

2023年校学生会办公室工作总结 学生会 办公室工作总结(汇总7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

校学生会办公室工作总结篇一

新的学年也意味着学生会各部门的重组，我们办公室也积极投入到了这项工作中，认真做好纳新的准备工作。首先是到11级各班下发报名表，接下来，是认真准备初试的各项流程，确保能够从中选出优秀的新干事，通过考核，确定了办公室6名新成员。

在纳新结束后我们部门，收集各部门纳新成员的资料，并认真归纳整理。共统计学生会总人数为113人，其中主席一名，秘书长一名，办公室15名，体育部17名，文艺部24名，生活实践部14名，组织宣传部15名，学习自律部12名，青年志愿者协会14名。

本部门每天都安排相关的值班人员，在学生会办公室值班。并且对每个部开会进行会议记录和对相关人员进行日常考核。

本部门对每次班长团支书例会都进行考核和签到的工作。

团支书全勤的班级有：金融0921、会计0921、会计1021、会计1022、会计1121、工企0921、工企1021、建工1021、10曲江财务、11曲江建工、10航空、11航空、10软件。

本部门每个月定期向本部汇报当月学生会的工作总结。

在去年感恩节期间，做出宣传海报，及感恩留言板，同学们都积极的参与到其中。并在校园内产生了不错的效果。

在去年xx月xx日我部举办了以“如何做一个合格的学生干部”为主题的干部培训讲座。各班班长、团支书及学生会干部都积极的参与到其中。并且在同学之间产生了很好的效果。

此外本部门协助生活实践部举办的“变废为宝”宿舍装扮大赛，119的消防宣传，及文艺晚会的现场秩序维持工作都取得了非常好的效果。

然后在三月份我们部门计划，举办以全学院为主体的首届“西安交通大学继续教育学院大学生辩论赛”希望通过本次比赛，能够丰富同学们的课余时间，提高思辩能力，培养团队精神，使各系之间，学生之间互动。

在四月份举办名校课程视频的’播放，丰富同学们的视野，增长同学们的见识。在五月份继续举办学生干部培训交流会。

以上就是我对上学期工作的总结及下学期的工作计划。

校学生会办公室工作总结篇二

光阴似箭，时光如白驹过隙般，转眼间又是学期末。在学生会也工作一学期了，站在学期末，透视在学习中心工作的这一学期里，回顾工作的点点滴滴。回眸过去的一幕幕，些许感动，些许充实。

似乎初进学生会记忆依然在心头展现，学期开始抱着锻炼自己的目的参加了学生会的招新，很幸运的被学长学姐们留下了。同样我有幸学长被学姐赏识把我带到了学习中心这个大家庭。

回顾在学习中心工作的一学期，还是学到了很多的东西。见识到了许多大世面，这是许多同学所不能见识到的，不仅锻炼了我的口才，也培养了我公共场合的讲话能力。通过我们部门举办的活动以及其它部门的活动让我知道了想要成功举办一个活动是多么的艰辛。必须考虑到每一步，考虑到每一个细节，不能有一丝差错，这就要求我们做事必须认真，细心，谨慎，考虑问题必须全面。这点对我的影响很是深远，我会好好改善自己在这方面的不足，努力完善自己。

一学期的工作，后期时的元旦晚会，大家都很辛苦，说真的。一开始我心里多少有点郁闷舞蹈房也跑烦了。不过这些情绪直到晚会成功举行就没有了，因为落幕那一刻我有种充实感，那种感觉很久没体会过了！那一刻精神也得到了彻底的放松，心里感觉很舒服。有成就感，至少我感觉之前的忙碌是值得的也是有必要的。让我知道没有付出是换不会成功与精神上的洗礼的。

工作是辛苦的，但是害怕辛苦哪来的充实与成功。

每一次活动的成功举办，每一次活动的收获，背后都充满了艰辛与感动。作为中心的一员，做好每一件事对整个团体都有很大的帮助。团体的意识是很重要的。感动我们学习中心举办的每一次活动，感动每一次活动背后老师、中心成员以及为活动付出的每一个人的艰辛。在学生会一学期的学习，给我留下了美好的回忆。在组织、沟通协调、表达、决策能力方面提高了很多。意识到在工作中有效地沟通，必须承认自己的局限，学会换位思考、尊重别人、倾听别人的意见、接受别人对自己的看法，了解自己的盲点，从别人中看清自己。一学期的学习，一学期的收获，自己付出些许，还是很感动中心的所有，是这个团体在共同进步，共同发展。

