

# 2023年团总支文秘部工作总结 秘书部工作总结(优质9篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 团总支文秘部工作总结篇一

时间流逝，白驹过隙。转眼间xx将要离我们而去，带着祝福与期盼我们即将迎来xx年。新的一年会有新的挑战与收获。

进入大学已经一学期了，进入学生会工作也有三个月了。从开始的面试到留在学生会秘书部工作，层层选拔是对自己的肯定，也是对自己的锻炼。有付出总会有回报的，在学生会我学到了很多的东西。

秘书部是连接学生会内部的桥梁和纽带，促进各部门之间、主席团与各部之间的沟通和交流，以保证学生会高效运作的部门。秘书部的工作职能主要为：

- 1、协助主席团工作，做好每次大型活动之前的工作准备；
- 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，起草每项活动的策划书、简报、总结。

我部与学习部共同举办了“文明礼仪”辩论赛，在辩论赛的举办过程中我部成员负责统计参赛选手的名单，辩论赛当晚负责参赛选手的签到和号码牌的制作。赛后，对本次活动进

行总结。平时例会主席讲话前，对所有成员进行考勤、点名，已明确、加强学生会管理制度；会议通知，主席确定召开会议后，做好上传、下达工作，发飞信通知其他学生会成员开会的时间地点；开会时，做好会议记录，以便学期末的总结与评估。

在学生会工作的这几个月，我的感受良多，学到了很多对自己有用的东西。在学生会的工作中让我有机会接触认识更多的朋友，使自己交友更广也提高了自己的工作能力。在一定程度上锻炼了自己，让自己能更清楚的认识到自己的不足，并加以改正。在工作中，我学会了团结合作，团体的力量是巨大的，一个人，不管你能力有多强，没有集体的配合你也是取得不了成功的。刚进秘书部时，一切都是新的事物，每个人都干劲十足，在整理档案时，相互配合不好，一些小细节没注意到，以至于出现许多错误，浪费了很多时间。在以后的工作中，大家要相互沟通，要相互配合，这样才能按质按量完成任务。

在平时，各部门之间应该多沟通。学生会是一个大家庭，大家只有心往一处想，力往一处使，才能把系学生会发展的更好。平时的工作中，各部门应相互帮助，淡化部门与部门间的界限，共同努力把活动办的更好。秘书部是主席团与各部门之间的纽带，所以我们更应该与学生会各成员搞好关系，协调好各部门之间的关系，使各活动分工明确，每个人都能找到自己的位置，齐心协力，把各活动办的更好。

在学生会工作的这半年也学到了以下这些经验：

- 1、在一项任务下达之后我们要把前因后果进行分析，理清思路，分析好要做什么、怎么做。
- 2、要学会独立，不能产生依赖心理，要今日事，今日毕。
- 3、学会坚持，遇到困难时，要勇敢的去战胜并坚持到底。

在学生会这半年，我学到了许多知识，使自己得到了很大的锻炼。xx年，我会更加努力的去学习去工作，在学习与工作中认识自己的不足并加以改正，最大程度的锻炼自己。相信明天会更好。

秘书部席春艳

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个月的时间。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：

### 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。

## 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。

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、十七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。

一路走来，秘书部与学生会共同成长，共同进步。虽取得一些成绩，但在工作过程中也出现了许多不足：

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。

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。

## 团总支文秘部工作总结篇二

在这里我首先要说的就是“谢谢”，接下来的要说的是“非

常感谢”!感谢\_\_给了我一个这么好的工作机遇，感谢\_\_、\_\_、\_\_、\_\_几位优秀的带教秘书教了我那么多的专业知识，感谢所有秘书部的姐妹们一直以来的帮助，没有你们的付出就没有我今天的成果，所以要真心的谢谢你们!

