# 学生会秘书的工作总结（优质18篇）

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2025-06-22

*在总结的过程中，我们可以反思自己的行为和决策，找到问题所在并予以解决。写总结时，我们应该避免冗长和啰嗦的语言表达，而是力求简洁明了，言之有物。在以下的范文中，我们可以看到不同领域的总结写作，为我们提供了丰富的借鉴。学生会秘书的工作总结篇一总...*

在总结的过程中，我们可以反思自己的行为和决策，找到问题所在并予以解决。写总结时，我们应该避免冗长和啰嗦的语言表达，而是力求简洁明了，言之有物。在以下的范文中，我们可以看到不同领域的总结写作，为我们提供了丰富的借鉴。

**学生会秘书的工作总结篇一**

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性结论的书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，为此我们要做好回顾，写好总结。那么总结要注意有什么内容呢？以下是小编为大家收集的学生会秘书处工作总结，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

这一学期就这么过去了，这一学期，我们秘书处本着“服务同学，协助学校”的理念，自己做好了各项工作，让秘书处发挥了它独特的作用，为学校里的每一位学生提供了方便，让其他部门的`工作得以顺利开展。下面，我们来对工作进行总结：

1、每周及时安排部员输录学生会各部门的一周考核分数，及时张贴量化考核表，为使《班级量化考核表》更加规范、详细，秘书处对《班级量化考核表》进行了更加细致的要求，在原有的基础上把得分较低班级的扣分原因也体现在《班级量化考核表》中，表格一式四份，一份张贴宣传栏后由秘书处存档，三份交给学生科老师便于了解各班情况。

2、为便于学生科老师工作，每月秘书处都将把每周《班级量化考核表》进行汇总，将本月各班每个周的考核总分汇总到一块儿，使各班的考核更客观的进行对比。

每两个周的流动红旗发放安排在周一的升旗仪式，由秘书处提前收集获得各部流动红旗的班级，进行汇总、下发通知，安排在周一进行发放。并及时将获得流动红旗的班级进行张贴。

1、安排值勤问题、向各班传达通知、协助各部日常工作，听从学生科、老师及主席的安排。

2、对参加党课培训班的同学进行考勤。

3、准备班长会内容（学生会活动介绍、各部需要的反馈信息、各部本学期计划及要求）并协助召开班长会（通知开会时间、地点）

4、协助学校利用好“意见箱”，每周将同学们反馈的意见进行汇总、上报，并尽力改善。

5、督促各班及时上交班会记录本。将学生科老师批阅过的班会记录本统一发放。

6、定期召开学生会秘书处内部会议，通过相互学习、相互指教，使学生会秘书处工作得到效率上更进一步的提高。

7、安排纳新面试于制定相关表格。

8、安排学生会部分职位公开竞聘的面试与制定相关表格。

9、汇总班级博客评分。

10、协助各部门活动的执行：

xx年xx月14日到xx月30日校学生会广播站、社团部、秘书处、文艺部在学生科老师的指导下共同组织了第二届“音你不同”校园歌手大赛。本次“音你不同”校园歌手大赛的圆满结束，不仅活跃了校园文化氛围，发扬了学生会各部间互帮互助、友好合作的精神，更是丰富了校园文化生活，展现了我校学生的音乐本次“音你不同”校园歌手大赛的圆满结束，不仅活跃了校园文化氛围，发扬了学生会各部间互帮互助、友好合作的精神，更是丰富了校园文化生活，展现了我校学生的音乐才华和风采。

**学生会秘书的工作总结篇二**

春秋轮回，岁月如梭。转眼间，又是一个雪花纷飞的冬天。进入团学会已经有三个多月了，在这期间我经历了初选、复选、试用期，最后成为院学会一名成员，在秘书部从事干事工作。通过不断分析得与失、成与败，不断锻炼提升能力，自己正在逐步得成长。

