

2023年个人工作计划大学部门 大学部门 个人工作计划(实用8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

个人工作计划大学部门篇一

协会本着“和谐、热度、求实、探索”的工作理念，做到相互学习、交流、共同进步、共同提升、主动向前、热度大方的工作宗旨。

在院团委的领导下，围绕社团联合会的具体安排，以协会发展为核心，以招收会员和满足广大会员的爱好为目标，以保证广大会员的权益为目的，以开展协会活动为手段，以稳定协会为基础，组织相关知识技能大赛和协会活动，以满足会员和广大学生的精神文化需求，服务校园文明建设。

- 1、未来两个星期内发展、招收会员
- 2、把协会大体框架完善起来
- 3、宣传部：宣传协会活动，为活动准备文娱节目
- 4、外联部：负责对外联络以及校内其他协会，为活动邀请嘉宾

1、会员大会：协会的权力机关，会员大会每月召开一次。总结当月工作并对下月工作作出计划。

2、部长会议：由各部部长组成，每周一次，讨论协会上一周的活动和本周工作安排。如有特殊情况不能出席会议需写出

书面申请，会议由专人做记录。

3、部门会议：部门会议由部长视情况决定会议召开的时间、地点及次数，主要检查本月工作进展情况。部门会议由部长主持。部门会议，部长、副部长、会员必须参加。如有特殊情况未能出席会议者，必须向部长或主管会长请示，经批准后方可不出席，否则按缺席处理。如有重大活动，可由部长临时召集召开临时会议，传达上级指示，并研究工作进展。部门内部要做好会议记录。

4、各项会议要求尽量短小精干，将问题集中处理。部门会议纪录各部门应妥善保管，学期期末交组织部存档。

5、例会的出勤情况将作为考核会员干部的参评标准之一。

为充分利用新能源燃气协会人力资源，发现优秀人才，规范管理，提高效率，推动协会快速健康发展，特制定本办法。协会人事考核本着公平、公正、公开的原则进行，考核结果纳入协会评优工作。本办法所规定人事考核事项由组织部和会长会议操作，其他任何部门和个人不得干涉，阻扰考核工作。协会人事考核主要基于出勤情况、会议纪律、绩效三个方面进行（其中出勤情况包括会议出勤情况和活动出勤情况）。

（一）出勤情况

1、协会实行严格的出勤制考核，不能出席会议或参加活动的，须有正当理由并向各部部长请假。

2. 每次活动会员到场后应首先到负责部门签到。

（二）会议纪律考核

1、协会任何人员进入会场或活动现场应先检查通讯工具是否

调为振动或关机，若没有，应及时调整。

3、不得无故早退。

（三）绩效考核

协会人员必须完成协会交给的任务，若没有及时或未完成任务，给协会带来损失者根据不同情况给予处理；情况严重者直接开除出会员队伍。

（四）考核方法

会员的考核：采取干事自评、部门同事互评、所在部门部长点评，组织部的考核记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

部长的考核：采取所属部门评价、部长自评、其他部长互评、会长和副会长评价，组织部的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

对于会长、副会长的考核：采取会长、副会长自评，会长、副会长互评，各部部长评价，组织的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

1、妥善保管协会会员的入会资料

2、妥善保管历任会长、部长的学期工作计划和总结

3、妥善保管历任会长、部长在职期间的工作设想书及离任工作报告

4、妥善保管协会的历次活动策划方案及活动总结

5、整理保管好会议记录

个人工作计划大学部门篇二

在过去的工作中，有成功的，也有失败的，有做好的，也有做的`不好的，不管怎么说都成为历史。现在接到一个新产品，我的口号是：不为失败找借口，只为成功找方法。我的季度个人销售工作计划具体做法是：多跑多听多总结，多思多悟多解决，勤动脑，勤拜访，必须做到：“铜头铁嘴橡皮肚子飞毛腿”。做一名刚强的业务员。

(1)，优势：企业规模大资金雄厚，价格低，产品质量有保证。

(2)，劣势：产品正在导入期，各方面还不成熟，客户不稳定，条件有限(没有自己的物流配送)。

总之老品牌占山为王，市场，客户稳定。要想在这片成熟，竞争非常激烈的无烟战场上打出一片天地。我们必须比别人付出10倍的艰辛。

1，童车制造业：主要是：儿童车儿童床类。

2，休闲用品公司：主要是：帐篷吊床吊椅休闲桌等。

3，家具产业：主要是：五金类家具。

4，体育健身业：主要是：单双杠脚踏车等。

5，金属制造业：主要是：栅栏、护栏，学生床等。

6，造船业等等。

1,以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开拓钢管市场。

2,对老客户和固定客户，要经常保持联系，勤拜访，多和客

户沟通，稳定与客户的'关系。对于重点客户作重点对待。

3, 在拥有老客户的同时，对开发新客户，找出潜在的客户。

4, 加强业务和专业知识的学习，在和客户交流时，多听少说，准确掌握客户对产品的需求和要求，提出合理化建议方案。

5, 多了解客户信息，对于重点客户建立档案，对于潜在客户要多跟进。

6, 掌握客户类型，采用不同的销售模式，完善自己和创新意志相结合，分层总结。

1, 做到一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

2, 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作。

3, 对所有的客户工作态度要端正，给客户一个好的印象，为公司树立形象。

4, 客户遇到问题，不能直之不理，一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心，用者放心。

5, 要有健康的体魄，乐观的心情，积极的态度。对同事友好，对公司忠诚。

6, 要和同事多沟通，业务多交流，多探讨。才能不断增强业务的技能和水准。

7, 到x月份，要有两至三个稳定的客户。保证钢管的业务量。

8,x月份是个非常严峻的时期，业务刚刚开始，市场刚刚启动，

对市场中的客户还不太了解。希望争取拿到一至二个定单。

9, 在年最后一月中要增加一至两个客户, 还要有三个至四个潜在客户。为下年打下坚实的基矗。

“重点式”和“深度式”销售相结合。采用“顾问式”销售和“电话式”销售相结合。

个人工作计划大学部门篇三

学习部是我院学生会不可或缺的部门之一, 是以主抓学风建设, 培养学生良好的学习习惯与态度的重要部门。学习部在丰富我院同学的学习生活, 营造信电学院良好的学习气氛, 促进师生经验交流共享等工作中, 扮演着一个非常重要的角色。本部的主要日常工作就是对全院的学生进行早晚自习及日常上课的考勤。

