

述廉述职报告工作总结 秘书部部长述职报告(模板5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

述廉述职报告工作总结篇一

性别：女

年级专业：09级英语

政治面貌：共青团员

职务：外语协会秘书部副部长

本年度完成岗位职责情况(述职摘要包括主要成绩及存在问题、努力方向等)

进入大学以来，在外语协会担任了一个学年秘书部干事的职务。这一年里一直勤勤恳恳，认认真真地完成每一项任务，虚心、积极得学习如何去做好部门里的每项工作。

或许正因如此，正因这接人待物的态度使我在换届竞选中获得了一定的优势。

在XX-XX学年第一学期，荣幸得成为了外语协会秘书部副部长。

回首这一年，让人感慨万千。从一个小干事到一个部长，从完成任务到下达任务，从一个听令者到一个指挥者，这一切告诫着我背负的是巨大的使命，必须做到的是全力以赴，并且

毫无半点差错可言。正是如此鞭策我不断得前进，使我在最短的时间里获得了最大的提升。

学期初，除了要负责部门的纳新工作，还需筹备新生英语口语演讲大赛。由于新学期刚至，纳新工作未展开，面临的是工作人员的极度紧缺。虽是如此，我们却用最少的人力在有限的时间内很好得完成了相应的工作。课室申请、纳新简章、招新计划、面试表格、口语大赛的各种资料的制作、整理与打印，这面面袭来的工作都是在一个个无眠的中午，深黑的夜里完成的。

一切就绪，新学期工作正式起航。在协会的纳新面试会上我们慧眼识才。在紧接着的新生口语演讲大赛里，从初赛到决赛，一人多职得在幕后坚持着。在一次次对新干事的会议上，教导着他们如何去从事协会的工作，如何去接人待物。

本学期里，不仅负责了新生口语演讲大赛的承办工作，还负责了为期一个月的外语短剧大赛前期准备工作以及大赛当晚的工作安排。并在比赛结束之际，受到了院长以及辅导员老师的好评与认可。

从加入外协到现在，从xx年的新生口语演讲大赛到xx年的新生口语演讲大赛再到今年年末的最后一场比赛，我都与外协共同参与着，努力着，奋斗着。我们一直风雨兼程，历经艰苦，共同得成长着。或许在某些方面做得还不足，如干事沟通不够等，但我会继续努力加以改之。

外语协会是一个优秀而温暖的大集体，在接下的一年里愿协会的全体成员再接再厉，努力为协会成为一个真正有纪律有秩序的优秀学生集体而奉献一份力量。

前面路或许艰险，荆棘，但我们共同走过。

被考核人签名：黄丽贞

奖惩情况：

北京理工大学珠海学院xx年外语演讲大赛之cctv杯英语演讲风采大赛 优秀奖

xx-xx学年 “优秀社团干事”

xx-xx学年第一学期优秀学生 二等奖奖学金

xx-xx学年第二学期优秀学生 一等奖奖学金

述廉述职报告工作总结篇二

述职报告是属于行政公文中议案、报告和请示三个上行文之一，那么秘书部部长的述职报告应该怎么写呢?下面本站小编给大家介绍关于秘书部部长述职报告的相关资料，希望对您有所帮助。

姓名：

性别：女

年级专业：09级英语

政治面貌：共青团员

职务：外语协会秘书部部长

本年度完成岗位职责情况(述职摘要包括主要成绩及存在问题、努力方向等)

在20xx年上半年，外语协会的主要活动有外语角，主持人的选拔□“casio杯”日语演讲大赛□“cctv杯”英语演讲大赛以及

外国语学院20xx级毕业典礼。本人在外语角的负责工作为打印海报，编写新闻稿，通知老师到外语角，而在3个大赛和毕业典礼中负责选手的签到以及“催场”的工作，还有就是听从部长的一些安排，到外院办公室帮忙等。

这期间培养了我对协会的热情，无论是什么工作，都会认真负责地完成；锻炼了我的能力，要多次与党群办公室的老师接触，对申请横幅的要求有了深刻地认识；完善了我的交际能力，认识了很多朋友，向别人的优点学习，不断地改正自己；特别是在多次的活动当中，培养了我强烈的责任感，催场的工作很累，但是却很重要，因为要保证比赛的顺利进行，所以我不能有一丝地怠慢；培养了我的团结意识，多次与宣传部的干事一起布置会场，收拾会场，明白到团结就是力量。

当然，我还有很多的不足。我认为我的新闻稿和策划书写得不够完善，因为要多多学习，努力改善。争取在未来的工作中做得更好。

在20xx年下半年，作为外语协会秘书部部长，主要协助会长处理协会日常事务，协会内部各种文献资料等。

在20xx—20xx学年第一学期中，外语协会成功承办了“20xx年新生英语口语演讲大赛”以及“第五届外语短剧大赛”，都获得了师生的一致好评。这是我们全协会的骄傲。在这过程中，我主要负责比赛所需的各种文件，包括其编辑，打印与指导老师交流工作，全程负责比赛现场的大小事项，应对比赛过程中出现的突发状况，确保比赛顺利，圆满的进行。在其他时间，则定期给部门干事培训，交流，加强整个部门的凝聚力。我非常高兴在我的努力之下看到两个大赛成功的举办，并且与我们干事建立了良好的关系。

