

2023年青志工作汇报(优质5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

青志工作汇报篇一

本学期，教务处将紧紧围绕学校工作中心，在校长和分管副校长的指导下，以加强与规范教学常规工作为主线，不断规范教学行为，营造规范而有序的教学环境，努力提高学校教学质量。坚持以实施素质教育为核心，以整体推进新的课堂改革为重点，认真学习先进的教育思想和理念，积极实践高效课堂教学模式，强化教研活动的针对性和实效性，加大课堂教学改革的力度，促进教师队伍建设和教育质量的全面提高。

立足常规、关注课堂、制度管理、科学评价。

- 1、以“夯实基础、提高能力”为宗旨，向课堂变革要质量。
- 2、戒骄戒躁，强化落实，确保20xx届中、高考备考科学高效。
- 3、细化要求，加强检查，认真细致落实教学常规。
- 4、加强教研组的管理，营造和谐向上、积极进取的教研氛围；
- 5、切实落实一中、红卫的各项奖惩方案(在执行中完善)，进一步调动教师工作的积极性和创造性。

教师要自觉更新教学理念，倡导“高效优质课堂”，课堂上把时间还给学生，精讲多练，使学生主动参与，鼓励学生质

疑。杜绝“满堂灌”的教法，积极、主动地探索适合本校实际的“多维互动、实用高效”的课堂(要以夯实基础，提高学生的学习能力、探索能力、思维能力和表达能力为宗旨)。

1、加强高效课堂的引领、组织及监督工作。各教研组、学科备课组要积极组织本学科老师听课、评课、总结、反思，不断更新观念，积极探索高效课堂的教学模式。教务处将组织教研组、备课组开展随堂听课、检查，对教学观念、教学思想不作更新、沿用传统的“满堂灌”教学的教师提出批评，并责成整改。

2、学科组统一编写及使用导学提纲，充分发挥导学提纲的导学、导思、导练作用。导学提纲要简明扼要并适用，不仅是学科教学内容、教学目标、教学重点的呈现，更重在体现学生学法的指导，按教学内容以“设问式”为编写原则，便于学生课前开展自主学习及预习。为确保导学提纲的可用性及适用性，在编写导学提纲中，由备课组组长要负责编写任务的分配及导学提纲质量内容的审核，今后不断修改完善，提高适用性。根据学校情况，导学提纲可以是纸质的，也可以是电子文档式。目前大部分老师编写的导学案的编写过于“练习化、题海化”。导学提纲的组成应有：学习目标、知识链接、学习内容、达标检测、反思小结等5个环节，编写高质量的导学提纲是一节课成败的基础，它能体现教师教学的“支架”作用。其重点在于指导学生课前学会自主预习、课堂开展合作探究、课后开展自主小结及反思的一个自主学习的导案。部分教师在编写过程中，过分的注重了达标检测，所编写的导学案过于练习化，加大了学生的学业负担，忽视了导学案的引学、导学功能。

3、结合校情实际，转变课堂模式，彰显新课改理念、提高课堂教学的有效性。各任课教师要认真学习新课改理念，结合校情积极探索高效的课堂教学模式。

4、鼓励、指导学生开展自主、合作、探究性的学习，科学、

合理的构建学习小组，积极开展组内的自主性学习、探究性学习、监督性学习。合理、科学的学习小组的构建是实施新课改教学成败的关键。学习小组的构建中要遵循“异质搭配、同质结对，组内均衡、组间差异”的原则，确保小组内各层次的学生都得到应有的发展。

严格管理、科学备考，确保我校20xx届中、高考备考科学高效：

4、认真研究《考试大纲》和近年高考试题特点，有目的、有针对性地指导学生，加强学生考试表达格式训练，提高考试得分率。

明确各项常规检查要求、加强教学常规管理效果，规范、严谨地实施教学质量监督。

1、评教活动，每学期一至两次；(评教分数不达标70分以上教师要书面反思并交教务处存档，评教分数60分以下教师除书面反思外还要进行停课整改)。

2、学生的作业情况、测试次数、试卷讲评、辅导情况等实行月检查(通过班干统计)、每半学期反馈制度。

3教师教案检查要求：35岁以下的教师教案每半学期检查一次，要求书写详案(或电子教案)，35岁以上教师每学期不定期抽查(每学期检查1至2次)，教务处定期通报检查结果。

4、加强课堂常规管理，杜绝教师上课迟到、早退、岗等现象。由学校领导、教务处领导、各年级领导每天进行检查，同时要加强对多媒体使用的管理，周末补课禁止使用多媒体给学生看电影、录像等。