一次选择让我走进了\_\_，走进了\_\_秘书部这个充满爱，充满温馨的大家庭。时间真的过得很快，一转眼，三个月的试用期即将过去，在这三个月里，我就像是一个刚刚学会走路的孩子，在出色的秘书主任和几位优秀的带教秘书的指导下，我成功的向前走着。经过这段时间的努力，自己也有了很大方面的进步，现总结以下几点：

### 一、在专业知识学习方面

因为我之前没有接触过地产这个行业，所以对于很多专业的知识和词汇我都感到很陌生，而几位带秘书就从最基础的教起，由浅入深，还用他们丰富的工作经验给我举例说明，让我更容易理解;通过不断的学习，我已经可以自行处理公司基本的业务操作了。

### 二、在人际关系交往方面

地产行业的秘书有着不同于其它行业的特殊性，我们会接触到很多不同性格的经理和业务员，而我们的工作又是和他们息息相关的;带教秘书耐心的教我如何与他们相处，如何取得他们的认可;渐渐的我和他们相处得越来越融洽，他们也很支持和配合我的工作。

### 三、在个人的提升方面

在这三个月里，公司、秘书部还有分行，都组织了很多培训、会议、聚餐等互动模式的交流，我也都有积极的参加，不但加强了 my 业务知识，也让我得到了全面的提升。

#### 四、工作中的不足

工作不够细心，经常犯一些小错误，在以后的工作中要严格要求自己，注意细节，将犯错的机率做到最低。

工作效率不高，掌握不到要点，业务知识不够熟练，以后要多和老秘书学习，掌握更多的技能和技巧。

对职能部门运作的熟悉度不高，以后要通过各种机会去熟悉，多了解和沟通，以保证工作的顺利开展。

更多的去参加公司举办的各种活动，通过沟通和学习，让自己全面的成长起来。

虽然短短3个月的试用期已经结束，可是在这3个月里我学到的知识是无法用一个单位去计量的，在今后的时间里，我要脚踏实地的走好每一步，将学到的知识和技能有效的运用到工作和生活当中去，不断的提升和完善自己，争取早日成为优秀秘书行列中的一员！

### 团总支文秘部工作总结篇三

本学期秘书部继续秉承学生会“为学生服务”的宗旨及其发展方向，努力做好各项工作并开展各项活动，不断地探索与发展，引导学生学习与能力的共同提高。现作总结如下。

- 1、整理学生会文档及部门资料，规划学生会的档案管理，并收集和整理学生会各部门的电子资料。
- 2、做好学生会例会的会议记录和考勤工作，及时了解各部门的工作状况及活动进程，向主席团或老师反映工作情况。
- 3、协助各部门举办活动，了解活动的具体情况。

4、收集与整理各部门的工作计划和总结，协助学生会各项工作的开展。

1) 协助团委组织的迎新晚会活动，负责礼仪部分。

2) 协助团委组织的科技文化节，负责演讲比赛。

3) 协助宿管会进行周四的卫生检查。

4) 协助组织部督促大一新生的团组织生活。

5) 协助学习部进行对大一新生早晚自习的抽查。

在这一学期中，秘书部的工作既有突出的地方，也有不足之处。我们将在总结经验的基础上，及时改进，弥补不足，提高各方面的能力，使秘书部的工作完成得更好。在下一新学期，我们将继续努力，争取更大的成绩，与各部门一起努力构建财经传媒系学生会的美好明天！

## 团总支文秘部工作总结篇四

我作为系学生会秘书部部长，深知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，以保证学生会整体高效运作的部门。所以我知道自己的任务之重，时时刻刻都会认真的对待。

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，向老师、主席及各成员作如下汇报：

1. 学院50周年校庆活动(1)配合老师安排各部门的职责

(2)提前通知并安排好部长例会的时间

(3)做好会议前的考勤工作

(4)协助主席管理好校庆会场

2学院运动会

(1)提前进行宣传统计工作

(2)整理运动会报名材料并上报

(3)分配各部门的任务

(4)运动会期间负责运动员的成绩统计工作

3机电系大合唱比赛

(1)宣传与统计

赛前2周，我部与宣传部、文艺部共同对各班进行了机电系大合唱比赛赛前宣传。

(2)统计各班级参赛歌曲，并制作次序表、评分条等。

(3)我部成员负责核算成绩、递交成绩条等工作。

1. 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、飞信的形式通知其余各成员开会的时间和地点。

2. 人员考勤

我系学生会部长例会由秘书部负责通知、考勤、点名。以明确、加强学生会管理制度。

### 3. 会议记录

会议记录是学生会的每一次成长的足迹。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。本学期正式会议(截止到12.15)共13次。