在任命外语协会秘书部部长一职，我学习到了很多，也发现很多自己的不足。第一，没有带领好秘书部与其他部门成员进行良好的沟通，导致协会内部部门之间又隔阂；第二，在进行比赛时，会有一些不应该出现的小错误，例如：在评委与

计分同学，分数的传递在新生英语口语演讲大赛中出现问题；第三，我与其他部门的干事交流不足；第四，与其他部门部长的协作不够，导致在准备同一样事项的时候，不够默契和灵活。

在接下来的一个学期，外语协会将会继续承办20xx年外语演讲中的两个大型校级比赛，我一定要吸取在第一学期的经验。对于秘书部日常工作，要与其他部门部长，干事进行良好的沟通，提高整个协会的工作效率；定期对部门成员进行培训，让干事对协会的工作越来越熟悉，并且对自己一段时间的工作表现进行反思并且总结；对于比赛，我将要求部门成员必须了解比赛的整个流程，所有细节，并有足够的能力应付简单的突发事件。我将尽自己最大的努力把协会所有工作做到最好。

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。

最后我真心的希望接下来的你们能够更出色、更优秀、更努力，秘书部明天更美好！

回首间，不觉已是学期之末了。本学期的工作即将结束，自接手工作到现在给人的第一感觉是忙，第二就是快！每年的这个学期(上半年)都是学校开展活动最多，最活跃的时期；所以也是学生会工作最忙最累的时间。秘书处的工作较为琐屑，并不像文体部、宣传部等其它部门那样组织大型的活动，但是在这些琐屑的工作中我们也收获了不少，成长了很多。虽然工作中免不了有挫折缺陷。我们秘书处的成长可以从日常开展的工作中来总结：

在常规工作方面，首先我们能够圆满完成学校团委，学生会布置的工作任务，每项工作都基本达标！这个学期我们部门做的主要工作有：1、传达主席团对各个部门的工作安排及要求2、根据主席团的要求安排会议的时间、地点并通知各个部门参加各项会议以及会议的时间、地点、主要内容等 3、参与了第19届校运会的纪律维持工作 4、整理第19届校运会的文件并存档 5、面向高一级全体干事和高二级部分干部召开会议，安排新一学期的升旗仪式检查工作 6、与学习部合作，协助纪检部做好改革《高效会议制度》的前期准备工作(咨询高二干部和高一干事的建议)7、与学习部合作，咨询高二干部招收新一批干事的人数以及标准，初步得出招收新一批干事的人数。在这些工作中我们根据不同的问题采取了不同的对策，并取得了一定的成功。

在本学期的工作中，我们部门还有不少不完善的地方。由于这是我们两个干事加入这个集体的第一学期，所以在很多的事上还停留在被动接受的阶段，用一种固有的思维，没有提出自己的想法，没有积极主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地

方。此外，秘书处是联系主席团和各个部门的桥梁与纽带，除了日常的工作通知外，加强各个部门之间的意见交流并及时地反馈给主席团很重要，也是日后要完善的地方。

在个人思想方面，个人对“团委学生会竭诚为你服务”这句话有了更深的理解，学会了合理安排学生会的活动与自己的学习时间，在学习上我也感到了一种前所未有的压力，也是正因为这样，促进了我的学习意识，变被动学习为主动学习。学会了冷静的思考问题，能正确的认识自己的不足，弥补过失，同时也在参与各项工作中增强了自己的团队协作能力。

总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠。我们干事更要不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学。在过去的学期里，我们脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水平和经验不足，还存在着一定的问题。在新的一年里，我们还要继续努力，争取取得更大的成绩，使整个学生会有机地团结在一起，为共建高明一中的美好明天而努力奋斗。

是一份能攫住我心的工作总结---detail is the key of success. 所以，你们的工作非常重要。

述廉述职报告工作总结篇三

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。

最后我真心的希望接下来的你们能够更出色、更优秀、更努力，秘书部明天更美好！

述廉述职报告工作总结篇四

回首间，不觉已是学期之末了。本学期的工作即将结束，自接手工作到现在给人的第一感觉是忙，第二就是快！每年的这个学期（上半年）都是学校开展活动最多，最活跃的时期；所以也是学生会工作最忙最累的时间。秘书处的工作较为琐屑，并不像文体部、宣传部等部门那样组织大型的活动，但是在这些琐屑的工作中我们也收获了不少，成长了很多。虽然工作中免不了有挫折缺陷。我们秘书处的成长可以从日常开展的工作中来总结：

