

# 共青团湖南信息学院委员会

湘信院团发〔2024〕29号

## 关于开展2024-2025学年度学生干部队伍建设 “六个一”活动的通知

各二级学院、团学组织、学生社区：

为全面深入学习贯彻党的二十届三中全会精神，认真落实学工系统“基层大走访·技能大练兵·学风大提升”行动工作要求，进一步提高我校各级各类学生干部的综合素质，加强学生干部队伍的建设，根据我校“应用型人才培养”的目标，经校团委研究决定，在全校范围内开展学生干部队伍建设“六个一”活动。希望各部门高度重视，把开展“六个一”活动作为提升我校各级学生干部综合能力，加强学生干部队伍建设的重要举措。

### 一、活动对象：

校院两级团委学生会干部（含学生社团）、班干部、社区学生干部

### 二、活动内容：

学生干部队伍建设“六个一”活动，是指每一名学生干部在任职期间要做到“六个一”，锻炼掌握“六个一”所涉及的能力：一是进行一场公开演说；二是发展一项特长；三是编写一个工作案例；四是撰写一篇工作报告/总结；五是主持一场会议；六是策划一场主要活动。具体内容包括：

1. 进行一场公开演说。在一定场合进行自己的一场演说，

如：任职演说、学术演说、主题演说等。通过公开演说的形式锻炼学生干部的口头表达能力与心理素质。

2. 策划一场主要活动。这场活动是具有一定影响力的校园文化活动、社会实践活动等。让学生干部在组织策划、撰写策划书、评估、实施计划等环节中提高自身的组织、策划和协调能力。

3. 编写一个工作案例。主要是分析工作中的一个典型案例，案例可以是正面的也可以是反面的。通过编写案例提高学生干部系统的分析问题、解决问题的能力，并达到树立典型，交流共享的工作目的。

4. 撰写一篇工作报告/总结。一份高质量的工作报告/总结有利于后阶段工作的有效开展，更有助于工作效率和质量的提高。通过工作报告/总结的撰写，提高学生干部的业务素质和理论水平。

5. 主持一场会议。所主持的会议要求是正式场合的学生工作会议等。通过主持会议，提高学生干部的组织、协调和口头表达能力。

6. 发展一项特长。特长可以是文娱、体育项目或其他特长，通过晚会、舞会、交流会、作品展示、竞赛等形式开展拓展学生干部的兴趣爱好，并以此增强学生干部的综合素质。

### **三、活动要求**

1. 校团委学生会要统筹组织，下发学生干部队伍建设“六个一”记录手册模板，并定期抽查指导；做好活动各项内容的有序推进，促进各级各类学生干部的交流共进；适时

组织各项内容的技能比武，在学生干部中形成综合能力比学赶超的积极发展态势。

2. 各学院、团学组织、学生社区要加强领导，结合部门特色认真组织、营造氛围、创新形式，务必将此项活动落到实处。通过活动的各项内容，使学生干部不仅能够在实践中提升自身的综合素质和领导能力，还能够更好地服务学生群体，推动学校各项工作的顺利开展。

3. 各学院、学生社区于2025年4月前认真组织本单位学生干部（学院到班干部、团学组织到副部长、学生社区到楼层长）开展操练，校团委将在2025年度的“三月文明月”活动中设专项，组织校级比武。

附件：《湖南信息学院2024-2025学年学生干部队伍建设能力提升“六个一”记录手册》

共青团湖南信息学院委员会  
2024年11月11日  
湖南信息学院  
委员会





# 学生干部队伍建设 “六个一”能力提升记录手册

\_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_\_ 学年

姓名: \_\_\_\_\_

单位: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

共青团湖南信息学院委员会 制

## 学生干部队伍建设“一场公开演说”记录表

时间		地点	
主题			
覆盖人数			
活动内容			

# 学生干部队伍建设“发展一项特长”记录表

(一级标题黑体三号，正文仿宋 GB2312 三号，行距固定值 28 磅，首行缩进 2 字符)

附特长照片、视频等佐证材料

# 学生干部队伍建设“编写一个工作案例”记录表

(一级标题黑体三号，正文仿宋 GB2312 三号，行距固定值 28 磅，首行缩进 2 字符)

# 学生干部队伍建设“撰写一篇工作报告”记录表

(一级标题黑体三号，正文仿宋 GB2312 三号，行距固定值 28 磅，首行缩进 2 字符)



## 学生干部队伍建设“主持一场会议”记录表

时间		地点	
主持人			
主题			
参会人员			
会议内容			

# 学生干部队伍建设“策划一场活动”记录表

## 一、活动目的（黑体三号）

1.

2.

3.（正文仿宋 GB2312 三号，行距固定值 28 磅，首行缩进 2 字符）

## 二、活动主题

## 三、活动对象

## 四、活动时间

## 五、活动地点

## 六、主办/承办单位

主办单位：

承办单位：

## 七、活动内容

1.

2.

3.

## 八、活动流程：

（一）前期准备：（楷体三号加粗）

\*\*\*\*\*

责任人：

## **(二) 宣传工作:**

\*\*\*\*\*

责任人:

## **(三) 活动摆点:**

\*\*\*\*\*

责任人:

## **(四) 收尾环节:**

由后勤组整理活动的物资、归还桌椅、对场地进行清理等。

责任人:

## **(五) 复盘环节:**

所有成员一起对活动进行完整回顾，分析其中的不足，为下次活动积累经验。

责任人:

## **九、人员安排:**

本次活动分四组:

后勤组: \*\*\*, 负责

宣传组: \*\*\*, 负责

活动组: \*\*\*, 负责

外联组: \*\*\*, 负责

主负责: \*\*\*