本学期学生会共11次活动，分别是，9月：迎校庆唱校歌活动、系篮球友谊赛；10月：运动会、接待礼仪培训、寝室文化节；11月：xx届大精神学习、一二九文化艺术节节目预选、机电系喜迎新生大合唱、演讲比赛。12月拔河比赛、系辩论赛。

每一次活动，都意味着学生会成员都将更加成熟一些，我们的队伍越加团结。一路走来，秘书部与学生会共同成长，共同进步。虽取得一些成绩，但在工作过程中也出现了许多不足，我会在今后的工作中慢慢去完善。

秘书部干事是我们精挑细选出来的，所以，在以后的工作中，我会注重对它们的培养，对干事的工作，我还需在原有的基础上加强管理和监督，以便为我系推荐更为优秀的学生。

我人为，只要用心做，就没有做不好的事，只要做了，就必须做好！这也是我对自己的要求与鼓励。秘书部日常工作中出现的问题还有带改善，我会积极和老师交流，和其他部长们沟通，以便吸取更多的经验教训来换取更快的成长。我相信在我们各位部长的共同努力下，我们机电工程学院学生会在今后的工作中会更出色！

进自管会秘书部也快一年了，对秘书部的具体工作也大致有了了解。一开始，竞选部门委员的时候，觉得秘书部是个很文雅，很琐碎的一个部门。虽然，进了之后，也大体上和想象中的差不多。

进秘书部就是为了获得一定的锻炼，可能一开始觉得其他部门跟自己的能力有点不符，还是秘书部的要求能力稍微综合一点。一开始，觉得我们部纪律很严明，大家各司其职，譬如开例会，听会，经常也会有活动需要秘书部去协助。偶尔写通讯稿，也能锻炼一下自己。那时觉得很充实。

可是，这学期，大家的工作积极性大幅度的降低了。各种活动会因为各种理由请假，通讯稿无人问津。其实，出现这种局面的原因很多。譬如，从部长开始，就没有之前那种纪律严明了。部长自己对自己的工作也不是很负责。所以委员们积极性有所降低也是必然的。同时，莫名的学习部查课强制压在秘书部的身上，秘书部委员除了要干自己部门的事之外，还要做学习部的事，耽误了大家很多时间。我个人觉得这个做法不是很好。各部门应该各司其职。如果新一届学生进校加社团时，如果了解到秘书部的工作原来是这样，对秘书部的定位也就有了一定的偏差。

对于秘书部的期待，更希望以后做事能够保持一定的积极性。同时，对于部门听会，这个关系到主席团对各部门的考核，所以应该实行轮流听会制度。这样就不会对各部门听会产生疲劳感，也会造成个人看法。秘书部底下一届招生，应该合理分配男女比例，这样才能够更加合理的、科学的安排工作。

## 团总支文秘部工作总结篇五

本学期已接近尾声，院学生会各个部门的工作基本完成，从最初的纳新到后期的元旦，都取得了一定的成绩，各个部门也做出了一系列的总结。本学期开学以来，秘书部和其他部门一样，都是一个新集体，对此方面的工作经验不足，加上对实质工作的不了解，都加大了对秘书部的工作难度，从而导致工作起步较晚。通过进一步的学习和了解，秘书部工作也取得了实质性进展，我们主要从两个方面开展工作：第一，加强内部建设。通过多次选拔后，秘书部最终确定为10名新生。

首先，让他们了解了大致的工作思路，学习秘书部的工作性质，加大对整个学生会的了解。其次是对他们自身能力的一个提高，它包括应用文写作能力、协调能力和应变能力。应用文写作能力主要是会议记录和其他各方面的总结，在这方面，要求他们每次开例会时做好会议记录，举办活动时作出对应的总结。经过一个多月以后，他们的总体水平得到提高。协调能力是秘书部工作中比较棘手的一项，主要是在平时工作之中，要求他们在内部和各个部门之间沟通配合，慢慢通过交流去提高自己的协调能力。应变能力，它是建立在协调能力之上，主要争对工作活动时出现的突发事件，在事件出现的同时，能够积极采取相应的措施应对。当然，由于一些原因，后者并没有得到较大的提高，但今后不会由此而终止，会再次加大这些方面的提升。