在常规工作方面，首先我们能够圆满完成学校团委，学生会布置的工作任务，每项工作都基本达标！这个学期我们部门做的主要工作有：1、传达主席团对各个部门的工作安排及要求2、根据主席团的要求安排会议的时间、地点并通知各个部门参加各项会议以及会议的时间、地点、主要内容等3、参与了第19届校运会的纪律维持工作4、整理第19届校运会的文件并存档5、面向高一级全体干事和高二级部分干部召开会议，

安排新一学期的升旗仪式检查工作6、与学习部合作，协助纪检部做好改革《高效会议制度》的前期准备工作（咨询高二干部和高一干事的建议）7、与学习部合作，咨询高二干部招收新一批干事的人数以及标准，初步得出招收新一批干事的人数。在这些工作中我们根据不同的问题采取了不同的对策，并取得了一定的成功。

在本学期的工作中，我们部门还有不少不完善的地方。由于这是我们两个干事加入这个集体的第一学期，所以在很多的事上还停留在被动接受的阶段，用一种固有的思维，没有提出自己的想法，没有积极主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方。此外，秘书处是联系主席团和各个部门的桥梁与纽带，除了日常的工作通知外，加强各个部门之间的意见交流并及时地反馈给主席团很重要，也是日后要完善的地方。

在个人思想方面，个人对“团委学生会竭诚为你服务”这句话有了更深的理解，学会了合理安排学生会的活动与自己的学习时间，在学习上我也感到了一种前所未有的压力，也是正因为这样，促进了我的学习意识，变被动学习为主动学习。学会了冷静的思考问题，能正确的认识自己的不足，弥补过失，同时也在参与各项工作中增强了自己的团队协作能力。

总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠。我们干事更要不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学。在过去的学期里，我们脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水平和经验不足，还存在着一定的问题。在新的一年里，我们还要继续努力，争取取得更大的成绩，使整个学生会会有机的团结在一起，为共建高明一中的美好明天而努力奋斗。

是一份能攫住我心的——detailisthekeyofsuccess□所以，你们的工作非常重要。

述廉述职报告工作总结篇五

在20xx年上半年，外语协会的主要活动有外语角，主持人的选拔“casio杯”日语演讲大赛“cctv杯”英语演讲大赛以及外国语学院20xx级毕业典礼。本人在外语角的负责工作为打印海报，编写新闻稿，通知老师到外语角，而在3个大赛和毕业典礼中负责选手的签到以及“催场”的工作，还有就是听从部长的一些安排，到外院办公室帮忙等。

这期间培养了我对协会的热情，无论是什么工作，都会认真负责地完成；锻炼了我的能力，要多次与党群办公室的老师接触，对申请横幅的要求有了深刻的认识；完善了 my 交际能力，认识了很多朋友，向别人的优点学习，不断地改正自己；特别是在多次的活动当中，培养了我强烈的责任感，催场的工作很累，但是却很重要，因为要保证比赛的顺利进行，所以我不能有一丝地怠慢；培养了我的团结意识，多次与宣传部的干事一起布置会场，收拾会场，明白到团结就是力量。

当然，我还有很多的不足。我认为我的新闻稿和策划书写得不够完善，因为要多多学习，努力改善。争取在未来的工作中做得更好。

在20xx年下半年，作为外语协会秘书部部长，主要协助会长处理协会日常事务，协会内部各种文献资料等。

在20xx—20xx学年第一学期中，外语协会成功承办了“20xx年新生英语口语演讲大赛”以及“第五届外语短剧大赛”，都获得了师生的一致好评。这是我们全协会的骄傲。在这过程中，我主要负责比赛所需的各种文件，包括其编辑，打印与指导老师交流工作，全程负责比赛现场的大小事项，应对比赛过程中出现的突发状况，确保比赛顺利，圆满的进行。在其他时间，则定期给部门干事培训，交流，加强整个部门的凝聚力。我非常高兴在我的努力之下看到两个大赛成功的举办，并且与我们干事建立了良好的关系。

在任命外语协会秘书部部长一职，我学习到了很多，也发现很多自己的不足。

第一，没有带领好秘书部与其他部门成员进行良好的沟通，导致协会内部部门之间又隔阂；

第三，我与其他部门的干事交流不足；

第四，与其他部门部长的协作不够，导致在准备同一样事项的时候，不够默契和灵活。

在接下来的一个学期，外语协会将会继续承办20xx年外语演讲中的两个大型校级比赛，我一定要吸取在第一学期的经验。对于秘书部日常工作，要与其他部门部长，干事进行良好的沟通，提高整个协会的工作效率；定期对部门成员进行培训，让干事对协会的工作越来越熟悉，并且对自己一段时间的工作表现进行反思并且总结；对于比赛，我将要求部门成员必须了解比赛的整个流程，所有细节，并有足够的应付简单的突发事件。我将尽自己最大的努力把协会所有工作做到最好。