

最新秘书处述职报告(实用5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

秘书处述职报告篇一

(1)进才快讯推送

秘书处的首要任务就是负责每周一期的进才快讯推送。每一周，秘书处全员会仔细收集这一周在雅典园发生的大小事；再配上精美的图片，略带风趣的言语，就能在微信公众号上准时看到秘书处的身影。这学期，我们一共推出了16期进才快讯以及一期元旦特辑。

(2)jcoummunity后台回复

后台回复主要用途是帮助同学们了解进才中学以及解答疑问或反馈。

(3)大事年表

以一学期为基准，秘书处收集这一学期里发生的大小事件，汇编成大事年表。

二. 工作反思

(1)一个学年过去了，在我们的不断努力下，日常推送可以完成的越来越好了，秘书处也正在被我们发扬光大，其中少不了部长的帮助和支持。每每一期刚推出，会有细心的同学指出我们的一些小错误，在这里要感谢这些同学，也感谢所有关注着jcommunity的同学们，每一个人的点击，都是我们的

动力;同样的,我们会精益求精,不论是推送的排版、图片、文案,还是jcommunity的责任编辑工作,都会在日后根据同学们的要求与期盼,日趋完美。

(2)有时因为时间紧张等种种原因,可能不能及时回复同学们的疑问,这是秘书处的失职;同时,对于有些反馈,秘书处应当更积极讯问校干部或领导,争取给同学们一个完美的答复。

(3)秘书处会与其他各部门更好地去合作,尤其是新媒体部。在过去一年中,秘书处成员们发现,合作往往更能使作品吸引人也更新奇。我们会在日后的工作中积极完善这一方面。

三. 未来展望

新的展望总是有的:我们会尝试新的模板,搜集更多的趣事新闻、积极响应同学的反馈;我们会积极合作,与主席团、部门、老师同学多多交流。我们希望在秘书处的岗位上,发扬自己的特长,不仅是给大家带来更加精美、更加完善、更加有趣的快讯,更是要给大家展现一个有活力、有潜力的秘书处。

秘书处述职报告篇二

时光荏苒,瞬间已至——20xx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、工作的回顾

(略)

二、经验的总结

(一)迎新系列工作中表现积极突出。

(二)建国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

(四)新“蹲点秘书”的上位及蹲点工作的完善

(五)部门成员工作能力的提高

10级新生在经历了一系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。

三、不足的分析

(一)协助各活动不足够好

秘书处述职报告篇三

各位晚上好！

今晚的述职大会意味着工作的终结，许多部门工作也将告一段落；然而，对秘书处而言，会后的工作仍要继续。小到一张日程表，大到一次全员大会，即便是最不起眼的短信通知也都维系着学生会整体的运转，不能有片刻懈怠。作为学生

会纽带，它的工作具有鲜明持续性与日常性。下面请允许我对本届秘书处的工作进行总结汇报。

回顾第十二届秘书处的工作历程，自去年4月15日换届至今，相继承担了学院迎新、学生会招新工作，组织先进班集体评选，开展部门培训和班长培训交流，先后共承担四次全员大会，更响应了“部门联合”的号召，为第一届“创意正能量”及院运动会、华彩信管等我院超大型活动提供了强有力的支持。持续的连轴转，成就了无数个忙碌充实的日日夜夜在今天熠熠生辉。

在活动之外，我们及时发布各项通知，制作通讯录和日程表，按质组织班长例会和部长例会，完善包括议事、财务、会议等在内的规章制度，建立起部门月度文件归档机制，制定了《学生会全员绩效考核条例》，初步编纂完成《班级工作指导手册》等。部门内班级组、内建组、财务组和文档组，各司其职，分工合作，共同组成了我们秘书处的日常工作。

本届秘书处在工作开展中做到了以下几点。第一，明确定位。在学生会层面履行好管理职能，探寻科学高效的工作模式；在班级层面加强服务职能，坚持与班级共成长的工作理念。提醒会议缺席人员查看会议记录，主动提供服务。第二，用心思考。总结往届经验，合理规划工作，在去年四月份即制定了秘书处全年规划和学生会年度工作时间推进表，宏观把控，重点突破。第三，落实做细。琐碎的工作更需要我们关注细节，从组织者和参与者角度多方位思考，从活动开始到结束的全过程思考，策划、报道、总结、反思，善始善终。

在以后，秘书处和学生会也都有很多需要做。部门成员应当更加积极主动地投身学生会的工作中，注重总结性，同时培养强大的应对突发状况的能力，避免被琐事牵住手脚；加强学生会内建工作，熔铸学生会的文化，增进部门间的交流，人性化工作；着手建立起更为完善的激励惩处制度，保证学生会成员的积极性。

大学四年，近三年的时光都留给了学生会，献给了秘书处。期间有过成绩，离不开大家；有过失误，我责无旁贷。今天再看去年工作计划，悉数完成。那去年竞选演讲里高于计划的梦想呢？可能现实残酷，可是谁也不能否认尝试去实现梦想的努力。入则恳恳以尽忠，出则谦谦以自悔。始终如一，终始如一，回首来时路路虽辛苦却满足。尽力了，也便问心无愧，至于梦想成不成，果不果，就以俟来哲吧。

今天的述职，也是一个告别。在座的大家，有的可能与我共事一年，有的则是两年甚至三年，感谢你们一直以来对我和秘书处工作的配合、支持和帮助；感谢我的副部、部委辛苦劳动。我，没有辜负时光；秘书处，没有辜负期望；我们，没有辜负梦想。最后，祝愿我的信管秘书处，我们的信管学生会越来越好，我们，一直同在。谢谢。