一、做好本部的常规工作

1、学习部的成员按时参加例会

在每次例会中, 总结已完成的工作、安排部署下一步的工作, 并完善学委例会考勤制度, 本部成员开会严禁迟到、早退, 无特殊情况尽量避免请假; 在参加例会时, 本部成员必须带笔记本, 认真记录会议内容, 及各成员出勤情况和工作内容。

2、检查大一早晚自习及上课出勤情况

新的学期, 有了大一学生的加入, 学习部应组织好对大一学生的早晚自习及出勤情况的检查。检查要求: 查课要求提前3分钟进教室找老师要该班的名单进行点名, 或者问班长班里有多少人进行点学号。点完名后, 在上课铃打响之后在门口等5分钟。5分钟之内到的算迟到, 5分钟之后到的算缺席, 请假要求正规的学工科请假条, 并把请假条收上来。点完名之

后要求班长签字。缺席的人要在备注后记名子和学号。查课人按照上课情况表进行填表。

二、招新工作

1、迎接新生

在新学期的开始，为了做好迎新工作，学习部将积极配合，正在做到为新生服务、方便新生，使我校的迎新工作有条不紊的展开，使新生有家的归属感。

2、招新

(1) 思想品德端正，待人礼貌，学习态度好；

(2) 能吃苦耐劳，有敬业精神，责任心强；

(3) 擅长交际沟通和协调，有较强的口头表达能力；

(5) 对待问题有自己独到的见解，不畏惧困难；

(6) 有团队合作精神，有服务学生的意识；

(7) 作为学习部的以员，应具备较强的学习能力，学习成绩优异。

3、培训新干事

招新完成后，本部需要对新新干事进行培训。培新的目的在于全面提高我部干事的工作能力、增强他们的责任感和使命感，使其尽快适应部门工作环境，培养干事的团结奉献精神，使每个干事明白学生会的各项规章制度、了解明确各自的职责、分工情况，提高工作效率，发挥我部的积极工作。

4、做好沟通的桥梁

首先，做好部门工作培训工作(主要针对大一学委)。开学初，及时向各班学委培训信息反馈表、考勤周报表的填写格式、要求，及时针对大一学委做好学分绩点计算的培训工作。另外，及时协助老师做好统计工作，开学初统计整理各班空课表并做好上学期学分绩点计算排名工作，及时汇总学风参评名单，学期末及时统计期末考表等;做好各个班级学委的通讯录，方便部门成员与班级学委之间的联系。

三、活动计划

1、学习经验交流会

(1)活动目的：为了使大一同学以良好的姿态开始和适应大学学习生活，引导他们跨越迷惘的鸿沟，为之提供必要的学习信息和经验，了解他们在学习过程中的不明白之处，并给予有效的建议，以在学年伊始便拥有良好的学习风貌和氛围，使外院的学风建设上一个新台阶，特开展此活动。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动流程：首先请主持人介绍本次活动的目的或播放视频短片展示我院同学精神风貌和学风建设的累累硕果，例如四六级通过情况、考验情况、毕业生就业情况。

其次，请两到二、三位学习成绩较为优秀、经验丰富的学长为大一新生解答目前困惑，明确学习方向、目标，为新生树立良好的榜样。最后，同学提问环节，同学针对自己的疑惑及未来学习的规划像学长、学姐请教，并由学长、学姐来解答。

2、新生辩论赛

过本次辩论赛锻炼大学生的口才、丰富大学生的课余生活，

活跃校园气氛，培养优秀人才，促进学生间的互动，使同学更好地融入大学生活。同时，将团队协作与个人发挥有机结合，以很好的锻炼参赛同学的素质和能力，同时锻炼学生会内部成员。

(2) 赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3) 活动形式：比赛分为预赛和决赛两个阶段。预决赛前一周，以抽签方式决定正、反方以及辩题。

(4) 活动人员：主持人(一名);正反方各四位辩手;评委若干名。

(5) 活动流程□a□由主持人介绍参赛队员并宣布比赛开始;

b□立论阶段(每方用时3分钟);

d□盘问小结(每方用时不得超过1分30秒);

e□阶段(每方累计1分钟) ;

f□自由辩论(每方用时3分钟);

g□总结陈词(每方用时不得超过3分钟);

i□评委将结果交给主持人,由主持人宣布比赛结果;

j□为获奖同学颁奖。

3、大二英语四级模拟考试

(1) 活动目的：随着英语四、六级考试的日益临近，为使同学们更加的了解自身的学习情况，充分调动同学们四级备考积极性，同时为了让同学们更好的适应考试氛围、熟知考试流

程，为即将到来的四、六级等级考试做准备，信电学院学习部决定于办英语四级模拟考试，帮助同学们充分做好考前准备。

(2) 赛前准备：前期进班级进行宣传，动员学生参加，再由各班学委动员，统计考试总人数，提前申请教室。请外语教学部教师帮忙出考试题目。考场监考人员确定，一个考场三人。

