# 秘书部的工作总结模板

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-08-16

*秘书部的工作总结模板（精选3篇）秘书部的工作总结模板 篇1 回顾协会创办近一年以来，在我部成员的共同努力下，秘书部协助其他部门开展了多项活动，在丰富同学们生活的同时，也提高了大家的英语水平。 一、精彩活动的呈现 20xx年11月初，协会刚刚...*

秘书部的工作总结模板（精选3篇）

秘书部的工作总结模板 篇1

回顾协会创办近一年以来，在我部成员的共同努力下，秘书部协助其他部门开展了多项活动，在丰富同学们生活的同时，也提高了大家的英语水平。

一、精彩活动的呈现

20xx年11月初，协会刚刚起步，进行了纳新活动，新会员的加入为秘书部注入了新血液，也为后来的工作顺利进行提供了前提条件。

11月末，我部成员召开第一次见面会，所有成员都积极参加，并分成几个小组，选定了各组组长，有利于我部内部管理。

20xx年3月，协会组织英语朗诵比赛，我部协助各部门组织比赛，我部成员也积极参加了比赛，并取得优异的成绩。

同年4月，我部为庆祝愚人节，展开主题活动，各会员积极参与其中，活动现场气氛活跃，热闹无比。此次活动让大家在娱乐的同时，既增加了对英语的兴趣，又提高了英语水平。

从协会创办至今，我部一直在为四级考试而准备，协会组织的四级模拟大家认真对待，不仅协会内部会员积极参与，还有大量的非会员参与到其中，这不仅有利于协会的宣传，也增加了全校10级同学学英语的热情。协会内部还定期发放一些资料供大家阅读，对大家的英语水平的提高有很大的帮助。

一、不足之处

1、例会的出勤率较低，经常有成员缺席

2、部内成员参加活动的积极性不高，户外活动相对较少。

3、部内成员平时的交流较少，彼此感情不够深厚，导致部门的凝聚力不强。

不过我相信，在新的一学年里，我部会吸取去年好的经验，再接再厉，努力弥补去年的不足，相信经过我部成员的共同努力下，部员之间的感情会得到增进，部门的团结程度会大有改善，成为一个副有凝聚力的大家庭。

秘书部的工作总结模板 篇2

一、日常工作总结

在本学期的工作中，秘书部在做好本职工作的同时，积极地配合其他部门开展工作，更好地为我们学校协会服务。主要工作包括如下几个方面：

(一)各种表格及文件模板制作

1)《协会会员表》制作

在各大协会成功招收会员后，让他们统一上交会员名单，制作统一的联系表，以便以后使用

2)《联系表》的制作

在社联实现换届、协会会长换届之后，社联秘书部部长陈丽英、副部长曹枭及时制作了新的社联委员联络表和协会会长联系表;保障了内部联系的通畅与便捷。

3)制定《值班表》

①新学期伊始，秘书部招收了新成员之后，收集了他们的课程安排，并据此制定了我们的值班安排表。

②自从有了社联的办公室，收集了社联委员的课程表，并制作了值班表，保证了值班工作的有序开展，为学生社联日常工作的顺利运转，提供了基本保障。

4)《工作推进表》制作与上交

秘书部根据社联主任要求制作了《工作推进表》，并于每周日上交至社联主任处。5)《周报表》模板

秘书部根据主任要求制作了《周报表》模板并上传至群共享;每周日，秘书部会对上交的周报表汇总。

6)社联会徽设计大赛《评分表》

社联会徽大赛决赛，秘书部制作了《评分表》，并召集各个部门部长及部分委员进行社联会徽大赛初赛，评出入围作品。

7)《社联活动物料申请表》制作

为了规范协会制作横幅、海报、宣传单，由社联制作了统一的《社联活动物料申请表》，并上传至群共享里。

(二)关于各项活动

①纳新

社联各协会招收会员时，秘书部成员全力付出，协助各协会纳新，竭力帮助社联主任处理各种问题，传达各种信息与通知。

②会议

第一次社联全体大会，秘书部起草方案，第一次全体会长大会，秘书部负责一个一个通知各个协会会长，要求他们及时来开会，并一一做了标记。其他大大小小的会议，秘书部不仅传达了通知，做好会议，更及时上传至社联官方博客。秘书部做好各项会议文件的准备，场地的审批，会议的记录等各项工作，保证学生社联各常规会议正常开展。