5、校内听课：教师不少于10节，备课组组长不少于12节，教研组长不少于14节，教务处领导每学期听课不少于18节；承

担“传帮带”任务的教师每学期师徒之间相互听课不少于6节(且要有评课指导或质疑请教记录)。

6、在教学质量的评价：充分利用好现有的评卷系统提供的各种数据分析学情考情，向监控要质量。同时，对于考试平均分不达标的教师要写反思存档。(标准如下：语、政、史、地平均分低于同类班级平均分3分，其他科目平均分低于同类班级平均分4分)

教研组内同事之间做到真诚相待、团结协作，树立“校兴我荣，校衰我耻，同舟共济”的大局意识，杜绝各自为政、闹不团结、内讧现象发生，确保学校政令畅通、制度落实。

1、各教研组组长、备课组组长、学科带头人要积极组织和带领本学科教师开展好教学、教研活动，各教研组组长要做好每次教研组活动的考勤工作，督促本组教师按时参加，不迟到、早退，不能提前结束会议，教研组活动要做到有主题、有发言人、有记录、有考勤。要求各教研组于第四周星期一前将教研组计划发至教务处邮箱。本学期学校领导和教务处领导将不定期参加各教研组的集体备课活动。(新教研楼使用前各组集体备课临时地点：周三物理多1、化学多2、生物2号教学楼1楼东4;周四政史地多1、数学多2、语文行政办、英语2号教学楼1楼东4)

2、各教研组要加强本组教师的管理，要求非班主任教师统一集中教研组办公室统一备课，不能在年级组班主任休息室备课，不能利用教研组电脑、手提电脑等在办公室玩游戏，搞好本组卫生，注意节约用电，营造良好的教研氛围(新教研楼投入使用后马上执行)。

3、年级组、语文、英语老师要加强早、晚读的管理。要求语、英老师要按时到位指导学生开展早、晚读，不能迟到、早退等。同时，各科要安排指导好“课前读”(每节课前要布置学生统一读书、背书，一是振奋精神，防止学生睡觉，二是迫

使学生强记一些学科记忆性的东西)。

4、开展骨干教师与青年教师师徒结对活动，以帮带学，防止流于形式。要求各教研组要及时组织教师听新老老师的课，及时给与指导，各教研组于第三周前将本组师徒结对名单报教务处，并积极开展帮扶工作。

5、本学期将开展“新教师汇报课”、“青年教师探讨课”、“骨干教师示范课”活动，具体详见方案，要求各教研组要认真组织本组教师参与听课、评课。

1、各年级根据中考录取核实体艺生名单，教务处制定体艺生的管理档案。

2、加强体育课、艺术课的管理、体艺生管理，尤其是加强对艺术课参训老师的管理，如训练时间、训练费用的审批、训练的组织等，并由教务处领导或值日领导检查。杜绝以往上课时间体艺生在校园内到处走动，无管理的现象。

3、年级组于第五周负责召开本年级体、艺生会议，通知教务处领导、年级组领导、体、艺老师参加。

总之，新学期新起点，希望全体教师立足当前，放眼未来，进一步将工作计划具体化，制定出切合实际的教研组(及个人)教学计划。立足校情谋发展，打造特色求突破!xx一中，正在路上!

青志工作汇报篇二

在今天这个寒冷的夜晚，西一阶内却异常温暖、柔和，团委学生会干部的幽默的自我介绍自己部门的工作，干事们积极提问及干部们精彩的回答，使得干部和干事团结在一起，彼此温暖了彼此，干部干事们心与心之间的交流在一片祥和温馨的氛围中拉下帷幕。

本次活动给大家一个很好的交流和学习的机会，总结如下：

本次活动有着诸多优点：

首先，使得干事们更加深刻的认识了学生会成员，了解了他们各自的分工及职责，更全面了解我们团委学生的工作，认识我们的目的宗旨在于服务系部，同学，服务老师，从而更加积极主动地为我系服务工作。

其次，本次活动促进了干部干事之间的交流，使得干部们更加了解彼此，配合各部工作的展开，是干部干事更加团结在一起；也使得干事们了解了工作和生活中的干部，认准自己来系部工作的目标，以后如何如何更好的开展工作。这样使得干干事之间更加融洽，他们相互理解、相互鼓励，共同把我们系部，把我们团委学生会工作做到最好。最后，各部干部干事都积极配合，都在活动中各抒己见，踊跃发言，在轻松地氛围中度过，通过此次活动也显示了各部之间相互协调、相互合作。