(3) 活动流程：

a□安排考场，根据参加人数确定考场数目；

d□取前三名给予嘉奖表扬，并颁发奖品。

个人工作计划大学部门篇四

1、集中培养。在本学期第x□第x周，学生会将召开全体学生成员大会，进行集中培训，让学生会干部干事明确：做好本职工作是符合学生会发展需求，我系发展的需要，要克服认为作为学生干部吃亏的思想，要真正意识到，正是我们学生会干部无私的奉献，才使得我们的旅游管理系的系风建设更加喜人，也正是有这种奉献，才能真正锻炼，提高展示自我。要自觉树立积极工作、主动思考的意识。

2、深入工作。学生会的主要负责人应深入到学生会的工作中去，指导各部干事的工作，培养他们的管理能力。部长、副部长更应深入到具体工作中。

3、个别谈话。学生会的主要干部应不定期的与学生会成员交流、谈心，掌握他们的思想动态，大家共同探讨工作方法。主席、副主席、秘书长应不定期地与其他干部交流谈心；部长、副部长则更应多与干部干事交流，掌握他们的思想状况，做好他们的思想工作，并及时反馈到系团总支老师那里。

4、培养学生会成员的团队精神。在学生会内部开展艺体形式的竞赛。第七周：举办一场xx级学生会成员vsxx级学生会成员的篮球赛；第十一周：举办一场以部为单位的卡拉ok大赛，通过以上活动的开展，让干部干事时刻想到自己是学生会的一员，个人荣辱涉及整个集体，从而关心这个集体、爱护这个集体，进而为这个集体的成长壮大献计献策。

学生会的管理职能就体现在日常的组织工作中。学生会日常工作的好坏，直接关系到我系学生活动工作能否正常进行。因此，我们学生会要狠抓学生会日常工作。

1、学生会定期于单周星期日晚7：00召开常委会例会，总结前两周的工作，布置后两周的工作，并对一些工作做出调整（如需要加开会议，会提前三天通知）。

2、在学生会常委会工作例会后，学生会各部负责人应及时召开部门例会（碰头会），落实学生会的安排与调整，并对部门的工作做出相应调整。

3、学生会各部应在每周召开一次工作例会，总结本部前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

4、学生会各部门分管的副主席应参加部门的各次例会，对工作做出指导。

5、学生会各级各次大会（例会）均应有人做出相应记录，学生会任期届满前交我会秘书处存档。

6、各部门应组织本部成员认真学习各部工作职责，检查标准，并落实到工作中，学生会主要干部要不定期抽查各部的工作状况以及工作效果。

7、学生会各部门分工不分家，在具体工作上，各部门工作范

围不同，但在工作中，大家应相互协作、配合。

8、各部应制定出本部的工作计划，并上交秘书处存档，并在工作中加以落实。

1、第2周协助系学生工作办公室开展迎接我系xx级新生的工作；

2、第2-3周针对xx级新生入学教育与军训开展相应的主题活动；

3、第2-3周配合学院有关方面做好校庆的相关工作；

6、第4周开展庆国庆为主题的活动；

7、第5周开展庆中秋为主题的活动；

旅游管理系学生会时光如白驹过隙般飞快，转眼间，文晖中学已成立一个年头。在这岁末的寒冬里，文晖中学第一届学生会成立了。这对于文晖中学的历史来说有重要意义，因为它毕竟开创了文晖中学的一个“第一”。朝气蓬勃的我们在学生会这艘大船上才刚刚起航。虽然有些仓促，但是我们回尽力去做的，我们都相信，时间会检验一切。

对于新一届学生会来说，它只不过完成了一个从无到有的过程。一切对于我们来说，都是崭新的。新一届学生会是在基础薄弱的情况下成立的，因此，新一年的工作，首先要把学生会的结构完善。这也是眼下工作的当务之急，应着力去完成。各个部门应及时招募干事，社团部下属的各个社团要及时成立等等。学生会作为学生们自己的组织，应以为同学们服务为己任。这些的前提条件就是学生会是完整的，因为只有一个完善的机构，才能更好地为广大同学服务。

接下来各个部门应落实行动。各个部门要及时地制定工作计

划，把属于自己的工作有声有色地赶起来。在工作中，要积极探索，勇于实践，为文晖中学的校园文化做出贡献，以饱满的工作热情，奋发向上的精神，打造一届有特色的学生会，使老师放心，同学满意，为文晖中学的学生会开一个好头。

新一届学生会工作要本着以下几项原则：

第一，坚持科学的方法，引导同学们树立正确的人生观、价值观、世界观。青少年是祖国的花朵，民族的希望。处于花季的我们，正被各种思想观念冲击着。新一年的工作，要从实际出发，结合校园政治文化特点，营造积极向上的理论学习气氛，这也是学生会配合学校开展各项活动的重要方向和根本目标。学生会作为学生们自己的组织，要切实做好广大同学的思想政治工作，团结带领广大同学在新的时期里努力学习，扎实工作，经受锻炼，增长才干，是同学们的爱国热情得以激发，从而增强同学们的民族自豪感、自信心时代赋予的使命感。

第二，充分发挥学生会桥梁、纽带作用，进一步加强学校与学生之间的联系与沟通，解决实际问题，维护广大同学的权益。学生会作为学校与学生间用来沟通的重要组织，要充分发挥其自身接触面广的特点，促进学校与学生间的进一步联系。在工作中，要关心同学生活，了解同学需求，对同学们的意见及时反馈，解决同学们的实际问题，本着全心全意为同学服务的宗旨，力争赢得老师与同学的一致认可。

第三，开展丰富多彩的校园文化活动，倡导创新精神，培养创造能力，促进我校学生全面发展。学生会要紧密围绕素质教育，结合学校的实际工作，广泛开展校园文化建设，努力打造品牌活动，不断开拓创新，争取在同学们当中赢得良好的声誉。