本学期做了的工作有：迎新晚会的幕后工作，“面试中的技巧”的一系列工作以及对其他部门活动的小事等等。凭心而论，进入大学我学到了很多的东西，有幸加入学生会，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一年在学生会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。通过本学期的工作之后，本人意识到工作做得不到位，还存在一些不足之处，如工作时间有偶然冲突，还有工作上出了一些错误和表达能力不完整，带给其它部员不便，我在这里衷心向两个部长和其他部员们说声：“i\'msosorry。\"我会通过本学期的工作中吸取经验与教训来弥补自己的不足，我相信自己下个学期做得更好。

虽然本学期负责秘书部工作还很简单，但做起来真的很不容易，做秘书工作非常细的，要有清醒的头脑，思维能力要敏捷，最注重的是细节，俗话说“细节决定成败，态度决定一切”。本学期的工作已经接近尾声了，在这里我先感谢我们两个部长在这个学期的教导与指教，关心与照顾，也感谢其他部员的关心与理解，真的感谢你们。

通过本学期工作我学到很多东西，交到很多的朋友，学到很多工作的经验，虽然有时工作有点累有点苦，但是我们可以在苦中寻乐。但是我在工作也玩得很开心，发至内心的快乐。这个快乐用金钱也买不到，金钱也无法衡量。

秋去冬来，时间过得真快，一学期即将结束。这一学期里，我付出了努力，付出了汗水，但我觉得很值，因为我收获了更多。我学会了怎样做人，怎样处理事情，怎样去同我身边的人处理关系。尽管有时会在工作中遇到一些不愉快的事，但我依然充满信心，充满希望，依然鼓足勇气勇敢地走下去。

**学生会秘书的工作总结篇三**

1.认真的收取各部门的工作总结计划，并对各部门工作进展中的不足进行改进。及时整理各部资料，使所有的资料条理分明，便于以后的查阅。

2.记录各部门的会议记录，为学生会各项工作活动的开展提供参考借鉴，为以后的各项评比打下基础，使学生会的日常工作开展的更加顺利。

3.将各部的计划总结上传到秘书处博客，使系里的工作更加有秩序，使各部的优点能够被其他部学习。

**学生会秘书的工作总结篇四**

1、小组化零为整，撤销原有的5个小组，改组为3个小组（活动报道、讲座报道、考勤），并根据成员特点安排组长。增强小组的专业性和效率。并设立小组成员调整时间表。这样不仅可以使成员之间相互熟悉，也可以使×级成员了解不同小组的工作重心。

2、在确保效率和务实原则的前提下，将工作方法和任务进步明细化。

召开部内讨论会议，对讲座的工作内容，会议记录的工作标准，考勤工作内容，新闻稿的前期准备问题讨论，进步细化。为工作提供控制目标。

3、更积极创新的工作。

创新不是一句空话，在任何一个工作细节都可以创新，而怎样保持创新在部门的成长中是成形后必须要注重的问题。在下半学期，秘书处将看到创新，逐步培养创新的意识。不断总结成功例子，围绕成员个人能力做工作。

4、加强部门和院系交流。

秘书处的各个成员的交流和秘书处与其他部门的交流应该更密切一些。同时，校内很多活动都是要有秘书处和其他部门联合进行，我们要与其他部门成员多多联系，相互交流才能将工作完成的更好。

**学生会秘书的工作总结篇五**

在过去的半学期中，我们秘书处根据自身的工作特点，结合院学生会实际，完成了既定的工作任务并参与组织了一定的学生活动，引导院学生会和广大学生全面发展。

回首上半学期的工作和活动，我准备从以下几个方面对秘书处上半学期工作进行一下总结。

秘书处工作职能的变化首先在于随着院学生会和团委的合并，我们秘书处的工作范围扩大、工作职能增加。这些都使得我们秘书处的工作量大幅增加，原本两个组织人员的管理工作都落在我们的肩上，起初感觉肩上的担子很重、压力很大。我们多次召开例会对以后的工作进行讨论，我们知道前方荆棘遍布，但我们相信我们秘书处这一团结的。体一定会克服重重困难，续写我们的辉煌。最终我们做到了，我们成功了。