当然，本次活动有很多亮点，但是也有不足之处。

时间安排不足，前面团学干部介绍太长，以至于后来干事的自由提问时间不够，还有很多干事没有机会提问，只得活动后私下提问。

因为这是本学期本系举办的第一个交流活动，又是以大二干事为主导的，所以难免会出现一些问题，但是，我们会保留这些良好的东西，接受经验教训，积极改进不足之处，在下次活动举办的时候能够考虑周全，争取把下次活动办得更加出色、更加精彩，相信我们能够做到。

青志工作汇报篇三

个人计划

一、主要工作计划

（一）、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

（二）、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

（三）、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

（四）、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

（五）、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

（六）、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支

的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

二、个人素质培养计划

（一）、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

（二）、善于发现问题，学会自主解决问题 作为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

三、学习管理理念

（一）、学校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。

（二）、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

（三）、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。

（四）、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

生物工程学院第七届团总支学生会办公室 干事 夏干婷

明确本部门的职责和工作重点，并传承崇高的使命感和责任感，更新工作观念、理清工作发展思路，大胆尝试新方法，以创新的观念来对待学习和生活，明确工作发展方向，为学生会自管会的长期发展而奉献自己的力量。

个人工作计划

首先，我作为一名学生会成员，就要有一个明确的为同学服务的认识。正确的思想认识和工作态度对于工作的完成至关重要，没有这个清醒的认识，缺乏全心全意为同学们服务的工作热情，是谈不上任何工作的。

2011年秋季—2012年春季 工作计划

新学期又是一个新的开始，同学们都开始忙碌着新学期的教学计划。所以说学生会这个组织更加不例外，因为他为学生服务为宗旨的组织。每个部门都有自己新一年的工作计划。作为学生会干部以下是我在新一年的工作计划。第一项；迎新工作 在新学期开学之际，我们学生会迎接来到土木工程学院的新同学。我们宣传部主要负责的是对新生以展板的方式介绍我们土木工程学院及院办的各位老师。所以弄相关的彩喷、条幅等。迎新工作结束后接下来是新生军训。所以还要弄一些关于军训的一些海报及在军训期间所注意的事项、安全等方面的知识给新生了解。

代表我们学院迎接校庆，做好相关的工作。第三项；欢度节日 在这一年当中所涉及到的每个节日，一一都列出来；比如，教师节、国庆节、元旦、父亲节、母亲节、世界植树日、节水日···等等，做出一一相关的海报、字画等，宣传好欢度节日的每项重点工作。

第四项；举办一个艺术才艺展

在校园中举办一个艺术才艺展，给同学们创造展现自我才艺的一个平台。从校园中广泛搜集艺术品。如；字画、手工艺品之类的，要求内容健康，积极向上；必须是学生本人的作品。请学校老师来做点评，从中选出优秀作品给予荣誉，还有相关的学分奖励至此鼓励。

第五项；迎接学院运动会

每年我们学院举办一次运动会。主要是学生会来操作、运行每项工作这样才能进行一个完整的运动会。所以说工作量很大，我们部门主要策划看台布置，必须给大家展现出新颖无论是视觉上的还是精神上的美观。任务很艰巨，做条幅、展板、准备好幕后工作。

最新学生会干事工作计划

学院学生会外联部干事工作计划

时间的流逝会证明我是否着的做到了克服与面对，听从与实践。作为外联的一名干事，我相信我有能力也有足够的信心来面对未知的一切，这是我必须具备的也是我必须学的。我相信我有足够的的能力来胜任这项工作。学院学生会干事学期工作计划 更为了当好一名优秀的外联部干事，现我草拟本人本学期的工作计划。

一、听从指挥，服从组织安排。

每次的学生会大会、部门例会等其它学生会组织的会议，我都要在每次开会前提前十分钟到，带好笔记本和笔，每次部长安排给我的工作我都会及时作好记录。外联部的主要任务是为每次的大型活动拉到赞助及配合其它部门的工作，所以，在每次拉赞助的时候，我会明确自己的目标，主动地出击，不怕碰壁，不干自己不愿干的事，不干不服从组织安排的事，做到每一件组织安排给我的工作我都踏踏实实、认认真真的

用心完成。

二、积极锻炼，用心去完成每一件事。

我会在每一次部长安排给我工作时，思考这就是一次锻炼与考验自己的机会，而且要用用心去思考如何才能使自己的能力得到最大的提高，如何在拉赞助时与商店老板洽谈，如何开场白，如何引起对方的兴趣，如何结束时给老板留下良好的印象，类似上面的一系列问题我都会在大脑中预演，做到有备无患。