第四，加强学生会的自身建设，不断提高学生会干部的整体素质增强组织的战斗力和凝聚力，形成朝气蓬勃、奋发向上

的工作氛围，保障学生会各项工作的顺利开展。

第五，学生会作为学生们自己的组织，要健全民主制度，扩大学生的有序参与，各项工作都要由学生会全体成员讨论决定。每月学生会都要召开例会，各部门及部分干事都要准时参加，及时部署工作，不脱离实际的校园、社会情况，迎合同学们的普遍心理。

学习部：在全校范围内整顿学习上的不良风气，对抄袭作业、考试作弊等行为狠抓严打。同时，对各班学习委员的工作进行指导督促和协调。开展各科学学习竞赛，展示优秀作业、学习标兵，举办演讲比赛、知识竞赛、科技节等同学们喜闻乐见的活动，营造一个良好的学习氛围。

宣传部：对校园的橱窗进行美化与装饰并及时进行更换，完成好学校各项活动的海报，运动会时协助学校完成《校运快讯》等。对各项精神及学校要求的行为规范及时宣传。

文体部：积极配合学校开展“一二·九”文艺会演、艺术节等活动的准备工作，保证演出正常进行，对优秀的书画作品进行挑选和展览。积极配合学校篮球联赛、运动会的开展，逐步举办乒乓球联赛、三对三篮球挑战赛、风筝大赛、三跳比赛等有益身心的活动。

社团部：把学校传统社团做大做强，组建其他社团。拟定完善及设立的有记者团、电视台、篮球社、美术社、话剧社。

外联部：加强与外界的联系，与其他社会团体、学校建立友谊。

纪检部：对学校各大活动的纪律进行管理，设立纪律监督岗，与其他部门联合，对违纪行为进行检查。

卫生部：对一些卫生常识进行宣传，设立卫生监督岗，检查

包干区卫生及校园卫生，对大型活动的卫生进行管理和检查。

学生会扎根于校园之中。学生会自成立的那一天起，就是同学们当中的先锋队，肩负着为全校广大同学服务的重任。在新的一年里，学生会的全体成员，一定会紧密的团结在一起，众志成城，奋发图强，向着建设一届优秀的学生会的目标迈进，共创美好未来！

个人工作计划大学部门篇五

时光飞逝，又迎来了新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧，学生会办公室作为一个负责协调学生会各部门工作开展的枢纽部门，提高整个学生会的工作效率，充分发挥办公室在学生会中的调配器的作用。为了顺利完成部门的各项工作，且积极主动地协调各部门的工作，根据工作职能的同时结合本学期实际制定本学期工作计划。

- 2、对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。
- 3、及时申请院团委学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。
- 4、对新一届学生会联系表和值班表进行调整。
- 5、与各院的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。
- 6、对我院办公室所有存档文件应持严谨、保密、重视态度。谨慎对待每份档案资料。定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。
- 7、做好材料借用登记工作，对重要文件资料应该经过申请批准后方可外借。保持档案资料的完整性。

8、针对本学期开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总结后，由办公室及时收集并存档。

9、协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。做好枢纽作用。

10、在自律的基本前提下，督促其它各部门做到文明、节俭、清洁、合理使用办公室物品用具。

11、做好值班登记工作，对于值班人员的签到作详细记录。

12、妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

修订并且完善办公室的各项规章制度，以及对院学生会各部门的考核制度的补充和修改。用制度规范工作，用制度指导工作。

1、系统安排召开日常内部例会，协助主席团安排临时会议、主席团会议、团委学生会例会，方便各部门工作的顺利开展，进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。

2、做好相应的会议记录工作，做到大会小会均认真对待的务实态度，及时整理了会议纪要，向各组织、各部门传达了相关会议精神。

学生会干部素质的高低，直接决定了学生会工作的效率，可以说，加强干部素质的高低，是学生会工作能否成功的关键依据工作需要与组织发展，本学期将对我部门干事进行有目的的培养，在部门内部营造一种积极向上、相互学习、团结互助的工作氛围，教导他们用心做事，用心做人；督促他们学习工作两不误，同时也鼓励他们积极参加各类文娱活动，丰富大学生活。

1、对内方面，继续与部门成员进行工作上的互助，交流。着重培养自己做事的具体操作能力，并继续加强归属感与责任感。

2、对外方面，与各院的学生会办公室进行交流，完善办公室的日常工作；在与有合作的学校方面，定期邀请各个学生会的部长级成员进行工作心得交流。

第一、内部建设工作。

1、基于办公室工作特殊性，要求各部分成员必须保持较高的思想觉悟，认真的工作态度。

2、办公室是学生会的核心部门，是保持办公室与部门成员联系的重要纽带。办公室对于提高学生学习的积极性，提高学生之间凝聚力有很大作用。

第二、办公室例行工作。

1、定期安排召开办公室例行会议。

2、定期组织办公室日常管理工作。

3、定期安排学生会办公室各类文件的分析与管理工作。

第三、处理学生会办公室与学生社团的关系。

1、定期开展与特定社团的关系联动活动。

2、定期与社团开展活动，为全校活动提高后勤保障资源。

3、严格落实“细心、呵护、友善”的关系处理原则，开展与社团的心连心活动。

以上就是本学期学生会办公室工作计划！

个人工作计划大学部门篇六

2、对办公室的.重新布置与美化，处理办公室日常事务。

3、及时申请院团委学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。

4、对新一届学生会联系表和值班表进行调整。

5、与各院的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

6、对我院办公室所有存档文件应持严谨、保密、重视态度。谨慎对待每份档案资料。定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。

7、做好材料借用登记工作，对重要文件资料应该经过申请批准后方可外借。保持档案资料的完整性。

8、针对本学期开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总后，由办公室及时收集并存档。

9、协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。做好枢纽作用。

10、在自律的基本前提下，督促其它各部门做到文明、节俭、清洁、合理使用办公室物品用具。

11、做好值班登记工作，对于值班人员的签到作详细记录。

12、妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

修订并且完善办公室的各项规章制度，以及对院学生会各部

门的考核制度的补充和修改。用制度规范工作，用制度指导工作。

1、系统安排召开日常内部例会，协助主席团安排临时会议、主席团会议、团委学生会例会，方便各部门工作的顺利开展，进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。