一学期将尽，回眸过去；点点滴滴，充满心中；感动所有，感谢过去！

一个学期的工作，我学到了很多，也懂得了很多。以后的工作更值得期待，明天会更好。

又是一个学期过去了，本学期的工作也基本结束了，这学期宣传部经历了很大的变化，也让我学到的很多东西，在领导和同事们的关心和支持下，通过不懈努力，我的工作能力和思想政治素质得到锻炼和提高，基本完成了工作任务，也较好地履行了自己的职责。

校学生会办公室工作总结篇三

我加入学生会以来一直抱着学习态度。当展开工作之后，因为接触的东西和我刚开始的想法有些出入，但是，这并不影响我对工作的热情，因为，在思想上我来学生会第一目的，是来做事情的。我记得有位学长在我部门第一次例会时说过一句话：“干事就是要干事情，加入学生会就要负的起责任。”

有的时候工作确实很辛苦，记得有几次活动的准备工作和后期的收场工作都让我疲惫不堪，事情很多，可我觉得那都是我部门分内的事情，总是要做完的，所以我觉得第一是工作要有积极性，第二要把工作当成自己应该完成的任务，这样才能有质量并且不懈怠的完成工作。

还有一点不可否认，虽然工作内容和我的想法有出入，可是我却学习到了很多我意想不到东西：文章写作，文处理，工作计划与工作安排、总结等。

刚加入办公室的时候我部门的部长是郑望，在初期的一段工作中接触却很少。

可是我记得他反复强调过我的一句话：“记得要把自己该做的事情做好。”每个学生会的成员在学生会中都有自己的身份：主席、部长、干事。

每个人的分工和任务也就相应的不同，做为干事，任务就是做好部长分配下来的任务，并敢于主动承担责任。有的时候事情很烦琐，可是没有人又不行，所以我觉得每个人都应该有有能力做尽量做的想法。

有的时候事情很劳累，我也觉得每个人应该有齐心完成任务的作为。只有这样才能做到分工合理，大家才能得到相应的锻炼。

拿我部门来说，组织工作主要由部长做，主要方式是通过电话联系。

手机短信更是最主要的工具。可是我觉得，正因为需要临时的通知，有的时候是因为我们对工作的内容还不是很清楚，对近期的任务不是很了解，所以不能自觉的去做，所以我应该主动与部长沟通，自我组织，自我完成。

工作展开之后，部长进行合理的分工，尽量给每个干事发挥自己特长的机会，并且给在某些方面较差的干事学习的机会。

在工作中，常常也会遇到一些特殊的情况，我认为可以自己解决的尽量自己解决，不要总请示上面，自己也是学生会的一员，也应该有自我解决问题的权利和义务，实在不能自我解决的也应该先自己想想再去向上级建议，这样才能取得最好的解决方法，为上级排忧解难，自主的完成任务，及时的解决问题才不会引起其他问题，保证正常的工作流程。

总而言之，一年的学生会生活让我学到了很多的东西，我也很开心的享受了这一年的时间！

校学生会办公室工作总结篇四

时光荏苒，岁月如梭，进校也已经快一年了。当然，我在校学生会办公室这个大家庭也接近一年了。刚刚进校时候的我

是呆呆傻傻的，遇到事情可能就慌乱掉了，没有遇到事情应有的冷静，沉着。

经过在办公室这近一年的锻炼下，我觉得在各方面的能力我都有了不小的提高。首先，在通知他人事情的时候，我一直保持着认真的态度。在统计各项名单的过程中，我积极的与他人交流沟通，仔细认真的完成名单的制作。当有人询问相关事宜的时候，我也会尽力的去答复疑惑。出现错误时候，我也会不断反思自我，查缺自己的不足，找寻弥补的方式方法。以至于我在沟通交流方面以及遇事紧急处理方面的能力有不小的提升。其次，在平时的值班，考核部门工作中一直秉持着认真的态度，努力学习其他部门优良的方式方法。这使我在处理各方面事物的能力进步不少。在传送相关文件给各学院时，积极主动沟通联系后及时有效的传达文件的要求及内容。这使我在与人沟通交流方面也得到了很大的进步。最后，在我们这个大家庭的多次聚会活动中，我都有积极的组织参加，尽力的给大家一个美好的聚会，每一次的部门活动都让我感到了大家之间的温情及热情。

