

# 三月份国旗下讲话小学 三月份国旗下讲话演讲稿(精选5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇一

弹指间，我们交运学院学生会又走过了一学期，在这一学期中，我们学院学生会本着认真、负责的态度，较好的、高质量的完成了学院交予的各项任务，在完成这些任务的同时，也收获很多。秘书部也不例外，下面，我从一个秘书部干事的角度总结一下这过去的一学期的得与失。

这项工作，一直由我们部门的李武同学负责，他字迹工整、清楚。每个会议的要点和内容，他都如实记录在案，在认真负责的态度下，这项工作没出过问题。

学院的每一次活动，不管是大型还是小型的活动，我们秘书部都有人员拍照、写新闻稿，也取得了不错的成绩，但美中不足的是：新闻稿提交的不够及时，新闻图片也不是特别的专业，这需要我们秘书部在以后的工作中汲取经验教训，完善新闻稿这一块。

1. 道具的管理：作为在后台配送道具的我，目睹了华丽表演下的紧张，每一个节目，都需要配送道具。在道具问题上，就出现了一点点问题，原本租好的道具，突然在晚会开始前找不到了，不知道是哪里出了差错，不过还好，最后还是找到了，但是，这也给我们提了个醒，做好每一项工作是活动得以展开的基础。

们可以很好地协调工作，学习，生活三者之间的关系。也使加入秘书部这个小家庭的人们，认识到了什么事严谨、责任和态度。

前学期秘书部工作已经落下帷幕，在接下来的新学期工作中，要再接再厉，吸取前学期的经验教训，发扬长处，争取做得更好。与此同时，秘书部的每一个人也会一起工作的这段时光，享受这份温柔与感动，迎接下一个明天！

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇二

光阴荏苒，时光易逝，转眼间一个学期又要过去了，作为院里的一个特殊部门——生活部，各项工作也已经接近尾声。在这半年当中，我们生活部在院里各位老师的带领下，在各位成员的紧密配合下，本着“为同学服务，为老师分忧”的宗旨，圆满地完成了本学期我们部门应尽的职责，并且用心地配合学生会其他部门的各项活动，获得了老师和同学们的一致好评。

### 一、日常工作的开展

### 二、运动会

在本学期举办的春季运会中取得了前所未有的好成绩，创历史新高，所以我们在其中所做的努力也是值得的。在春季运会期间，我们部依然按照惯例做后勤保障工作，我们成立后勤保障组，会场、运动员休息室由我们负责。虽然繁琐，但是能为运动员带给方便也是我们的职责所在和光荣使命。

### 三、捐款工作

### 四、卫生检查

每周有一次定期不定时的卫生检查。我们有完善的学生宿舍

卫生检查参考评分标准和宿舍卫生评分评比规定，在必须程度上极大地调动了我们大学生讲究卫生，争做礼貌大学生的用心性。首先，在宿舍卫生检查的过程中，我们礼貌待人，将他们的不足提出并要求其完善。同时，向他们耐心介绍了我们部的职能，真诚地欢迎他们提出宝贵意见和推荐。最后，我们都及时地把学生宿舍检查结果及存在的问题向学院公布。每周定期的宿舍卫生检查，不仅仅加强了教室卫生管理力度，更好的督促了同学打扫好自己的宿舍，使他们养成良好的生活习惯，为学习带给了良好的环境。同时保证了同学和学生会之间的交流，及时发现问题并解决。这样的信息交流与工作流程确保了同学们生活环境的安全、舒适，也很好的完成了生活部应尽的使命。

## 五、优秀礼貌寝室评比

为我构成我院独特的寝室文化，营造温馨、舒适的寝室环境，规范我们生活作风建设，促进和谐校园建设、配合校里的工作需要，改变学生的风貌，持续环境卫生意识淡薄的局面，我部门主办这次优秀礼貌寝室评比活动，对20\_\_——20\_\_年度第二学期寝室卫生优异的寝室加以奖励，期望他们能够持续他们的良好传统，同时也期望其他没有入选的寝室再接再厉争取下次的入选。

## 六、后勤工作

生活部为学院组织的活动后勤工作作出了突出贡献，我们的后勤工作经常受到同学们的好评。如学院主持人大赛、文化艺术节、各部门篮球友谊赛等活动。良好的后勤工作为我们经管学院学生带给了一个良好的生活氛围。在学院举行的每一次活动中，生活部都用心的配合各部门搞好每次活动的后勤服务工作。