2、做好相应的会议记录工作，做到大会小会均认真对待的务实态度，及时整理了会议纪要，向各组织、各部门传达了相关会议精神。

学生会干部素质的高低，直接决定了学生会工作的效率，可以说，加强干部素质的高低，是学生会工作能否成功的关键依据工作需要与组织发展，本学期将对我部门干事进行有目的的培养，在部门内部营造一种积极向上、相互学习、团互助的工作氛围，教导他们用心做事，用心做人；督促他们学习工作两不误，同时也鼓励他们积极参加各类文娱活动，丰富大学生活。

1、对内方面，继续与部门成员进行工作上的互助，交流。着重培养自己做事的具体操作能力，并继续加强归属感与责任感。

2、对外方面，与各院的学生会办公室进行交流，完善办公室的日常工作；在与有合作的学校方面，定期邀请各个学生会的部长级成员进行工作心得交流。

个人工作计划大学部门篇七

大学里也有一个个部门，这些部门都有着自己的工作任务，为自己的工作任务做一个工作计划能够大幅度提升工作效率，下面是由小编为大家整理的“大学部门个人工作计划”，仅

供参考，欢迎大家阅读。

一、加强自身素质的培养

1、集中培养。在正常工作期间，通过召开例会，参加活动，让成员意识到学生会成员无私奉献、刻苦工作的精神。使成员克服为我校学生无偿服务吃亏的思想。自觉树立积极工作、主动思考的意识。

2、深入办公室工作。让我部成员真正深入到具体工作中，避免办事不尽心、尽力的思想存在。让我部成员在工作中锻炼自己，培养自己的实践、管理能力。积极主动的为办公室的发展提出自己的建议。

二、举办丰富多彩的特色活动

1、个人风采展：学生会每名成员的风采照以一种特殊而富有意义的图形展示在学生会办公室内，让成员相互认识，增加彼此的亲切感，真正达到学生会是一家的目的。

2、跳蚤市场：征求学生会的主席团意见举办，内容为：通过同学之间的资源信息交流使得资源得到充分的利用，从而达到经济、节约、环保等目的，可谓一举多得。

三、其他活动

1、内部聚会。通过聚会的形式使我部成员达到和谐共处的目的。形成温馨、互助的氛围，为以后更好的工作打下基础。

2、协助好校学生会各部门的工作，团结互助。

四、各部门的职责

（一）学生会主席的工作

- 1、配合和指导每个部门的工作，确保各个部门工作计划的顺利进行，并定期做好工作小节。
- 2、协调好各部门的工作，加强部门与部门之间的配合，使学生工作井然有序的进行。
- 3、定期举行学生会工作例会，各个部门汇报近阶段的工作情况，使学生会各部门信息互通。
- 4、定期对学生会各部门的工作进行考核，并在例会上作适当的鼓励与批评，促进各部门更好的完成工作。
- 5、在各个活动中接受同学的反馈意见，采纳好的建议，在工作中做针对性的改进。
- 6、定期向老师汇报学生会各部门的工作进程，并在老师的指导下做相应的改进和调整。加强与团委，自律委员会之间的配合，做到真正服务于学生。

（二）学习部

1、学习交流会：举办学习交流会主要是为了拓展会员的知识面，使会员有更多的认识。本学期预计学习交流会十次，会举办学习态度交流会，以端正会员的学习态度。为进一步增进大家的相互了解，丰富大学生活，提高同学们思维的缜密性提高逻辑思维能力，心理应变能力以及口头表达能力，锻炼大家的口才。本次学习态度交流会以辩论赛的方式进行。我们还会举办一些专题讲座，预计在文娱周会举办一次户外学习交流会。

（1）、向全院征题，以体现大家对无机大赛的意见，获取更丰富的资源。（2）、大赛进行阶段。（3）、做好赛后调查工作，发现大赛中出现的问题并予以解决，为下次大赛更好的举行奠定基础。

3、学习讨论：为让大家学得更多的化工知识，解决学习中的疑惑，提高大家的学习成绩，丰富会员的课余生活，学习部决定开展学习讨论活动，以与教材同步为主，希望大家积极参与。坚持每周四下午六点召开学习小组会议，讨论征集到的题目。布置近期工作，交流各班工作情况，讨论具体的活动工作方案。以促进之间的了解和解决问题。

4、举行学习部内部会议：做好每次会议及活动的纪录工作，且以书面或电子档的形式存放。一方面正规学习部的各项工作，以便加强管理提高工作效率。

为了提高每组组长的参与热情，此项作为年度评优评先的资料。

（三）宣传部

以促进化工协会发展为方针，把宣传部作为化工协会的门面，建立化工协会在外界的形象面貌，让宣传部充分发挥发起者和气氛渲染者的作用，让宣传部成员协同策划，共同提高。

（1）、近期活动安排：

1、足球赛：近期马上要展开我们社会体育与休闲体育系的足球比赛，其他部门已经做好了准备，那么宣传部一定将这次活动的宣传工作做好，这是我们这届学生会改革来的第一次活动，希望能开个好头。