三、及时总结，思考下一步如何更好的完成工作。

我在完成了每一阶段的工作后，必须以书面形式做出工作总结。分析如何才能取得赞助方的信任，如何才能不损害学生会成员的形象，如何才能拉到更多的赞助。当然也要总结每一次碰壁的教训，为什么店老板没趣，为什么没谈成。做了一定的工作总结，我会在下一步的工作中有的放矢进行改正，提醒自己，避免类似情况再次发生，从而使自己的工作效率一步步得到提高。

以上的工作计划仅为本人对自己工作的简单想法，我十分愿意接受领导、同事的批评与纠正。请领导们考验我、请同事们监督我，我一定会做一名优秀的外联部干事。

青志工作汇报篇四

我将继续努力，以学校工作计划为指导，加强学习，扎实工作，不断推进个人工作再上新的台阶。

一、思想政治方面

二、道德修养方面

我自己要先学会怎样快乐地学习、生活，从我做起，而不是说一套做另一套，严格要求自己的行为，拥护党的各项方针和政策，尽力做好自己的本职工作。

三、工作方面

教导处是学校管理业务的综合职能机构，作为一名教导干事，我以 当好教导主任的助手为目标。

1 、按照学校教学工作计划，及时、妥善、科学地编排好课程表及各项活动时间安排表，力求有利于学习效率的提高，有利于教研组进行教研活动，有利于教学条件和设备的充分利用。

2 、按学校教学工作计划的安排，协助教导主任结合学校实际情况，统筹安排教学工作，并落实教学计划的实施和检查。

3 、协助教导主任进行教学工作的各项检查，并公布检查结果。负责教学工作各种资料的统计、管理工作 。

4 、组织好各科阶段、期中、期末考试的考务工作，安排好考试时间、监考教师和试题的准备工作，准备好试卷装订用具，负责试卷装订质量的监督、检查。

5 、负责各种考试成绩表格的设计、准备工作，做好考试成绩的登记、计算、统计和保管。

白杨小学 马德孝

年2月28日 2017

四年的大学生活已然告一段落，迈入新的学校，进入新的学期，加入一个新的组织，这一切的一切，对于我来说都是如此的富有新意，同时又不乏诸多的挑战。首先很荣幸加入到研究生会组织部，这也是我进入到西财很有意义的一步。在

接下来的一学期内，我将尽心尽力、争取做好每件事，为研会这个大家庭贡献自己的一份力。

今后，我主要从以下几方面做起。

首先，对自己从严要求，加强自身的团队素养。（1）严格遵守研会的规章制度，严格服从部长及主席的正确领导。（2）无论是研会还是组织部内部开例会，坚决做到不迟到、不早退，有事提前请假。（3）明确自己作为干事的职责和工作范围，坚决服从组织。

其次，作为组织部的一员，要竭尽全力做好分内之事，积极配合部长或者其他干事做好我们部门的工作。比如通过对党团组织日常组织工作的协助管理与监督，不断加强党团员与组织的联系，做好相关档案的建立和管理工作、以及各种的数据统计和材料收集工作；也要积极完成学生会交办的其他任务。怀着认真的做事态度，本着高效节约的目的，一方面锻炼自己的能力以及素养，一方面服务于研会这个大集体。

最后，对于我们组织部承办的、即将举行的一年一度的“新老生交流会”活动，我会格外的重视。

第一，了解活动，积极向部长递交活动策划书，力争合理、可行；

第二，在活动确定后，积极配合部门内部干事，并协调与其他部门的合作，

努力办好这次具有里程碑意义的活动；

第三，做好活动后续服务以及总结工作，汲取经验教训。

组 织 部

一、主要工作计划

（一）、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

（二）、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

（三）、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

（四）、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是非常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

《干事个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

（五）、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

（六）、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

二、个人素质培养计划

（一）、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

（二）、善于发现问题，学会自主解决问题 身为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

三、学习管理理念

（一）、学校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。

（二）、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

（三）、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。

干事 夏干婷

2017年9月24日篇二：系学生会体育部干事工作计划·

系学生会体育部干事工作计划

新的学府，新的学期，新的`开始，很荣幸在新的环境下被选为体育部干事，希望在未来一年可以通过自己的努力证明我的实力，如同当初参加复试一样，自信，大胆。即然选择了体育部，便只顾风雨兼程。