在学生会办公室这一年的工作也快结束了，我很感谢我们部门的大家长们对我传授工作各方面的经验以及对我的信任，鼓励。我也很感谢办公室大家庭中的其他各个同事，他们都有很配合我的工作，有时候真的很为难，但是他们都义无反顾的`支持，配合。同时，我也很感谢其他部门各个学姐学长对我相关工作的配合和理解。在这一年的工作中，我受到的照顾不少，但是我并未为之放松，一直我都认真的工作学习。在学生会这个大平台上，我希望的是自己能学到更多，实践更多，从而实现自己在学生观的价值，不让自己以后回想起来觉得后悔。

在接下来的工作中，我将会努力竞选成为办公室的下一个大家长，希望能给下一届的学弟学妹传授经验，让他们感受到学生会这个大家庭的魅力，给予他们一个大舞台展现他们的能力及风采。与此同时，我也会积极沟通联系我们学生会各

部门之间的协作沟通，认真的实施起“上传下达”的作用。最后，我将努力的加强自我能力，多多培训，提升自我，增强执行力以及应急能力。

不管成功与否，至少我在学生会这个大家庭中努力过，奋斗过，快乐过，我将为自己曾为学生会的一员而感到骄傲。同时，也希望学生会会有更多人才济济的同仁，能更好的为大家服务，能更好的被广大的同学所信任和支持。

校学生会办公室工作总结篇五

淮北职业技术学院院学生会是在院团委指导下的全院学生自治组织，是学院联系学生的桥梁和纽带，是学院学生工作的组织者。办公室作为一个上承下接的特殊部门，既要服务好学生会各组织以及广大同学，同时也肩负着引领整个学生会风气的责任。新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧，更多的是饱满的热情与信心，相信只要始终坚持以服务、团结、律己、创新为原则，以为全院师生服务为宗旨，就一定能把办公室的工作做得有声有色。在院团委的关心和领导下，院学生会办公室根据其工作职能在总结上学期工作经验的同时再结合本学期的实际情况制订计划如下：

1. 基于办公室工作性质的特殊，要求本部门成员必须具有较高的思想觉悟，负责的工作态度，另外还必须要具有一定的文字功底和操作电脑的能力。所以在下一步的工作中，办公室里要做好在做好各部门值勤工作的同时，还要做好值勤登记以及财物外借支入等事项，都由由办公室主任亲自批阅，存档，并装订成册。
2. 办公室是院学生会的一个核心部门，保持办公室与部门成员的工作热情，调动起每个学生干部成员的积极性，提高学生会的凝聚力，了解每个成员面对的实际问题，并想办法帮助其解决，及时做好内部沟通工作，使他们感受到院学生会

的温暖，把一种感激之情化成对工作的热情，积极的参加到学生会的工作中来。

1. 例会安排。初定每周日晚八点开始会议，会议内容主要是总结已做工作成败和出现的问题，安排下一周次工作任务，相互交流工作经验。经验交流主要分为：本部门对上一周的工作成果进行汇报，对下一周的工作计划进行通知，也进行对工作活动的成绩进行评价，在肯定优秀的同时，正视不足，督促其尽快改正。在高标准、严要求下不断提高成员工作效率与质量；学生干部间相互学习，进行批评与自我批评。善于汲取他人长处，对部内存在的问题有则改之，无则加冕。在交流中学习，在学习中进步。

2. 在迎新晚会、十佳歌手大赛等活动期间，积极主动配合计划所做出的安排与调整。努力完成好计划布置的工作任务。举办例如校园十佳歌手大赛等大型活动及其迎接新生过程中，及时做好学生会值班轮勤工作，协调好人员配置，以便活动顺利开展及其应对突发情况。对学生干部的表现情况予以备案，以此作为学生干部考核时的参考依据。

3. 协调好学生会各部门间的协调关系。在着重于加强院系学生会之间联系与沟通的同时，也要注意把握好学生会与其他的学生组织之间的关系，例如和各系部学生会的关系，这样以便于促进院学生会的各项活动更好地开展。督促各部门举办活动要宣传到位，使广大学生能够更好的了解参与，达到丰富学生课余生活，提升各项能力的目的。

4. 做好院学生会办公室的接班工作，特别是在换届选举纳新这个重要的环节更要给予充分的重视。把好关口，为部门吸收较为优秀的人才，以便办公室今后更好地开展工作，服务同学，锐意创新，为我院学生会办公室争光。