2、篮球赛：查找相关资料，有条理的把观点罗列出来，针对上次的做球赛吸取教训与经验将上次不足之处在这次篮球赛中做的更好，同时与其它人员讨论，汲取大家的意见。

（2）、内部活动安排：

1、户外活动：我觉我们为减少内部的工作枯萎和压力，周末

参加户外活动，爬华山就是一好计划。

2、内部组织聚餐：这个我建议每个部门经常组织，以加深部门成员之间的交流。

3、与其它部门联合举办游戏活动：例如俩人同行活动，根据得分可给予一定的奖励，这可加强内部的团结合作精神。

4、本部门开会时，可安排一个成员表演节目。

（3）、完善本部门管理制度及工作的透明化

1、奖罚分明：本部门所有成员在工作中表现突出累计达到一个饱和值应予以嘉奖，这也是对其工作认真及工作效率的肯定。如果在工作中不配合或阻挠工作的正常进行予以记过并写检讨。

2、会议、活动严格考核：部门成员应履行会议、活动必到，不早退，做好会议记录及活动总结□

3、工作效率：部门成员在工作中一定要做到“及时”、“到位”、“效果”，因为宣传部是一个有其特殊性，重要性的关键部门。

4、加强宣传力度：积极配合好协会的日常活动及会议的海报宣传，同时做好协会所举办的大型活动及赛事的展板宣传。不仅仅是校园的宣传，网络也是一个很好的选择。

（四）外联部

新一届的学生会已经组建完毕，外联部纳干纳新工作业已完成。此次新组建的干部队伍全部是大一大二学生。外联部的主要工作在于争取赞助，解决学生会工作经费问题。对于一个团体来说，资金是各部活动的基础，在这个层面上说，外

联部工作做得好坏与否，对整个学生的工作会产生重大影响。

1、外联部的工作应该是长期性，持续性的。在平时就密切注意一些与同学们相关的厂商，发掘潜在的赞助商，发挥外联部内部杭州本地工作人员的地域优势。洞察潜在赞助商的合作意向，及时收集信息。开展在同学中的调查，了解同学们的利益所在和共同需要，并以两者的结合点为出发点与同学及赞助商进行双向沟通。

2、外联部可以牵头搞一些活动，如组织联系参观一些知名厂家、联系社会知名人士、律师、政府部门负责人做一些符合法学院特色的互动型讲座、请厂商倾谈成功经验，举办学生会阶段性成果展等，并拉动其他部门积极参与协作，并争取厂商的支持与赞助。

3、大学生服务日以及法文化月。联系一些书籍、体育用品，文曲星等电子商品诸如此类的符合学生消费的商品经营商，通过租场地，挂横幅，打宣传等形式收取场地费，宣传费。

在学生会主席团及各部部长全面负责的前提下，院学生会全体成员均实行分工负责制度，做到分工明确，责任到人。

1、主席从总体上负责全面工作和办公室工作。

2、副主席协助主席的日常工作，并具体分管各部的工作。

3、在分工负责的同时，加强团结，加强各部成员之间的配合协作，做到分工不分家。

4、各部部长负责本部及各系相关委员的工作，部门内部也实行具体分工负责制。

一、思想教育

在原有思想政治教育工作基础上，百尺竿头、更进一步，形成以理论为指导，精神为基础，能力为实践的符合新时代要求的精神取向，最终实现“全心全意为全校师生服务”的根本任务。

- 1、积极配合学院的思想政治教育工作，使我院学生干部起到表率作用。
- 2、举办富有我院特色的科技文华娱乐活动，为广大同学提供科技创新的实践舞台，培养广大同学积极探索、勇于求实的精神。
- 3、加强学院与各系（院）之间的交流与合作，支持和帮助各系（院）开展各类活动丰富同学生活、富有教育意义的活动。

二、学风建设

在本学期，我们将充分发挥学生会的桥梁作用，开展切实可行的促进学风建设的活动，引导广大同学以良好的精神风貌取得优异的成绩，努力形成刻苦、勤奋、求实的学风。

- 1、利用学生会各种宣传工具全方位、多层次地进行宣传发动，弘扬正气，努力营造浓厚的“学风建设”氛围。
- 2、定期组织各种座谈会，有针对性的。开展各种交流活动，解决同学们学习，生活等方面的问题。
- 3、围绕学风建设，积极开展科技文化活动和专业技能竞赛，提高学生综合能力。

三、文体活动

- 1、组织开展校内活动，增强全院同学的素质。
- 2、组织我院同学参加校运会，力争在上届基础上取得更好成

绩。

3、认真配合院里举行的大型文艺晚会。

四、生活方面

本学期学生会将联合各系（院）对学生住宿和学生饮食方面加强治理，根据学校现在存在的问题和实际情况，院学生会结合后勤处，以院学生会组织系学生会为主体，各系（院）认真配合的方法，对寝室和伙食进行检查和监督，让学生在学校有一种家的感觉。

1、组织成立伙食委员会，不定期的对伙食进行检查和监督。

2、组织成立宿舍治理委员会，对寝室的住宿和卫生进行综合考评。

五、精神文明建设

本学期学生会将加强各系间的联系，切实履行“全心全意为全校师生服务”的宗旨。通过各系创优工程提高全院同学的整体素质，加强我院的学风建设工作。

1、通过对宿舍成员思想、纪律、学习、卫生等方面考察，推出星级宿舍评选制度。

2、展开学生调研工作，举办符合不同年级需要的、贴近同学生活的校园文化活动。

3、探索新的学生治理机制，调动广大同学参与班级建设的积极性。

六、毕业生工作

针对各系（院）的实际情况，院学生会尽力为在校毕业生多

提供就业信息和就业岗位，使同学文明离校，并愉快地走上工作岗位。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，在这万象更新的时刻，我院学生会将继续以自我服务、自我治理、自我教育的宗旨，传承成功经验，开拓创新，在配合学院各项工作的同时，加强对学生会内部的治理，为我院的学风建设添砖加瓦，最终实现全心全意为全校师生服务的根本任务。