一、积极完成组织分派的任务

1. 早操，是体现班级凝聚力，增强班级团结的重大活动之一。抓好常规检查，组织管理好跑操纪律，认真统计迟到旷操人数，做到严谨求实，及时向导员和部长汇报，做好通报工作。
2. 组织活动，协调学生会各部门，使校庆运动会篮球赛等重大活动顺利进行，膨胀同学参加活动的积极性，使每一位同学都有机会在大学期间展现自我，融入集体，感受大学生活的精彩。
3. 作为学生会一员在不与体育部工作相冲突的情况下踊跃参加各部门举办的活动，使课余生活丰富多彩。

二、正确处理人际关系

1. 注意语言文明，办事得体，行为举止符合一名大学生的基本要求，主动向老师学长问好，展现机电系学生会良好的团体风貌。
2. 干事间团结和睦，互相帮助，共同进步，在组织活动过程

中各抒己见，全面有条理的规划活动进程，共同推动体育部的发展。

3. 锻炼自己的说话办事能力，做事干练不拖泥带水，不懂就问在最短的时间里学到更多，在正确的时间正确的地点做正确的事。

4. 完善自己，多与部长交流，沟通工作心得，及时做好工作总结，抓好细节，取他人之长补己之短，调节自己的情绪，在实践中寻找缓和紧张气氛的方法，掌握好待人处事的尺度。

三、合理安排学习实践

1. 高效学习，保证课堂效率，不违犯校规校纪，虚心向老师学长请教，配合老师搞好课堂学习氛围。

2. 不挂科，多去图书馆，锻炼自己的自学能力，不懂多问，充分利用在校时间努力学习，多读书读好书，提高个人修养。

在学生会这个大团体中，踏实的走好每一步，希望可以更长久的服务同学，做合格的干事，为体育部献出自己的一份力。

2017级机电系学生会体育部干事篇三：组织部干事培训策划

四川师范大学成都学院

学生干部培训策划

院团委新一届换届，新的学生干部上任。为了提高学生干部的思想觉悟，加强干部之间的交流与沟通，充分体现干部之间的合作精神，特举行此次全院干部培训活动。

一、活动主题：

交流 合作 共同进步

二、活动地点：

活动中心三楼

三、活动时间：

12月1日下午三点半至6点

四、活动目的：

《干事个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

五、活动对象：

院团委新一届学生干部

六、活动形式：

通过讲座与活动相结合的形式

七、前期准备工作

1. 11月26日中午12点30分 院团委?学生会召开全体会议，对干部培训的分工进行分配，通知培训时间。
2. 11月28日 组织部对相关老师发出请柬，邀请团委老师到场参加
3. 12月1日 中午1点整 组织部全体成员以及团办全体成员到活动中心3楼对会场进行布置。

八、详细流程

2. 12月1日下午3点30分体育部组织所有人员入场

3. 12月1日下午3点50分所有人员就坐，主持人出场进行开场语。

4. 12月1日下午3点55分邀请院团委组织部部长李斯佳培训公文写作基础，培训内容包括：策划书，工作计划，会议纪要，请假条等公文的写作格式。

学生干部的基本行为礼貌，待人礼节。院团委?学生会纪律要求，端正一些储备干部的态度，将纪律规章制度讲解清楚。

于自己工作的熟悉程度以及对今后的工作有更好的方法。

院团委组织组织机构以及各组织机构职能，中国共产主义青年团历史，中国共产党历史。（各组织机构职能见附件1）

8. 12月1日 下午5点45分 邀请团委老师刘礼俊做总结发言以及对新一期储备干部的寄语。

9. 12月1日 下午6点主持人做结束语，全员离场。

10. 全体成员对本次干部培训写出一份总结，并由3日后统一交到院团委学生办公室。

八、工作分配：

1. 前期准备：

组织部 前期策划和现场安排

办公室 负责统计参与的成员情况

宣传部负责宣传海报

生活部负责会场后勤以及道具

信联部负责外联

2. 培训分工：

组织部准备培训内容

体育部负责保持现场纪律以及出场入场

团办 负责ppt制作、现场布置、负责通知团委人员参加 学办
负责通知学生会人员参加。

八，效果与分析：

通过本次活动的举行，将加深团委各部门之间的交流与合作，为日后各项工作的顺利完成打下坚实基础，在大家共同努力下，团委将会走向辉煌。

九，注意事项：

1. 纪律要求：

会议期间，手机等通讯方式一律调为静音。

培训开始前30分钟到场，以部门为单位签到。

请假必须提前向组织部提交书面假条，经批准后执行。

培训期间会场不得喧哗，保持会场安静。

2. 安全要求：

组织部干部提前半小时到场，对活动场地进行检查，有问题提前解决。

院团委组织部

2011年11月18日

附件1

院团委?学生会工作职能

一、团委副书记

1. 根据团委的工作职责，协调书记工作，及时向书记汇报各部门工作情况及学生团员的思想、工作和生活情况。
2. 书记不在时，执行书记的职责。
3. 主持团委日常工作，负责各部门的工作部署，协调各部门的成员关系。
4. 抓好分管工作，指导院内各学生组织。
5. 完成书记交办的其他事宜。