③交流会

交流与沟通是秘书部一直强调的一件事情。为此，秘书部召开了好几次交流会，还与网络信息部联谊。在交流会上各成员踊跃发言，谈了对社联、秘书部的看法及存在问题，解决方案。通过这一次次的沟通交流，彼此的距离越来越近，更了解对方，达到思想上的共鸣与碰撞。

④办公软件教学

为了提高秘书部干事的基本能力，为了以后更方便工作，秘书部部长陈丽英、副部曹枭和刘俊对干事进行了办公软件培训，同时教会大家如何制作各种文档与文档资料的一般格式。这使秘书部干事的能力得到了提升，更促进部门的发展，为社联培养更多的人才。

⑤会员证制作

为了使协会会员拥有比一般人多一点点的自傲感，为了使他们对协会有归属感，社联制作了会员证。秘书部负责了收集各协会会员信息、照片，并安排人手填写会员证，同时还负责后期会员证的盖章、过塑。

⑥学习xx大

xx大在11月8日召开，学生干部在大学生之家观看视频，学习xx大精神。秘书部部长带领干事去观看了视频，并写了观后感。

⑦会长沙龙

秘书部起草会长沙龙活动，初步确定会长沙龙的内容。在会长沙龙召开时，认真记录每个人的发言，提出的问题及解决的方案。在会长沙龙过后，认真写好总结并及时上传至群里、博客上，为以后社联的发展提供依据及方案。⑧圣诞节心愿墙制作

在圣诞节来临之前，秘书部部长、副部带领本部门干事，迎着寒冷，在办公室制作了精美的心愿墙，为圣诞节那天的活动做好准备。

⑨会徽设计大赛

会徽设计初级阶段，秘书部联合各部门部长在三教草坪上商讨，会徽设计大赛的形式及规模;会徽大赛进行时，由秘书部制作了值班安排并及时通知值班人员;会徽大赛初赛时，秘书部联合其他委员，选出优秀的作品进入决赛

(三)通知发放及信息传达

社联秘书部，在学生社联与学生社团之间起桥梁的作用。社联的各项活动安排，须由办公室负责通知各协会的负责委员。秘书部必须事先做好通知及活动安排，并按时报告消息的回复情况，保证通知发放的及时和到位。本学期工作中，秘书部做到各种通知及时下达，使社联一切工作正常进行。

(四)各种文件与档案的整理1.社联内部资料整理

①秘书部对上届社联会长、常委、办公室主任留下的资料进行了整理，整理出有用的资料，并联合其他各部门写好部门的章程。

②整理出各种申请材料的模板，及时修改，方便协会使用。

③整理每次的会议记录并上传至社联官方博客

④收集本学期的各种社联活动的策划、照片

⑤值班考核、会议考核资料整理⑥对各种资料进行了归档2.协会资料整理

①收集协会基本资料及进行资料归档

秘书部主要收集各协会的会员信息、月报表，并加以妥善的存档保存。

②收集协会活动策划书、照片

秘书部收集了各协会本学期的活动策划书电子稿，并进行了整理与归档，为以后社联的使用提供便利，更是一笔财富。

二、部门内部建设

1、加强对干事的培训工作

在新干事上任后，秘书部部长及副部对各位干事进行了必要的值班培训，文档格式培训，常规工作培训以及office工作软件基本应用培训等，提高了干事的工作能力，保证了秘书部工作的顺利开展。