5. 加强档案管理，档案的管理一直是办公室最为重要的日常工作之一。每周一次的档案整理和不定期的整理并更新档案，

不仅可以优化院学生会工作，也可以为院学生会以后成长提供佐证。

1、不许在办公室开展与院学生会工作无关的活动。

2、任何干部不得私自配制钥匙。任何部门若需使用办公室，需由部长级以上的干部到办公室拿钥匙。钥匙使用完毕马上送归办公室，不得转借任何。

3、院学生会成员应自觉爱护公物，不得在办公室内存放与工作无关的财物。

4、使用办公室的工作人员应注意保持室内整洁，并在离开时注意关好电源、门窗等。

1. 迎新工作□20xx届新生将在20xx年9月6号左右到校报到，为使我们的新生家长及新生在报到时充分感受到我院师生的热情，从而保证不让学生们多走弯路，院学生会将承担起迎新工作。我们将会听取院团委的统一安排部署，分别到长途汽车站、火车站以及汽车南站蹲点接新生。为此，我们须围绕方便家长、为学生提供热情、周到服等工作为主题，将新生接待工作做的更加细致入微，全面为新学生入学提供服务。

2. 招新工作。为了使院学生会办公室更好的运转，我们将在学期初进行了院学生会办公室招新。在招新的过程中我们必须严格依据院学生会内部条例，认真考核、重点选拔，为院学生会办公室注入了最新鲜的血液。

3. 大学生摄影大赛。本次大赛由办公室负责。在放假前夕由各系部学生会下班宣传，让广大同学在放假期间把家乡的美丽风景拍下来，然后会带学校才加此次大赛。办公室要做的就是统一收集整理好参赛作品，然后组织进行评比。最后将获奖作品贴在橱窗进行为期一周的展出。

4. 制定值日表和值班表。办公室值日是在每周二的中午十二点半，办公室值班表是在每周周日至周四的晚上七点到八点半，团委值班时间是下午四点二十后。具体时间自己可以把握。制定值班表和值日表，一方面可以方便为同学解决更多的疑难问题，另一方面可以帮老师解决一些事。

5. 院学生会办公室对新生的慰问工作。新生将在开学初后进入军训阶段，那段期间又将刚好在大热天，为了使新生更好的适应新学校、新环境、新生活，我们准备在新生军训期间送给师弟师妹们温暖。届时我们将深入操场、宿舍跟新生聊聊天，谈谈话，我们亦将为他们送去水，为他们照相、跟他们拉歌等一系列活动。相信通过此次活动后，加强了我们与师弟师妹们之间的交流，增进了我们之间的感情，军训的日子值得他们怀念，也值得我们留恋。

6. 办公室规章制度的学习。办公室输入新鲜血液后，为了让办公室新成员通过对规章制度的学习深化自己的责任感，为学生会办公室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院学生会的各项制度。另外办公室也会组织和其他部室共同学习，共同讨论院学生会的发展大计。

7. 新老生交流大会。新老生交流大会(预计是在新生开学后一周)是院学生会献给新生的第一份礼物，也是新生了解院学生会工作的一个窗口。办好新老生交流大会有利于增加我院的凝聚力，为今后各项工作的开展打下良好基础。此次晚会我们将联系院级以上的社团组织，由他们推选数、出自己的特色节目进行表演。我们将吸取上届文艺部在迎新晚会工作中的教训，认真、充分的做好各项准备。我们也将通过此次新老生交流大会挖掘新生中的文艺人才，为校园十佳歌手大赛的工作做好准备。办公室将承担组织、接待、发送邀请函等工作。

8. 与兄弟院系开展联谊活动。院学生会的工作不仅需要学院学生的支持，也需要校学生会和各兄弟院系的支持。因此，

我们要加强与大家的联系，与大家多交流，学习经验。在学习工作之余，我们将与兄弟院系以联谊友谊赛、交流会等形式进行交流。不仅丰富了我们的课余生活，也更一步加深了我们之间的联系，并且可以进行工作方面的交流。也可以与其进行思想交流会，探讨关于管理方面的心得体会，以及学习其他方面的东西和经验。

9. 开展讲座。讲座，一个能够转载理念、知识、文明的平台在大学早已不是什摸新鲜事物，其对大学生思想熏陶，思维拓展，学识增进的有着巨大意义。而这很普通的讲座恰恰是我们淮北职业技术学院所缺失的。像煤师院一周都会有好几场讲座，而我院却是少之又少。讲座本身过于学术，话题未能贴近学生，形式呆板造成了传统讲座在我们学院不能正常开展。因此，院学生会办公室将策划几档适合我院的讲座。