#3楼回目录 | 2017-08-31 23:32

新学期开始，以新的面貌和新的行动姿态面对学习和工作。学生会是一个有序的工作体系，做任何事都应该有一个具体的计划，不能打乱仗。作为学生会组织部的一名干事，对于工作应该有理想有目标，朝目标去发展，去为老师和同学服务。

为了更好地迎接这个学期的组织部工作，以饱满的热情迎接新学期，特将2012年上半年的工作计划如下，以求更好的做好组织部的各项基本工作。

首先，是组织部的常规工作。本学期，组织部计划将按照往年的惯例开展一些常规的工作，但同时也会增加一些新规定和制度。

一、按时征收团费、整理团员档案等。同时，我们将严格考察各班团支部活动开展情况。为促进团支部活动更好地开展，我们要求各班团支书每个月以书面形式把本班团组织生活的开展情况做一次总结，并交到组织部存档，期末将对总结进行评比，优秀者将予以奖励。并配合院团委的工作，展开优秀团支部的评比活动。

二、我们会完善例会制度，每月召开一次例会，要求组织部所有成员以及各班团支书准时参加，并在会上总结各班团组织活动开展情况，以交流相关经验。当然，我们还将协助院团委其他部门开展工作。

三、对主题团日活动记录表的收集。每月一次的主题团日活动记录表的收集。协助各班团支书办出更具特色的主题团日活动，并且使记录表的格式更加规范。

一、三月，协助老师、部长及部门同事办好大学生骨干培养班体能训练的任务。采取具有特色的活动，使同学们的体质得以锻炼。

二、四月，对三月份的体能训练做一个小小的总结，让每位学员写一份训练总结，并为此可以举办一个小的活动，以增进同学与同学及同学与老师之间的感情。

三、五月，五一劳动节时可以举办一次小型的活动。筹划筹备五四青年节的活动，并且准备新团员入团的工作，及整理老团员的资料。本月可以举行学习有关党和团的重要精神，将团和党的最新精神传达给基层的团员。

四、六月，学期末了的一个月，组织好同学们积极备考，为

期末考试打一个漂亮仗。组织部的活动已经基本结束，做好各项工作的总结，并上交部长保存。

五、七月，组织学生干部参加“三下乡”活动，在活动中会根据当时的情况制定一些条例，以对参加活动的人员做更好的管理。大学生骨干培养班结束之后，认真做出活动总结。并对优秀的学员予以表扬，并颁发奖品和证书。

六、在本学期，会全力配合老师和其他部门做好该部门举办的活动，并搞好与其他部门之间的关系，共同为老师和同学服务。

“成功只会垂青那些有准备的人”。有准备的前提就是必须要有计划。以上的计划是我结合部门工作在这一学期暂定的工作计划。在这一学期里，我将积极配合部长和部门其他干事做好各项工作，我一定会尽自己的全力，与各本部门的成员一起，不仅把组织部的工作做好，更把学生会的工作做好，让学生会的工作走上一个新的台阶。

2012年2月21日

一、主要工作计划

(一)、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

(二)、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

(三)、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

(四)、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

(五)、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

(六)、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

二、个人素质培养计划

(一)、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

(二)、善于发现问题，学会自主解决问题身作为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

三、学习管理理念

(一)、学校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。

(二)、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保xx作的顺利进行。

(三)、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标—高效。

(四)、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

一、主要工作计划

(一)、加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

(二)、严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

（三）、做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

（四）、完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

（五）、配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

（六）、协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

二、个人素质培养计划

（一）、首先熟悉学生会的环境，包括人文环境、地理环境、关系环境等，尤其是人文环境，包括各部成员之间委员与部长，以及各部门的设置和功能，学生会的功能等，这是开展工作的前提：注重时间观念是办公室对成员提出的第一个具体要求；激发成员的荣誉感，珍惜机会，珍惜荣誉，是我们所提供并贯彻的。

（二）、善于发现问题，学会自主解决问题 身为一名干事，任务就是做好部长分配下来的事务，但并不是让你干什么你就干什么般机械地做事。应该以主人翁的身份，自己能解决的问题就要自主地去解决，不要总请示上级，这样能避免不少麻烦，也是自我能力的一种提高。

三、学习管理理念

（一）、学校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。

（二）、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着“一切服务学生”的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