2人文关怀

通过参与协会的各种活动及晚会、交流会在内部营造和谐的氛围，增进各成员之间的感情，促进成员之间的交流，从而形成了一个团结，和谐的秘书部。

3、开展联谊聚餐活动

秘书部在开学初和其它部门一起举办了联谊聚餐，增进了同事之间的感情，加深了相互的了解，方便了以后的工作。

秘书部还与网络信息部联谊，促进彼此的了解，并相互学习。

三、我们下学期要做好的工作有

1.争取机会去江西理工大学交流。

2.在做好自身工作的同时，还要走出社团，走出学校，要把社团联合会、

社联秘书部宣传出去，并汲取其它组织的先进管理方法和经验。

3.做好学生社联的日常工作，提高工作的效率和质量。继续坚持 认真，踏实，精益求精 的工作宗旨，把简单的工作做到不简单的程度。

4.多与社联其他部门联谊，增强友谊。5.多参加协会的活动，与协会共同努力

6.开一场社联知识竞赛

7.多开例会，多给机会给干事发言

8.新闻稿培训

9.社联生日party

10.素质拓展之大比拼

四、对未来工作的展望

秘书部的工作细致、繁琐、平实无奇，很难做出让人眼前一亮的工作成绩，但是就是这细致的工作，才能更好促进兄弟部门之间的合作，才能更好的为学生社联的正常运作贡献自己的力量，才能更加实在地为学生社团服务。

由此，秘书部明年的工作重点仍是;做好学生社联的日常工作;增强与各部门、协会的交流;提高工作的效率和质量;继续坚持 认真踏实，精益求精 的工作宗旨，把简单的工作做到不简单的程度。

我们希望得到更多同学的支持;我们希望得到学生会的帮助;我们希望得到老师们的认同。我们秘书部所有成员一起准备着为所有的社团服务，为每一个同学服务。

学生会社团联合会秘书部

20xx年12月22日

秘书部的工作总结模板 篇3

转眼间大一的上半学期就过去了，大学的八分之一也悄然从指间滑落。但这几个月中却留下了许多珍贵的回忆，在我的人生道路上写下了不可磨灭的一笔。正如张爱玲所说的那样 于千万人之中遇到你所要遇到的人，于千万年之中，时间的无涯的荒野中，没有早一步;也没有晚一步，刚巧赶上了，唯有轻轻的问一声噢： 你也在这里吗? 在历史的机缘巧合中，我和一群可爱的人结识，一起工作，一起奋斗，一起成长，一起生活在一个温暖的大家庭。和许多刚进入大一的新生一样，对一切大学的新事物充满了好奇，在众多的组织中，我选择了院社联秘书部，很庆幸的是，它也选择了我。于是，在大学的生活中，我的人生又多了一道亮丽的风景线。

在这半年里，我经历了很多事情，曾为工作而烦恼过，也曾为工作而开心。如今静下心来好好回想，发现在这短暂的半年里，真的从院社联秘书部的工作中学到了很多。以下就是我这半年来的工作总结：

一、我懂得了对待每件工作,无论是多么琐碎,都要积极认真负责。秘书部的工作是繁琐的，这些事情很多人都可以完成，但不同的人完成的结果却戛然不同，原因就在态度上面，就比如新闻稿的书写。新闻稿要讲究格式，而我在这方面却做不到位。根本原因是没有认真去学习，但今后经过每一次工作的磨练,每一次工作的学习,我相信我都能有所进步。只有不断的从这些细微工作中认真学习，才会有所得，工作不仅仅是要完成的，更要紧的是要能从中体会，学到东西。默默付出的东西很多人是不能理解的，但是个人的努力过程会让他终生难忘，因为那是一生的宝贵财富，有了这样的财富，会为你的人格增加一份独有的魅力。

二、我体会到了工作中合作,沟通的重要性，机会是自己争取的

刚加入社联秘书部的时候，我还只是一个毫无学生干部工作经验的菜鸟，很多方面都不了解，不知道怎么样礼貌得与他人沟通，也不知道该怎么样才能做好每一项工作。很崇拜乔布斯，因为他真的以他的方式改变了这个世界，机会是自己争取的，很大程度上算是公平的。我相信这个世界仍会为那些想拼搏的人留下几扇可以改变世界的大门，勇敢的往下走下去，也许那扇大门就在你触手可及的地方，我会成为那个勇敢的推开大门的门内人，会是在这些年，也会是在我的人生里。