10. 协助其它部门搞好工作。比如文体部的校园十佳歌手大赛，学习部的辩论赛等等。

校学生会办公室工作总结篇六

20xx—20xx年度首都医科大学校学生会全体成员的努力下，日常工作进行得有条不紊。办公室是校学生会组织高效运转的管理者和润滑剂，负责校学生会各部门之间的协调和供给工作，保障学生会工作的正常秩序，转眼间一个学年已经过去，现全面回顾我们这学年所做的工作：

1. 进一步完善校学生会的各项规章制度，并监督其平稳运行，如本学期新设立的《宣传栏使用制度》，《投影仪使用制度》。本学期办公室继续对校学生会的规章制度规范化，更新并修订了学生会工作手册，编写学生会退部档案，并落实到各位学生会工作骨干手中。

2. 主要处理了学生会的日常事务，包括财务、会议、值班值日、物品管理、校会资产评估、成员干部评优、工作年鉴制

作、人事管理等。办公室干事在博乐楼207教室轮流进行值班工作，在管理好博乐楼的同时，保管报销凭证、保存档案、物品借存等，令学生会平稳有序的发展。

3. 校办公室配合主席团针对学生会整体工作和各个部门工作进行科学有效的管理和监督。

4. 在做好自己本职工作的前提下，校办公室积极参与承办学生会举行的各项活动。办公室负责学生会新干事的招新工作，开办了新生咨询会，主办了学生会新干事联谊晚会和科技文化节的启动仪式，以及新年晚会的外场宣传活动。

校学生会办公室在这一学年度的工作中，逐渐的磨合，不断地摸索，渐渐地由稚嫩走向成熟，相信在今后的工作中会更加努力，弥补不足，发扬优点，将办公室打造成为一个团结、具有凝聚力的部门，更好的为校学生会，乃至整个首医服务！

校学生会办公室工作总结篇七

时光荏苒，岁月如梭，上一届学生会办公室在工作已取得了骄人的成绩，站在巨人的肩膀上工作，这对我们本届学生会办公室主任的工作既是鼓励也是挑战。我决定在今后的工作中，根据办公室自身职能特点，吸取前几届的经验教训，团结进取，锐意创新，为把办公室工作带上一个新的台阶做出自己的贡献。在工作中我们注重工作效率，注意工作方法，协调各部。下面就本学年的办公室工作总结及活动成果总结如下：

一、加强内部建设

1、基于办公室工作性质的特殊，要求办公室成员必须具有较高的思想觉悟，敏锐的政治头脑。所以在下一步的工作中，要把办公室成员的政治思想教育放在首要位置，办公室每周定期进行理论学习，学习内容 by 办公室主任拟订。

2、办公室是学生会的核心部门，能否在工作中起到表率作用关系到办公室在学生会中威信的建立，也间接影响到学生会整体在广大同学心目中威信的建立。为了保持办公室成员的工作热情，调动起每个办公室成员的积极性，提高办公室的凝聚力，我们会不定期的与办公室成员谈心，了解每个成员的实际困难，并想办法帮助解决，使他们感受到学生会的温暖，把一种感激之情化成对工作的热情，积极的参加到学生会的工作中来。

二、以人为本，强化管理

1、在办公室内部实行签到制度，由主任亲自负责，真正的做到量化工作业绩。让每一个成员都能切身体会到紧张中工作的乐趣。

2、为确保办公室高效率的开展工作，办公室实行强化管理，每人上交课程表，主任可以做到统筹的安排成员的课余时间。争取做到可以让每个干事有工作，有任务，有兴趣。

3、并且我们办公室争取做到新老部长与干事之间零距离交流，使我们的大家庭更具有凝聚力。立志让我们学生会内部无矛盾、无距离、无分歧，永远团结在一起。

三、明确分工，细化责任

做到出事、入事有详单、有记录，并下设专人负责，把责任落实到个人，谁出问题谁负责任。为使我们学生会更进一步的落实其整体的领导地位与能力，我们每个人都应纳入其中，并有责任坚持到底。

1、事务通知是办公室开展工作的一个重要环节。能否通知到位关系到学生会工作能否高效的进行。负责人员必须能够了解学生会人员联系方式的变动，掌握需学生会成员的准确联系方式，在接到指示后，及时的把通知下发给相关人员。通