（三）、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标一高效。

（四）、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

生物工程学院第七届团总支学生会办公室

干事 夏干婷

2017年9月24日

青志工作汇报篇五

本文目录

1. 干事工作计划
2. 学生会干事工作计划范文
3. 干部干事交流会工作计划总结

4. 学生会干事工作计划

干部干交流会工作章程

为加强系团学干部干事之间相互团结，各部门之间相互了解，增强彼此互信。为此，特举办此次交流活动，旨在增进团委学生会干部干事之间的交流，提升各部门干事能力，促进团委学生会工作的有序开展，为系的发展做出更大的贡献。

一、会议主旨：通过互相交流，加强联系，完善团委学生会的工作。

二、举办时间□xx年2月13日

三、举办地点：西教学楼一阶教室

四、与会人员：系团委学生会全体干部干事。

五、会议环节： 由各部门的负责人简要做一下对本部门的介绍

2、班级代表发言

3、干事可针对问题自由提问，由相关部门给出回答

4、由主席对会议做总结发言

.+

六、注意事项：文明有序进场，会议期间保持会场的整洁与安静。

2、与会人员不得对任何人以及任何部门作出恶意攻击。

- 3、与会人员不得在会场随意走动，喧哗以及中途退场。
- 4、与会人员注意保持会场整洁，会后及时做好总结工作。

七、主办单位：系团委学生会

承办单位：学生会教监部、安全部

干部干事交流会工作计划

为了进一步明确各部门使命，践行为系部服务宗旨，为此，特举办此次干部干事交流会，旨在通过互相的交流，促进团委学生会工作的有序展开，从而更好的提升学生会干事队伍能力，为系的发展积极献言献策做出更大的贡献。

二、举办时间□xx年2月13日

三、举办地点：西教学楼一阶教室

四、与会人员：系团委学生会全体干部干事、大一各班班长、班级代表

五、主办单位：系团委学生会

承办单位：学生会教监部、安全部

“干部干事交流会”工作总结

在今天这个寒冷的夜晚，西一阶内却异常温暖、柔和，团委学生会干部的幽默的介绍自己部门的工作，干事们积极提问及干部们精彩的回答，使得干部和干事团结在一起，彼此温暖了彼此，干部干事们心与心之间的交流在一片祥和温馨的氛围中拉下帷幕。

本次活动给大家一个很好的交流和学习的机会，总结

本次活动有着诸多优点：

首先，使得干事们更加深刻的认识了学生会成员，了解了他们各自的分工及职责，更全面了解我们团委学生的工作，认识我们的目的宗旨在于服务系部，同学，服务老师，从而更加积极主动地为我系服务工作。

其次，本次活动促进了干部干事之间的交流，使得干部们更加了解彼此，配合各部工作的展开，是干部干事更加团结在一起；也使得干事们了解了工作和生活中的干部，认准自己来系部工作的目标，以后如何如何更好的开展工作。这样使得干干事之间更加融洽，他们相互理解、相互鼓励，共同把我们系部，把我们团委学生会工作做到最好。最后，各部干部干事都积极配合，都在活动中各抒己见，踊跃发言，在轻松地氛围中度过，通过此次活动也显示了各部之间相互协调、相互合作。

当然，本次活动有很多亮点，但是也有不足之处。

第一，时间把握不合理。

时间安排不足，前面团学干部介绍太长，以至于后来干事的自由提问时间不够，还有很多干事没有机会提问，只得活动后私下提问。

系学生会教监部

xx年2月13日

干事工作计划（2） | 返回目录

无论做什么事都必须有一个良好的态度做前提才能出色地完成，尤其作为一名学生会的干部，更是必不可少，在工作中端正态度，积极认真，不摆任何“官架子“，始终坚持贯彻

发扬“全心全意为学生服务”的宗旨。

本身作为自管会的一员，熟知自管会工作的繁忙与责任大，身为干事协调好自身与会长、楼长和委员之间的工作和关系，工作中在委员间起到带头的作用及做好会长和楼长的左右手。

自管会的任务及职责是创造一个和谐文明的宿舍环境及文化，为更好的迎接我校本科评估工作，我们更需认真努力向这一目标前进，每次进行工作后积极反思，思考不足，总结经验，为以后做的更好积累资本。

明确本部门的职责和工作重点，并传承崇高的使命感和责任感，更新工作观念、理清工作发展思路，大胆尝试新方法，以创新的观念来对待学习和生活，明确工作发展方向，为学生会自管会的长期发展而奉献自己的力量。