三、我懂得了树立信念的重要性

认真完成一项工作必须拥有坚定的信念。拥有坚定的信念并没有我想象中的那么简单。我必须得知道，成功要耐得住寂寞、守得住孤独、受得住打磨。我或许会感到孤独与寂寥，但是在我看来，孤独，便是一个人内心深处情感与理性的碰撞，它或许会产生一些令人难受的消极作用，但是同时，在此煎熬中，内心的壁垒更加坚强，不易摧毁。既然无法逃脱，那就直面它。每个追求者都渴望成功，然而还有比成功更可贵的东西，那就是追求本身。我可能是一个未必成功的追求者，但绝不是一个不再追求的成功者。四、我体会到了时间的重要性

加入了院社联秘书部后，我有时感到力不从心。在班里担任学委，收发每门学科的作业，在学生会担任记者团的干事，时而赶着场子，边走边解决晚饭。然而我都是我自己选择的，因为，大一的生活可以很累很累，但是不可以不充实，因为大一相对于四年的生活来说，是最应该把握的。为了让自己充实，在学习之外的生活中，学生会是一个可以让我更好学习的地方，参与学生会的管理活动可以让我学到更多课本上学不到的东西。

简说过， 做时光的忠贞恋人，与旧时光厮守。 十八岁的我，不再羡艳他人的成功，因为，每个人的成功都不可复制，就像每一段过去的时光，都无法重回。因为时光的不可复制，所以他愈是厚重与珍贵。所以说，每一个成功的人必定是一个能管理好时间的人。青春不再，韶逝，岁月如梭，时光荏苒。正如哈佛校训有言： 我荒废的今日，正是殒身之人乞求的明日。今日流的口水，必将成为明日的眼泪。 五、经历了许多新的第一次

第一次考勤，第一次上台表演小品，第一次写新闻稿，第一次写策划。正是这些第一次，让我不断的完善自我，不断的超越自我。当然，我还有许多的不足之处，比如在交际方面仍有待提高，有时候还是会比较的粗心，喜欢对事打交道多于和人打交道，还有许多问题等等。但在今后的工作中，我将会更加注意自己，有则改之，无则加勉。在休息的生活中，学校会有社团活动，时间可以的话，积极参加校园的社团活动很有实际意义，单调的生活是没有趣味的，雷锋说，一滴水只有融入到大海之中才不会干涸，同样的道理，对于我所在的环境来说，在日常的休息时间里，社联举办的各种活动就是一片汪洋大海，作为集体中的一员，我应该积极参加这类活动，不仅可以更好的利用课余时间放松自己的身心，而且可以让生命更有意义。当然，对于一些社会实践活动之类的任务，我不仅不会推辞，反而会选择去主动参加。这类活动正是我需要锻炼的。当今的大学生都很缺少实际能力，按照我的想法，我愿意用四年来不断的努力去获得这种大家缺少的能力。

六、最重要的是,在院社联秘书部,我感受到了家一般的温暖

刚进院社联秘书部时，我对于一切都很陌生，对各位部长也不是很了解。但经过后来的一起表演、工作、聚餐、唱K、玩游戏，以及给部长过生日等等，无不让我感受到只有家中才有的温暖。每个干事都像部长的弟弟妹妹一样在温馨的环境中工作,才会让我们真正的能学到更多，能收获更多。

最后我想说，在新春到来之前写下这个工作总结，是对过去一年的回顾，更是对新的一年的一个展望，在过去的工作中优点更加发扬，缺点不断改进，那么新的一年必将是收获的一年。这个学期，我深深的感觉到自己与社联和秘书部的密切联系。无论在各项活动中、会议中、抑或是在与其他部门的合作中，我们的秘书部永远都是作为一个整体存在着、工作着、团结着!下学期便将迎来换届，对于我来说有两种可能，一种是我与一群人留下，一种是我与一群人离开，但是是那种应该不太重要了，因为我将会为了我的喜欢而坚持、而努力，我将会享受这段过程，正如我享受身在秘书部的生活。感谢秘书部帮助我学习，帮助我成长。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找