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇三

时光流逝，白驹过隙。转眼间20xx年即将过去，我院学生会自换届以来，在团委老师的指导下，在主席的带领下，在学生会所有成员的共同努力下，以“服务学院”“服务学生”为主要目的，已走过了4个月的时光。期间，学生会用丰富多样的形式在学生思修教育、行行为指导、课余生活等方面开展了大小共11次活动。每项活动开展下来，都锻炼了同学们组织、协调能力，充分发挥了学生会的积极作用，营造了浓厚的校园文化氛围，并取得了可喜的成绩，为20xx年学生会工作画上的圆满的句号。其中，秘书部也作为可喜的部门之一。

秘书部是连接学生会内部的纽带和桥梁，促进各部门之间、主席与各部门之间的沟通和交流，以保证学生会高效运作的部门，而非其他人口中所说的“闲杂事物”的部门。秘书部的工作职能主要为：1、协助主席工作，做好每次大型活动之前的准备工作；2、学生会人员考勤，会议通知，会议记录；3、负责学生会工作大记事，起草每项活动策划书、简报、总结。

下面，我将本学期以来秘书部工作业绩，向主席及各成员作如下汇报：

### 一、大型活动前期准备(以重点、典型事例为主)

#### 1、“我是90后”演讲比赛

演讲比赛虽称不上很大的活动，但是贯穿在其中的细小环节，却是我们不容忽视的。这些小的环节，直接影响到此次活动是否能如期举行及圆满结束。而我秘书部则就在这些环节上发挥了不可少的作用。

##### (1)宣传与统计

比赛前，我部与外联部长、干事共同对各系、各班进行了演讲赛前宣传。在而后的5天时间里，统计出各系参赛选手共17人。其中公共管理系人，经济系人，计算机应用系人。

## (2) 制作号码牌，选手签到

为每位参赛选手制作号码牌能方便评委工作以及给选手更多的准备时间。赛前选手签到，则也保证了比赛的顺利进行。其中，2位记分员，1位送表员均为秘书部干事。她们以为比赛的进行起了推动作用。

## (3) 记录参赛选手名单

秘书部为各评委写出了参赛选手名单，给评委打分及点评提供了便利条件。

## 二、人员考勤，会议通知与记录

### 1、人员考勤

院学生会每次召开大会，主席将话之前，秘书部都对所有成员进行考勤、点名。已明确、加强学生会管理制度。

### 2、会议通知

主席确定召开会议之后，秘书部会做好上传、下达的工作，以电话的形式通知其余各成员开会的时间和地点。

### 3、会议记录

会议记录是学生会每一次成长的足迹。每次进行会议时，秘书部都会做好记录，以便学期末总结与评估。本学期(截止到12、8)共开会17次。其中学生会副级以上干部会议12次，所有成员会议5次。

### 三、学生会大记事

本学期学生会共11次活动，分别是，9月：学生会纳新、篮球友谊赛；10月：第一次例会、辛亥革命宣传、三期专题讲座、文明就餐□xx届六中全会精神学习；11月：社团艺术节节目预选、纳新复赛、接待礼仪培训、演讲比赛。此外，秘书部共写活动简报、总结8篇。

#### 一、沟通面窄

在66人的学生会大集体中，我作为秘书部副部长，在部长、干事工作上传，主席工作下达，也就是沟通面这方面，还有待进一步提高，不能仅限于秘书部干事的沟通。

#### 二、会议通知

在每次会议通知这方面，我秘书部以后还需继续加强礼貌用语的使用，也更应该坚持“打电话通知到人”的原则，避免出现“带口信”“捎个话”类似现象的发生。

秘书部干事中很可能出现下一届秘书部副部长，所以，在以后的工作中，对干事的工作，我还需在原有的基础上加强管理和监督，培养出下一届部长。

我一直相信，只要用心做，没有做不好的事。秘书部日常工作中出现的问题远远不止这些，我部还需要主席、各部长、各干事多提意见，吸取更多的经验教训来换取更快的成长。

最后，我希望各部长，各干事共同努力，在下学期的工作中，依旧冲劲十足、干劲不减、团结一心地为院学生会的发展，做出自己的贡献。

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇四

日子如同白驹过隙，回首间，半年的团总支生活匆匆消逝。循着记忆的流河，我开始追思着我历程的点滴，激动过、开心过，也迷茫过、痛苦过，不论得失与成败，这点点滴滴共同见证着我的成长，是我一生不可缺失的财富。