知后做好通知记录，及时的把特殊情况反映给相关领导。所以在本学期开始，办公室开始紧罗密布的进行全体成员联系方式的收集，立志做到零错误率，并及时建立档案保存。

2、备品管理是学生会工作的后勤保障。学生会各办公室钥匙由我办公室备品负责人保管，并负责外借备品的回收工作，每次活动前由该负责人负责学生会备品的出库入库工作，学生会备品由该负责人负责定期清点维修。这学期我们对学生会内部储备品进行整体核对，并对学生会现有可用备品进行登记。以便各部室活动时方便使用。

3、档案管理是办公室的一项日常工作，主要负责学生会日常方案。对学生会的各项文件有责任进行催收和存档，有义务起草和上设计各种学生会文档。此二项工作负责人直接对办公室主任，副主任负责。对于这方面的工作，本学期我办公室进行针对性调整，对大部分遗留的档案进行整体规划，依然对我们学生会有建设性的文件进行分批保存，争取做到有据可查、有法可依。到目前为止，存档方面的工作已基本结束。

4、办公室主任职责重大，负责是否决定将要进行的工作和议案，副主任负责学生会办公室整体工作的协调与把关，出现问题直接对主席团负责。以上是我对本学年制度工作的简要提点。

学年伊始，我们学生会搞了一系列的活动，而且都取得了较好的成绩。通过各部的相互努力，我们获得了不少经验。但针对我们办公室主要举办的活动却不是那么多，可能是因为部室职能的原因吧，总是要努力协调各个部室以保证他们的活动能够顺利进行，所以只能“牺牲小我，成就大我”了，不过我很欣慰干事们没有什么意见。在办公室主任的带领下我们还是有了自己办活动的经历与经验了。

以下将是我对办公室的活动总结：

1、组织全体例会，学期内的院学生会内部例会都会定期举行，主要活动内容和会议流程是由我们办公室负责。每个学期都有大概安排几次全体例会，都是由我们办公室负责向主席团提出申请。我认为定期进行例会制度是非常有必要的，大家可以坐到一起或是交流经验或是共同探讨，都是大有裨益的。

2、还有一些特定时期的特定活动都是由办公室人员协助负责安排，例如在新学期的引接新生的活动中，我们办公室负责把各种物品安排到规定的地方，且负责把物品原物收回，且与主席团一起去宿舍慰问大一新生，让他们充分感受到我们院的关怀。在接下来的院迎新大会上负责会院系概况，对大学生生活有了初步的规划，同时，也为新学年工作的顺利开展奠定了良好的基础。

我们办公室发挥的是一个桥梁纽带作用，在“为会献言献策”活动中为活动准备投票箱并按时在活动现场值班，把各项工作安排的井然有序。在迎新篮球赛、双歌比赛、大众健美操比赛等校常规活动中密切配合相关部口的工作，且注意节省一切不必要的开支。在心理服务部、学习部、团委宣传部等其它部口举办的一些创新性活动中也是充分发挥我们办公室的作用，协助他们的活动举办的更加成功。

以上是我对办公室近一学期来的总结。或许会有些不足，但我相信我不会让所有人的辛苦白白浪费的，办公室就是这样，我知道我们每一个干事都非常辛苦；搜集整理，我不可能会把每件事，每个人都写进去。但我会尽我最大的努力，把每个人的成果都汇报出来。人文的管理需要内部成员彼此互动，双向的关怀，它不仅体现在工作中，而且要体现在日常中的整理学习等各方面。只有彼此贴心的关怀，通过交流达到工作上的默契才能为我们的团结做好有力的积淀。相互的关怀，齐心的团结，高效的工作，升华的友情，这才是我们学生会工作的理念，服务于全体的师生的强大动力。也正是这样，学生会活动才是以同学们的根本利益为出发点，获得了同学们的信任，使我们的集体保持了更加旺盛的生命力、更强的

战斗力。学生会是为同学服务的窗口，是老师与同学交流的纽带，然而我们办公室更是联系安排各部室顺利工作的接入点。我们深知肩上责任的重大，深知自身的不足。收获是喜悦的，与此同时我们也播下了希望的种子。新的学期，新的征程，我们要在工作中不断发现自身的不足，找出差距，取长补短，认清自己的目标，明确我们的发展方向！我们相信通过努力，在新的征程中一定能取得更加辉煌的成绩。