

# 学生工作简报

【第 175 期】

机械工程学院分团委  
机械工程学院学生工作办公室

2020 年 11 月 15 日

## 学习基本技能 丰富文化典藏

——记机械工程学院 11.15 学生干部培训活动

为了提高我院学生干部对于基本办公软件的操作和使用能力，拓展同学们的文化视野，不断提高同学们的科学素养，从而提升学习和工作的效率，为将来的学习生活打下坚实的基础。新疆大学机械工程学院分团委学生会办公室部与编辑部于 2020 年 11 月 15 日晚在二号教学楼 417 教室开展了联合培训活动，2020 级各班班委及分团委学生会各部门人员参加了本次培训活动。



此次培训以办公室部和编辑部两个部门的培训为主要内容，培训侧重点各不相同，两个部门的培训内容加在一起，基本上覆盖了大学期间学生工作的主要内容。办公室部培训

由办公室部负责人陈俊初主讲，主要介绍了各类表格的基本制作方法，在培训过程中，主讲人详细的向大家介绍并演示了表格格式的设置方法，并对出现过的各类错误进行了总结和纠正。接下来是编辑部的培训，由编辑部负责人翟睿主讲，翟睿向大家介绍了部门通知和策划书的撰写方式，这两种文书形式是学生工作中最为常见的，通过规范文书制作形式，能够让学生会的工作简洁高效的进行。在培训过程中，主讲人从策划书模板的获取，到每一项细节的撰写都进行了详细的介绍，结合 PPT 展示，向大家完整的呈现了一份策划书应该如何“出炉”，让大家对策划书的撰写有了直观感受。



此次培训活动顺利完成，圆满完成了既定的任务。通过培训活动，我院 2020 级各班班委和学生会成员对学生工作中的表格编制和文书书写有了初步的掌握，对提高日后学生工作的专业性和效率有着极大的好处，将我院的学生工作能力提升到新的层次。

主编：陶庆

责任编辑：杨萌

本期编辑：高志娟

信息员：王芸轩

摄影：马德通