凭心而论，进入大学我学到了很多的东西，有幸加入团总支，更使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅！回过头来看看自己走过的路，苦涩和欢欣并存，得意与失意同在。也许是时间过得太快了，而自己想做而又来不及做的事情真的太多太多，于是心中便多了几分遗憾，以致于每一次想提笔给自己这半年在团总支这块令人瞩目的平台上所做的工作好好来个细致的总结终归无言，心中隐匿的话语迟迟不能化为笔下的文字。然而，不管自己如何没有勇气面对，过去的不能改变，总结终究还是要写的，因为只有总结了过去，才能更好的提高自己，才能以此为镜认识自己完善自我，并指导以后的工作。

“用心做事才能把事做对，认真做事才能把事做好”，我一直都记得刚刚入团总支时学长在部门会议上说的这句话。的确如此，经过半年的工作实践我更懂得了这话中的韵味。办公室秘书部工作需要付出，有时还需要作出些小小的牺牲，也许在别人安心午睡的时候我们还要在外奔跑收集材料，也许在别人回去吃晚饭的时候我们还得留守电脑前整理资料，但也因为我们比别人多一份付出就多了一份收获。团总支工作无小事，事事都不能懈怠，办公室秘书部的工作多且杂，我们需要处处小心，时时留意，因为办公室秘书部是整个团总支的核心，工作中的细微差错或拖延都有可能影响到整个团总支的正常运作。因此作为办公室秘书部的一员更要提高自身的素质才能把所安排的工作做得更好，当自己全身心的投入每一次团总支工作中，看着自己的工作有益于整个团总支时我便深深感觉到自己生命的意义，不论工作的哪一方面都要考虑到学院、团总支以及广大同学的利益，自己的责任

感也更强了。办公室秘书部工作需要激情，激情有如穿越寒冬绽放在枝头的那抹新绿，是人生蕴藏的宝藏，是让生命蓬勃的动力，如果工作没有激情，那么便会出现被动工作的局面，工作只为完成任务，也就无心工作，这样于人于己都不好，激情工作才能把工作做好并享受工作过程所带来的快乐。除了有激情还要有耐心和毅力，合之可称为积极心，只要我们用积极的心态作沃土，用来断的努力作养分料，用痛苦的磨练作阳光，用辛勤的汗水作雨露，将激情挥洒，不止在团总支，不论做何事成功的喜悦都将伴随左右。团总支是个大家庭，而每个部门都是这个大家庭下的一个小家庭，我不仅是个体还是群体，工作中讲究合作，只有具有积极心做事出有富有激情人别人才乐意与之合作，做起事来也自然而然的更为顺利，效率也会更高！

曾经因为害怕自己个性太倔不能与大家很好的合作，害怕自己经验不足不能很好的完成工作任务，害怕自己无法处理好学习与工作的关系，我放弃了班级管理，放弃的那几天，自己心里真的好空虚，总感觉生命中少了些什么，苦苦煎熬几天后我还是主动回到了自己的岗位。如今对于团总支，我不知道我还能不能有幸继续留在团总支，但我会尽自己最大的努力争取留下，继续为这个大集体做我该做的贡献，这也是我的责任。

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇五

秘书处属学生会其中一个部门，部门职能也具有一定特殊性。重要的工作即为完成老师与学生会各部门的上传下达工作，及时将老师及主席团的决策传达给各部门，分配各部门工作，同时，将学生会各部门的工作情况及时反映给老师及主席团，以备老师与主席团及时作出工作调整，极为重要，本年度已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

1、秘书处负责了很大一部分学生会的管理工作。在这一届学生干部的确立之后，做好了部门职能细化，分工明确，使学



生会成为具有战斗力的整体。

2、日常学生会的管理。学生会各部门每周将开一次例会，对一周的工作进行总结，秘书处干事将分别参与各部门例会，并做会议记录，交由秘书处整理及存档。并对各部门的工作进行协调。

3、物品管理。学生会各部门的活动档案及小部分物品将由秘书处备案管理。有部门要举办活动时，须向本部门提交活动策划经上级同意后，方可执行。

### （一）日常工作

3、管理学生会各种文字资料及假条的收发、会议记录的存档；

4、每个月对院学生会各部门及学院各系的月末总结进行汇总并存档；

5、负责管理学生会会议室使用，以及学生会的各类公务；

9、组织团结好学生会各部门，密切落实团委的各项工作思路。

### （二）相关活动

除平常工作外，部门同时也组织了丰富的学院学生活动。为了加强全院各系学生干部之间的交流和了解，促进全院学生干部的沟通和合作，以便以后能够更好地开展工作。培养学生干部的思维创新与团队协作精神，提高综合素质，活跃校园理论研讨气氛和加强学校的学术气氛。给全院学生干部提供一个展示自我风采的平台，向全院师生展示新一届学生干部风采，进一步体现新一届学生干部的综合素质，使大家在活动中相互学习，相互提高，共同进步。20xx上半年我部门开展“四川建筑职业技术学院第一届学生干部辩论大赛”。