第二，积极投身工作。前期的所有准备都是在为后期的工作做基础，开展工作以来，从分显示出了内部成员的能动性和责任心。本学期秘书部开展了办公室布置、考勤工作和完善考勤制度等工作，办公室布置是在各个部门的相互配合下完成的，部门之间相互协调，积极配合，勇越提出各种意见，基本按时、保质的完成。考勤工作和考勤制度通过修善以后，基本达到预期效果。经过各方面工作的举行，我们也看到了秘书部和院学生会成员的工作责任心。任何活动和工作的举办，都会出现相应的不足，秘书部也一样，工作开展的同时，也出现了诸多不足：

一、部分工作开展时，个别部员出现了不耐烦的心态，对他们的任务不能以自己的真实水平发挥出来。

二、在结尾的那段时间里，个别部员态度较松懈，对于自己的任务，没有按时完成，并且在后期排练节目时，有存在不积极的态度，没有把心思放在工作之中。

为了在以后各方面工作的顺利开展，我们必须要有明确的态度，每次任务下来时，我们要考虑好自己如何接受工作，从

哪方面投入到工作之中，更要明白自己应该干什么。只要端正态度，坚守信念，相信在以后会把工作完成的更有效率和质量。

光阴似箭，转眼间20xx下半年已结束，在本学期开学之际，我们秘书部通过学校各领导的指导下抱着“全力以赴，做到最好”的精神，做到“以人为本，服务校群”，不断地加大对工作的要求，强化工作的力度，协助我校创建和谐校园，从而使学生会的工作有序地进行。

我部对本学期的具体工作总结如下：

为了完善管理秘书部和增加后备军，本部门在10月初开展了招新成员的工作。根据本部门的实际情况而定下了严格的招新要求，更设定了“机关重重”的考验，最后肖丽丽和段文杰同学以优异的成绩成为秘书部的一份子，从而扩大了秘书部的力量，组成了7人的大家庭。

同一件事不同的人做，效果不一样的原因来自个体差异；同一件事同一个人做，效果不一样的原因来自于方法的差异。为使秘书部的每一项工作达到最佳效果，不仅应该选择最合适的人，同时也应该最有效的方法，因此本部门组织了为期一周的工作实习，同时本部部长在实习中特别强调以下两点：

一是工作前大家各抒己见，献策集思广益；

二是工作结束要及时总结，从中吸取经验教训，找出差距，弥补不足。

1、各干事及成员对工作都抱着热忱的态度，具有甘于牺牲、甘于奉献的精神，认真落实并协助学生会及各部门开展工作，并能做好有关的记录。

2、各部门派代表打扫学生会工作室，让学生干部能拥有一个

既严肃又温馨的家，并安排各部门出两份能代表自己部门的作品张贴到工作室里，让学生干部在工作之余能拥有共同的话题。

3、极协助宣传部将学生会每期黑板报完成，在工作中我们能与宣传部互相合作，从而得到共同的默契把学生会安排的工作按时完成。

4、每周日之前，我部会把上周各个班的平均分算出来，把各个班排好名次，然后写在周文明竞赛表上。目的是激励每个班，为班级争得荣誉，同时也锻炼我们的团结意识，让我们时刻想着班级的荣誉。

5、检查各部门的会议情况以及工作总结。

我们在总结回顾自开学以来的工作时，不会忘记关心我们成长的校团委的领导，如果没有关心我们的领导们就不会取得今日这优异的成绩。在此，我代表秘书部向所有关心帮助我们成长，支持秘书部工作的领导、老师和同学们表示衷心的感谢！并致以崇高的敬意！

尽管我们在各方面的关怀与支持下，取得了显著的成绩和长足的进步，但我们也应该清醒地认识到自身的差距和不足。我们的工作与时代的发展和广大师生的要求还有一定的要求还有一定的距离，这就需要在以后的工作中加以改进，我们坚信，在各级领导指导帮助和广大师生一如既往的支持下，我们今后的工作一定能取得更大的进步和成绩！

## 团总支文秘部工作总结篇六

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。

迎新晚会不得不说，这次晚会，咱们学院各个部门积极参加，共同组织好这次晚会，学生会各个成员都为了这个成功的晚会贡献了自己的力量。比如说：现场的布置、节目的彩排、秩序的维护、道具的租用、场地的打扫等等。但是，美中不足的有几点，也是以后值得注意的：

