# 学院学生会月工作总结

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2025-06-17

*学院学生会月工作总结新的学期开始了，我作为秘书部的新成员，需要学习的东西有很多。在十月这个美丽的季节，我们学生会秘书处仍然保持以往作风，依照学生会本学期的工作宗旨及发展方向，配合学校的工作，完成既定任务并组织一定的学生活动。引导学生全面发展...*

学院学生会月工作总结

新的学期开始了，我作为秘书部的新成员，需要学习的东西有很多。在十月这个美丽的季节，我们学生会秘书处仍然保持以往作风，依照学生会本学期的工作宗旨及发展方向，配合学校的工作，完成既定任务并组织一定的学生活动。引导学生全面发展，倡导大学生学习与能力共同提高，关心社会，丰富大学生生活。

因为学生会是一个学生管理管理的组织，所以我们更是强调各部门之间的沟通与合作，而我们秘书处作为学生会的枢纽部门，更需要发挥其职能的特殊性，充分行使其组织协调的职能，为各项活动的开展奠定了基础。具体工作在以下方面展开：

秘书处直属主席团管理，重要的工作即为完成主席团与各部门的上传下达工作，及时将主席团的决策及学生会文件传达给各部、分配各部工作，同时要将各部门情况及时反映给主席团、及协调活动中各部任务。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，本月已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

为了更有效地做好协调工作，我们秘书部及时记录格部例会情况并向上汇报，这样既提高了工作效率，又加强了联系。通过开展这些活动，既协调了秘书处与各职能部的关系，又培养了大家的团队精神。

1、秘书处负责文件的修改及拟定。

2、日常学生会的事务管理。学生会各部每周儿将开一次例会，秘书处旁听例会并对各部的工作进行总结，最后由秘书处整理并存作档案，并对目前活动进行协作调整。

各部举办活动秘书处均参加筹划及具体实施，以便进行调解帮助。十月份，秘书处充分发挥其职能大力配合各职能部开展了一系列活动，例如：“庆中秋，迎国庆”大型晚会以及全能知识竞赛等活动。同时，了解活动的具体情况及干事表现，做好备案工作。

1、计划中提到的秘书处的本职工作，对于会议及活动的记录和通知在今年的工作中仍然没做到位。

2、计划中提到的每月开一次内部讨论会，在今年的工作中，没落到实处。

1、更好更准确的记录好每次会议，并做好存档，及时通知到位。

2、每月按计划召开一次内部讨论会，并落实每次列会的议题

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找