### （三）招新工作

上半学期顺利开展后，我们迎来了招新工作，为了顺应新形势对学生参与自我管理的要求，不断壮大院学生会的队伍，提高院学生会在工作中的战斗和凝聚力、学生中的影响力，给同学们提供这一展示自我的舞台，我们部门也积极开展了招新工作。

以上是我院秘书处对本学年的工作总结[]20xx年即将过去，回顾起来，一路上我们院学生会秘书处始终孜孜不倦争取干好每件工作，专注每件事。当然我们在取得一定成绩的同时还存在着许多不足，所以在明年的工作和活动中我们将吸取本年度的经验和教训，把院秘书处变成一个更具实力、活力、魅力的部门，也使我们部门在过去一年的工作中画上一个圆满的句号。

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇六

时光荏苒，瞬间已至这学年第一学期的尾声。这一学期，我在秘书处继续本着“全心全意为同学服务”的宗旨，坚持院学生会“用心服务，快乐工作”的理念，积极认真做事，做好自己的本职工作。我们秘书处下属主席团，其部门职能有其特殊性。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，以备主席团及时做出工作调整。同时，借部门新老交替之契机，我秘书处成员积极发现问题，总结经验，使学生会的工作顺利进行，为推动院学生会的发展做出自己应有的贡献。

（一）迎新系列工作中表现积极突出。

（二）建国xx周年图片展的优秀表现

（三）对学生会制度汇编进行全面的完善和规范

（五）部门成员工作能力的提高

10级新生在经历了一些列活动及部门专业培训之后，已经能很好地完成部门工作。同时08级中生代干部的进一步成熟，也大大提高了我们秘书处的战斗力，使我们秘书处的工作更加有序地进行。

（一）协助各活动不足够好

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。本学期，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“建国60周年图片展”、迎新晚会、四院篮球赛和阳光体育节及模拟公务员考试等，但能看出还是有一些沟通和协调的不足够好。

（二）“蹲点秘书”制度仍未完全发挥功能

这学期完善了“蹲点秘书”制度，每个新蹲点秘书专职负责联系一个或两个部门，记录该部例会情况并向上汇报，协助主席团及时发现并解决各部门的问题，但很多时候并不能完全发挥这个作用，有很多的不足不完善之处。

改进措施：虽然制度制定，但要实行还是需要加强。无论在每周的委员部长例会或是自己部门的例会上都一再和部长和蹲点秘书们强调彼此的沟通合作，无论上交资料或是蹲点会议或是有关通知，都为蹲点秘书与部长们直接联系，应形成一个习惯惯例。

（三）物资清单及相关赔偿制度的尚未制定

本学期我秘书处已制定出资产管理制度，但是对于物资价格的清单和损坏赔偿制度的相关问题尚未解决，若不及时制定

好，对于兄弟学院借用物资后损坏的赔偿，将造成很大的困扰，若处理不当，将会损坏两学院之间的感情，同时我学生会需要用到损坏的物资时，又无物可用，降低了工作效率，所以这是一个十分重要的工作，在下学期一定好完成。

回顾这一学期的工作，有喜人的成绩，有需要改进的不足，我秘书处成员将虚心总结，扬长补短，切实做到用心服务同学、快乐投入工作。在新的学期，以更好的精神风貌，不断进取发挥潜能，努力为我院学生会的进一步发展贡献自己的力量！

20xx年xx月xx日

## 的社团工作总结 秘书部工作总结篇七

秘书处依照学生会本学期的工作宗旨及发展方向，配合学院工作，完成既定任务并组织一定的学生活动。引导学生发展，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。

具体工作在以下方面展开：

秘书处属主席团成员，其部门职能有其特殊性。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，以备主席团及时做出工作调整。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，极为重要，本年度已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