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。

2. 彩排问题：彩排的时候，道具没有认真的检查，以至于在古筝演奏节目下面观众听不到声音，原来备好的两个有线话筒，统统不好，不知道是线路还是话筒本来就on不好，这个节目，算是这次活动最不成功的地方。“我们如何在以后的工作中不出现类似的问题！”这是值得我们所有成员共同反思的问题：

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！

## 团总支文秘部工作总结篇七

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。

## 团总支文秘部工作总结篇八

个句号。回首过去，文学与传媒学院学院从开学到期末，经历了很多，在磨练中不断成长，不断成熟。

在本学期，我院师生以饱满的热情投入到学习生活中。老师上

课积极，可以看出做了充分的准备，同学上课基本无迟到和缺席现象，在课堂上认真听课，认真做笔记，课堂纪律好。这些都为我院在本学期工作的成功做了铺垫。

而我院学生会办公室作为主席团及学生会各个部门之间的纽带。通过一学期的锻炼，我们的动手能力在磨练中有了很大的提高，同时，也发现了一些问题，现将本学期的各项工作做出以下总结：

1. 认真做好每周学院上例会的考勤和相关记录，及时对学院两委会成员进行考核，便于院领导掌握信息，也使两委会成员更自觉、有效地完成自己的工作与配合其他各部。
2. 日常事务工作。如及时发布会议议程，通知参会人员，布置会场、签到考勤，控制会议时间，作好会议记录，制作电子文本，对各种类型会议分别编号等。
3. 收集和整理各部门的工作计划、总结以及活动的方案、总结的电子文档和纸质档案。
4. 编制每周大事记，记录系上各项工作动态，并上报相关单位。
5. 负责两委会的财、物管理，列制好购物清单，做好明细账，并做好每次的活动预算。保证两委会有一定的流通资金，能让活动更好的开展、办得更有质量与特色。
6. 负责管理我院两委会办公室，并保管好办公室的办公用品。
7. 我们坚持制作期末年鉴，这能更好、更全面地记录下我院

的发展情况及开展的活动。

1. 我院两委会成员在上一届的师兄师姐的带领下，在接受了学生干部的专业培训后，本学期独立开展各个部门工作。办公室成员在沟通各个部门、协调各部门工作方面做了不少努力，各部门也积极配合办公室的工作，本学期我院学生工作取得显著进步。
2. 由文传学院主办的周末文化广场完美落幕。本次周末文化广场领导相当重视，花费较多，不但在文传内部召集精英演员，还请来了知音琴行的乐队配合表演。整个晚会气氛活跃，演员表演投入，观众叫好声连连，特别是街舞表演掀起了晚会高潮。由新干事积极参加筹划的晚会圆满落幕，更加鼓舞了经管学子的士气，我知道从此大家做事底气更足了。
3. 积极配合主席团成功举办唱响文理之“金话筒”大赛。本届金话筒大赛秉承公平公正原则，作为文传学院的品牌活动在领导积极策划与组织下，两委会各部门积极宣传与工作，从不喊苦和累。15名参赛选手闪亮登场，为所有到场者呈现了一场智慧创业的盛宴，参赛者不急不躁，有板有眼，博得到场者阵阵掌声。一路走来，我们哭过笑过，但是没有一个人喊苦喊累。大家心往一处想，劲往一处使，收获了大把信心和经验。此次大赛作为我院主办活动体现了我院重视就业、重视同学的创新能力的培养。

一学期的工作结束了，这支团队代表了文学与传媒学院的形象，将各项工作做的很好，但是，还是存在着很多不足之处。其解决措施如下：

(一) 克服困难，永不止步。

为了解决我院活动的经费问题，同时也为了锻炼自身能力，我院外联部同学积极奔走于各个公司酒楼，联系赞助，通过一段时间的努力取得了不错的成绩。

## (二) 劳逸结合，共铸辉煌。

本学期为了迎合学校的学风建设我院积极开展学风建设活动，我们每月开展两次学风建设班级讨论，从同学的自身说起，从身边小事开始，一个个的解决同学们在学习上存在的问题。在班级和学院都确定了十分显著的成绩，提高了我院同学在学习上的积极性，为我院同学本次期末考试取得良好的成绩打下了坚实的基础。