秘书处述职报告篇四

(1) 进才快讯推送

秘书处的首要任务就是负责每周一期的进才快讯推送。每一周，秘书处全员会仔细收集这一周在雅典园发生的大小事；再配上精美的图片，略带风趣的言语，就能在微信公众号上准时看到秘书处的身影。这学期，我们一共推出了16期进才快讯以及一期元旦特辑。

(2) jcoummunity后台回复

后台回复主要用途是帮助同学们了解进才中学以及解答疑问或反馈。

(3) 大事年表

以一学期为基准，秘书处收集这一学期里发生的大小事件，汇编成大事年表。

二. 工作反思

(1) 一个学年过去了，在我们的不断努力下，日常推送可以完成的越来越好了，秘书处也正在被我们发扬光大，其中少不了部长的帮助和支持。每每一期刚推出，会有细心的同学指出我们的一些小错误，在这里要感谢这些同学，也感谢所有关注着jcommunity的同学们，每一个人的点击，都是我们的动力；同样的，我们会精益求精，不论是推送的排版、图片、文案，还是jcommunity的责任编辑工作，都会在日后根据同学们的要求与期盼，日趋完美。

(2) 有时因为时间紧张等种种原因，可能不能及时回复同学们的疑问，这是秘书处的失职；同时，对于有些反馈，秘书处应当更积极讯问校干部或领导，争取给同学们一个完美的答复。

(3) 秘书处会与其他各部门更好地去合作，尤其是新媒体部。在过去一年中，秘书处成员们发现，合作往往更能使作品吸引人也更新奇。我们会在日后的工作中积极完善这一方面。

三. 未来展望

新的展望总是有的：我们会尝试新的模板，搜集更多的趣事新闻、积极响应同学的反馈；我们会积极合作，与主席团、部门、老师同学多多交流。我们希望在秘书处的岗位上，发扬自己的特长，不仅是给大家带来更加精美、更加完善、更加有趣的快讯，更是要给大家展现一个有活力、有潜力的秘书处。

秘书处述职报告篇五

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门开展了一系列活动，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!

述职人□xxx

xxxx年xx月xx日

在刚刚过去的五月份中，我处按照本学期初制定的工作计划，继续以“我是火焰，爱心化院”这一具有鲜明特色的工作口号为指导思想，以“认真履行份内职责、积极拓展锻炼空间、提升成员综合素质”为工作重点；以“一切为了同学服务”为工作原则，有条不紊地开展各项活动、工作，取得了良好的效果。现就以下几个方面介绍我处本月工作情况：

一、部门职能

在刚刚过去的五月份里，我处认真履行部门职责，切实地负责好学生会各种表格的制作、更新；证书、奖章的购置；通知、文件的起草以及下发；负责整理、归置学生会的材料、信息；负责学生会日常值班的安排、监督和公假条的发放；负责协调各专业、部门对于笃南200的借用；负责完成办公室和仓库部分日常杂务及后勤等等。

此外，我处还在各个活动上抽配人手，给予各兄弟部处力所能及的帮助。

二、校学术科技节活动

(略)

在这些活动开展过程中，我处认真总结工作经验、勤于交流和学习，受益颇丰，这会为以后类似工作的开展打下坚实的基础。

三、院学术科技节活动

这段时间里，我部在院学术科技节框架内举办了不少较成功的活动。首先，和心理健康部一起举办的“第柒放映室”赢得了大家的一致好评，我处以后会把该活动作为一项特色活动传承下去；在“母亲节”时举办的三行亲话活动受到广泛响应，共收到各个年级作品几十件；随后进行的笔记评展大赛更是调动了同学们学习的热情；最后，欢送毕业生活活动，我们和调研部一起举办了“真情永驻，反哺母校”07毕业生寄语留言活动，学长学姐的肺腑之言深深打动了我们，感悟颇深，收益良多。

今后，我处会继续努力，举办更多的参与度高、受欢迎度大、同学们喜闻乐见的活动！

四、小结

然而任何一个组织总会有问题的，学生会作为一个学生组织也不例外，以我个人看法提出在我部或学生会整体上可能存在的一些问题：

1. 随着部处的增多，这学期以来，统筹协调难度加大，给我部工作提出更高的要求。工作中的瑕疵感谢大家的包涵和见谅。
2. 学生会在某些区间段内，对于工作的前瞻性不足，不能充分利用以往的工作经验、没有把握活动的开展规律、未能及时安排恰当的工作计划表，在某些活动通知下发时、做阶段性总结时措手不及，以至于草草收场，没有达到预期目的。
3. 对于活动的后期总结意识不强，往往导致重复的问题多次出现，极大地拖慢了工作效率、也在一定程度上损害了学生会的形象。同时也打击了干事们的积极性。
4. 个别部门对于活动的开展有一定的盲目性和从众性，缺乏对活动目的以及意义的深入认识。

5. 学生会个别干事甚至部长没有对学生会工作投入足够精力，以至于学生会工作在某区域、某时间段内停滞不前。

6. 与各基层团支部的交流还略显不足，与之衔接的紧密程度还有提升空间。

以上就是我和我部成员在这个月的主要工作内容和发现的一些问题，我部在工作的具体实施中有时会遇到一些小困难，但我们在主席团及各部门的鼎力支持下排除了前进道路上的一个又一个障碍，尽最大所能完成了工作任务。同时也希望老师、其它部门、同学们继续给予监督、协助、指导、批评，力求使我部以后的工作更臻完善。相信我部会越来越好的，相信学生会会越来越好的，相信化院会越来越好的！

述职人□xxx

xxxx年xx月xx日