1、学生会的管理秘书处负责很大一部分。

在学生会的领导班子确立后，要做部门职能细化，分工明确，并对各部门进行干部培养，使学生会成为具有战斗力的整体。

## 2、日常学生会的事务管理。

学生会每周将开一次例会，对一周的工作进行总结，交秘书处整理档案。并对目前活动进行协作调整及下周工作计划。

## 3、物品及财务管理。

学生会的活动经费及物品多由秘书处备案管理。有部门要举办活动时，须向秘书处提交经费预算，经秘书处审批后方可领取经费。学生会物品不经秘书处批准不得擅自挪用。

对于管理工作，秘书处认真负责并得到主席团认可。

## 1、环保志愿者——亮丽的风景线

我院作为环境学院，对环保事业的宣传有义不容辞的责任。因此，我院建立了青年环保志愿者服务队。青年志愿者的建队及初步活动是由秘书处负责。在校运动会的现场，青年志愿者成为一条亮丽的风景线。此外，在“六·五世界环境日”系列活动的“畅想地球村”和“青青千佛山”活动中，进行了校内外青年志愿者的签名活动，广泛召集青年志愿者。我们的青年志愿者活动在校内外引起很大反响，不只是大学生热情高涨，特别是当一位位老人和一个个儿童签名当志愿者时更是鼓舞人心。相信环保正是需要这样的志愿者和这样的活动。

## 2、迎新活动

02级新生入学是我院领导及学生会关心的大事。秘书处负责整个活动的策划即实施。秘书处在调动学生会的同时，得到了院领导及同学的大力支持。使活动顺利有条不紊的进行，得到新生及家长的认可，使大家真正感到学院的温暖。

## 3、学生会纳新活动

部由秘书处备案。事后，召开了新干事大会。整个纳新活动使学生会充满生气，使我们看到学生会将在本年有声有色。

#### 4、协助各部活动

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，同时，了解活动的具体情况及干事表现，做好备案工作。

秘书处的工作有突出的地方，但也有其不足的地方，我们将总结经验，及时弥补不足，使秘书处的工作完成得更好。

### 的社团工作总结 秘书部工作总结篇八

日子如同白驹过隙，回首间，自己已站在学期之末。回忆这学期的工作，不知觉得略感失落，时间过得真快，这一学期我是忙碌的，同时也是收获的。回首这一学期的工作，我们受益匪浅。下面将本学期的工作总结如下，希望在以后的工作中能继续发扬。

在老师的带领下，我们继续一如既往的做事情，虽然有一些不足，但我们会继续努力，摒弃不足。在老师的大力支持下，我们的工作得以顺利的开展。

我们举办的活动得到了老师的支持，办得有声有色，我们让募捐的东西得到充分的利用，为社会献出了我们系的一点力量，我第一次这样为社会显出自己的力量，感到了自己的价值，体会到了做好事后的快乐。

我们积极的配合各部门的工作，在各部门需要照相或是需要我们做事情时，我们都积极的配合，发挥了自己纽带的作用。

我们都有进步，都学到了很多的东西，我也学到了很多：充分的认识了自己，照相技术得到了提高，认识了很多的人，交友

面拓宽（学生会里的基本上都已经能认识）。

我学会了写很多的应用文：总结，策划书，通知等等。写作能力也得到了提高。我学会了耐心的做每一件事，做事时坚持把它做完，不会半途而废，认真的做每一件事，努力的把每一件事做好，不论他有多小。

我更多的是学会了做人，学会了如何处事，学会了如何待人，我从一个懵懂的人，变得睿智，成熟，做每件事之前都会计划，思考，最后才行动。

做事不积极，办事效率低，能拖得久拖，信息交流相对闭塞，很少在一起交流出现了“权利，信息”的集中制度，有时我们部门的事情我都不知道，是从别人的口中得知的，没有和老师多交流工作。

我对自己的意见：继续坚持我的应用文写作，积极的配合其他部门的工作，假如有时间的话能马上做的就马上做，尽量主动的问别人有什么事情需要做，这样我心里清楚该做什么，有计划的安排自己的时间，就不会出现有事情，而我没有有时间去做，我会和部门的人交流信息，坐在一起交流一下做事的经验，让他家互相进步。

这学期即将结束，但我们的工作没有结束，我们会继续努力，发扬我们的优点，改进我们的缺点，积极的做每一件事。我会继续的努力，继续认真的做好每一件事，主动的和老师交流工作。

在这个大家庭里我成长了，学会了很多（做人，做事），它将在我的人生道路上画上浓墨重彩的一笔。

祝老师和同学们放假愉快，快乐过好每一天，期末能取得很好的成绩。