## (三) 关于学院之内的团结和学院与学院之间的团结互助。

学院办公室同时作为经管院两委会和校两委会联系的纽带，鉴于其重要性，在此我提出两点希望，望能提高工作效率。

1. 希望校团委这边相关负责人能及时向学院这边传递最准确、最有效的信息，方便两边的工作和学习。
2. 希望校团委这边能积极和各院沟通，组织一些小活动来增进大伙交流，为日后的工作打好基础。

## 团总支文秘部工作总结篇九

在20xx-2014学年里，秘书部以积极认真的态度完成本学期的工作。在吸收以往的工作经验和分析存在的问题上，改进工作方法，提高工作效率，认真完成工作。在这个学期里，秘书部主要工作有做好会议记录和总结、办公室物资管理和值班安排、对内联络、经费和发票的报销工作。积极配合上级领导的工作，协助学院开展组织活动，部内部长干事团结一致积极配合工作，形成良好的工作氛围。秘书部自本学期开学以来，在院分团委的正确领导下，各项工作都在发生改变，并在改变中寻求发展，努力加强各部门组织；以全心全意为学院工作为宗旨，以提高各部门成员综合素质为重点，充分发挥本部门优势，加深对团委工作的认识，并充分利用各种载体，深入扩展好各项活动，在工作的进行中得到了有关领

导的支持和鼓励；得到了分团委其他部门的配合和帮助。从而使本部门可以有条不紊的开展工作。但是我部仍有不足之处，有需要改进和完善的地方，我部将本着谦虚谨慎，不骄不躁的作风和勤勤恳恳工作的精神继续努力，为学院的发展作出新的贡献。现将我部本学期的工作进行总结，具体如下：

6. 定时清扫办公室的卫生并整理办公室物品；

7. 对分团委各部门的工作经费进行严格的管理，做到报销及时，项目分明，使分团委财务管理透明化，支出明细具体化。

1. 分团委内部活动在原有的基础上完善与创新，针对展示性活动尽心尽力，注重细节。

2. 时刻保持认真的工作态度，及时发现问题，解决问题。 3. 加强正副部长之间的沟通，提升默契程度。

4. 积极发现每个干事的特点和特长，协调好部内干事之间的关系。在实际活动中锻炼他们，委以重任，为分团委培养优秀的接班人。

1. 根据学校下发的通知以及学院的相关要求，我部于20xx年4月底-5月初协助分团委其他部门进行了“秉承五四精神，彰显青春风采”的演讲比赛活动，虽在过程中遇到问题，但最终仍旧按时完成了工作。 2. 根据学校下发的通知以及学院的相关要求，我部于20xx年5月进行了大一各班青年志愿者的统计。 3. 根据学院的相关要求，我部于20xx年5月购置分团委公章。 4. 根据学校下发的通知以及学院的相关要求，我部于20xx年6月初配合宣传部进行了“中华情，新疆魂”的网上征贴活动，顺利完成任务。

1. 进一步提高工作效率，力求在最短的时间内完成最优的工作，对于工作充满积极性，主动性。

2. 不断地完善自己，加强各项能力的锻炼，如组织能力、交际能力以及协调能力。
3. 正确处理好工作与学习之间的关系，做好一定的协调，在完成工作的同时也不能将学习忽视。
4. 端正工作态度，对工作认真对待，踏实肯干，切忌浮躁。
5. 工作中运用创新思维解决问题，找寻新方法以达到预期工作目标。

在过去的一学期中，秘书部虽然在工作中出现些许问题，但总体状况良好，能够积极完成所交付的任务。在日常生活中，能够认真完成各项工作任务。在辅导员和各位老师的共同指导下，在分团委各成员的共同努力下，使得各项工作顺利进行，为学院的发展做出了贡献。

在总结回顾自开学以来的工作的同时，也不会忘记关心秘书部成长的院领导老师给予秘书部的帮助。在此，特向所有关心帮助秘书部的成长，支持秘书部工作的老师、同学表示衷心的感谢，并致以崇高的敬意！在未来的工作里，秘书部将继续以一份积极的态度去应对每一项工作，不断完善自身，加强部门的组织建设，全心全意做好各项工作，秘书部将总结经验，及时弥补不足，提高各方面能力，使秘书部的工作完成得更好。为学院为分团委贡献一份力量。