习。组织大学生进行不少于一周的集中理论学习。邀请学校专家学者，团委老师等为学生讲授马克思主义中国化的最新成果，举办形势报告会，分析社会热点问题，提高大学生的理论素养和辨析能力。

——实践锻炼。组织大学生进行不少于两周的基层实践锻炼。可以到社区、企业等基层一线开展生产劳动、社会调查、民宿体验、参观考察等活动，增加大学生对国情和社会的了解，增进与人民群众的感情，提高社会适应能力。

——志愿服务。组织大学生参加志愿者活动。通过在校园内、城市社区、农村基层参加扶危济困、支教支医、文艺演出、政策宣传等公益活动，增强大学生的社会责任感。

——课题研究。要求每个大学生结合自己的专业和个人兴趣，选择一个人文社会科学类的课题，自由组织一个团体深入校园、农村、城市开展研究活动，完成并提交一份研究报告，以提高研究分析问题的能力。