做好文明工作，创建文明和谐校园。巡视时认真佩戴好红袖章，提前到场，准时离场。

干事工作计划（3） | 返回目录

干部干交流会工作章程

为加强系团学干部干事之间相互团结，各部门之间相互了解，增强彼此互信。为此，特举办此次交流活动，旨在增进团委学生会干部干事之间的交流，提升各部门干事能力，促进团委学生会工作的有序开展，为系的发展做出更大的贡献。

一、会议主旨：通过互相交流，加强联系，完善团委学生会的工作。

二、举办时间□xx年2月13日

三、举办地点：西教学楼一阶教室

四、与会人员：系团委学生会全体干部干事。

五、会议环节：

- 1、 由各部门的负责人简要做一下对本部门的介绍
- 2、 班级代表发言
- 3、 干事可针对问题自由提问，由相关部门给出回答
- 4、 由主席对会议做总结发言

.+

六、注意事项：

- 1、 文明有序进场，会议期间保持会场的整洁与安静。
- 2、 与会人员不得对任何人以及任何部门作出恶意攻击。
- 3、 与会人员不得在会场随意走动，喧哗以及中途退场。
- 4、 与会人员注意保持会场整洁，会后及时做好总结工作。

七、主办单位：系团委学生会

干部干事交流会工作计划

为了进一步明确各部门使命，践行为系部服务宗旨，为此，特举办此次干部干事交流会，旨在通过互相的交流，促进团委学生会工作的有序展开，从而更好的提升学生会干事队伍能力，为系的发展积极献言献策做出更大的贡献。

二、举办时间□xx年2月13日

三、举办地点：西教学楼一阶教室

四、与会人员：系团委学生会全体干部干事、大一各班班长、班级代表

五、主办单位：系团委学生会

承办单位：学生会教监部、安全部

“干部干事交流会”工作总结

在今天这个寒冷的夜晚，西一阶内却异常温暖、柔和，团委学生会干部的幽默的介绍自己部门的工作，干事们积极提问及干部们精彩的回答，使得干部和干事团结在一起，彼此温暖了彼此，干部干事们心与心之间的交流在一片祥和温馨的氛围中拉下帷幕。

本次活动给大家一个很好的交流和学习的机会，总结如下：

本次活动有着诸多优点：

首先，使得干事们更加深刻的认识了学生会成员，了解了他们各自的分工及职责，更全面了解我们团委学生的工作，认识我们的目的宗旨在于服务系部，同学，服务老师，从而更加积极主动地为我系服务工作。

其次，本次活动促进了干部干事之间的交流，使得干部们更加了解彼此，配合各部工作的展开，是干部干事更加团结在一起；也使得干事们了解了工作和生活中的干部，认准自己来系部工作的目标，以后如何如何更好的开展工作。这样使得干干事之间更加融洽，他们相互理解、相互鼓励，共同把我们系部，把我们团委学生会工作做到最好。最后，各部干部干事都积极配合，都在活动中各抒己见，踊跃发言，在轻松地氛围中度过，通过此次活动也显示了各部之间相互协调、相

互合作。

当然，本次活动有很多亮点，但是也有不足之处。

第一，时间把握不合理。

时间安排不足，前面团学干部介绍太长，以至于后来干事的自由提问时间不够，还有很多干事没有机会提问，只得活动后私下提问。

系学生会教监部

xx年2月13日

干事工作计划（4） | 返回目录

一：端正态度，树立积极的思想

无论做什么事都必须有一个良好的态度做前提才能出色地完成，尤其作为一名学生会的干部，更是必不可少，在工作中端正态度，积极认真，不摆任何“官架子“，始终坚持贯彻发扬“全心全意为学生服务”的宗旨。

二：认真工作，学会反思，总结经验

本身作为自管会的一员，熟知自管会工作的繁忙与责任大，身为干事协调好自身与会长、楼长和委员之间的工作和关系，工作中在委员间起到带头的作用及做好会长和楼长的左右手。

自管会的任务及职责是创造一个和谐文明的宿舍环境及文化，为更好的迎接我校本科评估工作，我们更需认真努力向这一目标前进，每次进行工作后积极反思，思考不足，总结经验，为以后做的更好积累资本。

三：敢于创新，勇于挑战

明确本部门的职责和工作重点，并传承崇高的使命感和责任感，更新工作观念、理清工作发展思路，大胆尝试新方法，以创新的观念来对待学习和生活，明确工作发展方向，为学生会自管会的长期发展而奉献自己的力量。

做好文明工作，创建文明和谐校园。巡视时认真佩戴好红袖章，提前到场，准时离场。