一、工作宗旨

协会本着“和谐、热度、求实、探索”的工作理念，做到相互学习、交流、共同进步、共同提升、主动向前、热度大方的工作宗旨。

二、工作主题

在院团委的领导下，围绕社团联合会的具体安排，以协会发展为核心，以招收会员和满足广大会员的爱好为目标，以保证广大会员的权益为目的，以开展协会活动为手段，以稳定协会为基础，组织相关知识技能大赛和协会活动，以满足会员和广大学生的精神文化需求，服务校园文明建设。

三、重点工作

- 1、未来两个星期内发展、招收会员
- 2、把协会大体框架完善起来

四、部门分配

- 3、宣传部：宣传协会活动，为活动准备文娱节目
- 4、外联部：负责对外联络以及校内其他协会，为活动邀请嘉宾

专业技术指导和安全指导

6、技术部：负责设备检查、维护、拆装及归类整理；

专业技术指导和安全指导

五、例会制度

1、会员大会：协会的权力机关，会员大会每月召开一次。总结当月工作并对下月工作作出计划。

2、部长会议：由各部部长组成，每周一次，讨论协会上一周的活动和本周工作安排。如有特殊情况不能出席会议需写出书面申请，会议由专人做记录。

3、部门会议：部门会议由部长视情况决定会议召开的时间、地点及次数，主要检查本月工作进展情况。部门会议由部长主持。部门会议，部长、副部长、会员必须参加。如有特殊情况未能出席会议者，必须向部长或主管会长请示，经批准后方可不出席，否则按缺席处理。如有重大活动，可由部长临时召集召开临时会议，传达上级指示，并研究工作进展。部门内部要做好会议记录。

4、各项会议要求尽量短小精干，将问题集中处理。部门会议纪录各部门应妥善保管，学期期末交组织部存档。

5、例会的出勤情况将作为考核会员干部的参评标准之一。

六、人事考核制度

为充分利用新能源燃气协会人力资源，发现优秀人才，规范管理，提高效率，推动协会快速健康发展，特制定本办法。协会人事考核本着公平、公正、公开的原则进行，考核结果纳入协会评优工作。本办法所规定人事考核事项由组织部和

会长会议操作，其他任何部门和个人不得干涉，阻扰考核工作。协会人事考核主要基于出勤情况、会议纪律、绩效三个方面进行（其中出勤情况包括会议出勤情况和活动出勤情况）。

七、考核方面

（一）出勤情况

- 1、协会实行严格的出勤制考核，不能出席会议或参加活动的，须有正当理由并向各部部长请假。
2. 每次活动会员到场后应首先到负责部门签到。

（二）会议纪律考核

- 1、协会任何人员进入会场或活动现场应先检查通讯工具是否调为振动或关机，若没有，应及时调整。
- 3、不得无故早退。

（三）绩效考核

情况严重者直接开除出会员队伍。

（四）考核方法

会员的考核：采取干事自评、部门同事互评、所在部门部长点评，组织部的考核记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

部长的考核：采取所属部门评价、部长自评、其他部长互评、会长和副会长评价，组织部的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

对于会长、副会长的考核：采取会长、副会长自评，会长、副会长互评，各部部长评价，组织的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

八、档案制度

- 1、妥善保管协会会员的入会资料
- 2、妥善保管历任会长、部长的学期工作计划和总结
- 3、妥善保管历任会长、部长在职期间的工作设想书及离任工作报告
- 4、妥善保管协会的历次活动策划方案及活动总结
- 5、整理保管好会议记录

时光飞逝，又迎来了新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧，学生会办公室作为一个负责协调学生会各部门工作开展的枢纽部门，提高整个学生会的工作效率，充分发挥办公室在学生会中的调配器的作用。为了顺利完成部门的各项工作，且积极主动地协调各部门的工作，根据工作职能的同时结合本学期实际制定本学期工作计划。

一、日常工作的开展

- 2、对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。
- 3、及时申请院团委学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。
- 4、对新一届学生会联系表和值班表进行调整。
- 5、与各院的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

- 6、对我院办公室所有存档文件应持严谨、保密、重视态度。谨慎对待每份档案资料。定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。
- 7、做好材料借用登记工作，对重要文件资料应该经过申请批准后方可外借。保持档案资料的完整性。
- 8、针对本学期开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总结后，由办公室及时收集并存档。
- 9、协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。做好枢纽作用。
- 10、在自律的基本前提下，督促其它各部门做到文明、节俭、清洁、合理使用办公室物品用具。
- 11、做好值班登记工作，对于值班人员的签到作详细记录。
- 12、妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

二、修订、完善各项规章制度

修订并且完善办公室的各项规章制度，以及对院学生会各部门的考核制度的补充和修改。用制度规范工作，用制度指导工作。

三、会议记录与会务筹备工作

- 1、系统安排召开日常内部例会，协助主席团安排临时会议、主席团会议、团委学生会例会，方便各部门工作的顺利开展，进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。
- 2、做好相应的会议记录工作，做到大会小会均认真对待的务实态度，及时整理了会议纪要，向各组织、各部门传达了相

关会议精神。

四、干部培养

督促他们学习工作两不误，同时也鼓励他们积极参加各类文娱活动，丰富大学生活。

五、发展方向

1、对内方面，继续与部门成员进行工作上的互助，交流。着重培养自己做事的具体操作能力，并继续加强归属感与责任感。

2、对外方面，与各院的学生会办公室进行交流，完善办公室的日常工作；

在与有合作的学校方面，定期邀请各个学生会的部长级成员进行工作心得交流。

第一、内部建设工作。

1、基于办公室工作特殊性，要求各部分成员必须保持较高的思想觉悟，认真的工作态度。

2、办公室是学生会的核心部门，是保持办公室与部门成员联系的重要纽带。办公室对于提高学生学习的积极性，提高学生之间凝聚力有很大作用。

第二、办公室例行工作。

1、定期安排召开办公室例行会议。

2、定期组织办公室日常管理工作。

3、定期安排学生会办公室各类文件的分析与管理工作。

第三、处理学生会办公室与学生社团的关系。

- 1、定期开展与特定社团的关系联动活动。
- 2、定期与社团开展活动，为全校活动提高后勤保障资源。
- 3、严格落实“细心、呵护、友善”的关系处理原则，开展与社团的心连心活动。

以上就是本学期学生会办公室工作计划！

个人工作计划大学部门篇八

学习部是我院学生会不可或缺的部门之一，是以主抓学风建设，培养学生良好的学习习惯与态度的重要部门。学习部在丰富我院同学的学习生活，营造信电学院良好的学习气氛，促进师生经验交流共享等工作中，扮演着一个非常重要的角色。本部的主要日常工作就是对全院的学生进行早晚自习及日常上课的考勤。

一、做好本部的常规工作

1、学习部的成员按时参加例会

在每次例会中，总结已完成的工作、安排部署下一步的工作，并完善学委例会考勤制度，本部成员开会严禁迟到、早退，无特殊情况尽量避免请假；在参加例会时，本部成员必须带笔记本，认真记录会议内容，及各成员出勤情况和工作内容。

2、检查大一早晚自习及上课出勤情况

新的学期，有了大一学生的加入，学习部应组织好对大一学生的早晚自习及出勤情况的检查。检查要求：查课要求提前3

分钟进教室找老师要该班的名单进行点名,或者问班长班里有多少人进行点学号。点完名后,在上课铃打响之后在门口等5分钟。5分钟之内到的算迟到,5分钟之后到的算缺席,请假要求正规的学工科请假条,并把请假条收上来。点完名之后要求班长签字。缺席的人要在备注后记名子和学号。查课人按照上课情况表进行填表。

二、招新工作

1、迎接新生

在新学期的开始,为了做好迎新工作,学习部将积极配合,正在做到为新生服务、方便新生,使我校的迎新工作有条不紊的展开,使新生有家的归属感。

2、招新

(1)思想品德端正,待人礼貌,学习态度好;

(2)能吃苦耐劳,有敬业精神,责任心强;

(3)擅长交际沟通和协调,有较强的口头表达能力;

(5)对待问题有自己独到的见解,不畏惧困难;

(6)有团队合作精神,有服务学生的意识;

(7)作为学习部的以员,应具备较强的学习能力,学习成绩优异。

3、培训新干事

招新完成后,本部需要对新新干事进行培训。培新的目的在于全面提高我部干事的工作能力、增强他们的责任感和使命感,使其尽快适应部门工作环境,培养干事的团结奉献精神,

使每个干事明白学生会的各项规章制度、了解明确各自的职责、分工情况，提高工作效率，发挥我部的积极工作。

4、做好沟通的桥梁

首先，做好部门工作培训工作(主要针对大一学委)。开学初，及时向各班学委培训信息反馈表、考勤周报表的填写格式、要求，及时针对大一学委做好学分绩点计算的培训工作。另外，及时协助老师做好统计工作，开学初统计整理各班空课表并做好上学期学分绩点计算排名工作，及时汇总学风参评名单，学期末及时统计期末考表等;做好各个班级学委的通讯录，方便部门成员与班级学委之间的联系。

三、活动计划

1、学习经验交流会

他们跨越迷惘的鸿沟，为之提供必要的学习信息和经验，了解他们在学习过程中的不明白之处，并给予有效的建议，以在学年伊始便拥有良好的学习风貌和氛围，使外院的学风建设上一个新台阶，特开展此活动。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动流程：首先请主持人介绍本次活动的目的或播放视频短片展示我院同学精神风貌和学风建设的累累硕果，例如四六级通过情况、考验情况、毕业生就业情况。

其次，请两到二、三位学习成绩较为优秀、经验丰富的学长为大一新生解答目前困惑，明确学习方向、目标，为新生树立良好的榜样。最后，同学提问环节，同学针对自己的疑惑及未来学习的规划像学长、学姐请教，并由学长、学姐来解答。

2、新生辩论赛

(1)活动目的：响应学校关于全面细致培养新时代合格大学生的工作思路，通过本次辩论赛锻炼大学生的口才、丰富大学生的课余生活，活跃校园气氛，培养优秀人才，促进学生进的互动，使同学更好地融入大学生活。同时，将团队协作与个人发挥有机结合，以很好的锻炼参赛同学的素质和能力，同时锻炼学生会内部成员。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动形式：比赛分为预赛和决赛两个阶段。预决赛前一周，以抽签方式决定正、反方以及辩题。

(4)活动人员：主持人(一名);正反方各四位辩手;评委若干名。

(5)活动流程

- a 由主持人介绍参赛队员并宣布比赛开始;

- b 立论阶段(每方用时3分钟);

- d 盘问小结(每方用时不得超过1分30秒);

- e 阶段(每方累计1分钟) ;

- f 自由辩论(每方用时3分钟);

- g 总结陈词(每方用时不得超过3分钟);

- i 评委将结果交给主持人,由主持人宣布比赛结果;

- j 为获奖同学颁奖。

3、大二英语四级模拟考试

(1)活动目的：随着英语四、六级考试的日益临近，为使同学们更加的了解自身的学习情况，充分调动同学们四级备考积极性，同时为了让同学们更好的适应考试氛围、熟知考试流程，为即将到来的四、六级等级考试做准备，信电学院学习部决定于办英语四级模拟考试，帮助同学们充分做好考前准备。

(2)赛前准备：前期进班级进行宣传，动员学生参加，再由各班学委动员，统计考试总人数，提前申请教室。请外语教学部教师帮忙出考试题目。考场监考然员确定，一个考场三人。

(3)活动流程□a□安排考场，根据参加人数确定考场数目；

d□取前三名给予嘉奖表扬，并颁发奖品。