两大组织合并后，首先摆在我们面前的一个问题是如何去尽快熟悉团委那一张张陌生的面孔。因为我们的工作就是对学生干部管理监督，如果我们连人都不认识，那管理监督就无从谈起了。为此我们利用值班、活动、晚自习寝室考勤迅速熟悉了他们。在管理方面，开始我们也遇到了一些问题，有的学生干部不适应我们学生会的管理模式，但经过我们大家的共同努力，我们新的组织—院团委学生会的工作逐渐迈入正轨。

在这半学习中，我们还是一如既往的对院团委学生会进行各项考勤工作。我们的考勤项目还是值班、晚自习、寝室、活动签到（由于甲流的原因，早操暂停）。我们坚持每周晚自习、寝室至少一次不定时突查，这样可以进一步加强学生干部队伍的建设。

有时我们的考勤工作也遇到一些问题，很多学生干部不理解我们的工作，认为我们的各项考勤就是个形式，无所谓。这种思想是非常错误的，作为一名执法者，难道我们不应该以身作则吗？答案是肯定的，我们要去管理别人，让各系服你，首先要自己做好，起到表率作用。

这学期的日常工作即将画上句号，综观这半学习期的日常考勤工作，有得有失，我们积累了很多工作经验。面对未来，我们已经做好了迎接新挑战的准备。

过去的这半学期，我们秘书参与了院团委学生会组织的各项活动，每次活动我们总是早早到场协助主办方做好相关活动的现场布置工作，我们的工作得到了各部的一致好评。

1、迎新生

迎新工作是我们院学生会新学期工作的开始，也是我们新学期工作的重中之重，因此引起我们学生会全体成员的高度重视。我们秘书处全体成员和大家一样早早的回到学校进行相关准备工作。迎新当天，我们秘书处被安排在行李发放处。众所周知，这是一项既脏又累的工作，但我们一点怨言都没有，积极投入到相关工作中，我们早出晚归，最终出色的完成了任务，受到领导对我们工作的一致好评。

2、甲流封寝

十一前夕，甲流突袭我们，学校出现了甲流病例。由于学校人口密。，学校决定对学生紧急疏散，提前十一假期。十一假期回来后，学校决定对所有学生封寝三天进行观察。我们秘书处被分配到自强园，那几天受冷空气影响，气温下降，尤其夜间，但我们没有一人擅自离岗，积极协助老师搞好相关工作，最终出色完成封寝工作。

3、换届大会

换届大会是一次既令人高兴又令人忧伤的活动，我们怀着感伤的心情送走了第九届院团委学生会，怀着激动的心情迎来了第十届院团委学生会核心层。这次大会令我记忆最深刻的是主席赵宣臣的一句话“我们聚在一起，汇成一条闪电”。体的力量是伟大的！

4、素质拓展活动

换届后为了进一步使大家彼此熟悉，进一步增进大家的感情，组织此次活动，我们秘书处早早来到体育馆进行签到工作，活动中我们和宣传部、网络信息部分在一组，这次素质拓展活动的游戏都是考验大家团结协作度。通过这次活动，大家彼次更加熟悉了，感情更是进一步加深了。

5、女生冰雪之星模特大赛

女生部的“冰雪之星”模特大赛，我们身影无处不在。前期准备工作中，我们秘书处成员利用自己的晚课和空课时间积极协助女生部搞好相关准备工作。活动中，礼仪、摄影、音乐、后勤各个岗位都活跃着我们们秘书处成员的身影。最终协助女生部圆满完成本次活动。

6、少民知识竞赛

少民知识竞赛，礼仪、后勤这是我们秘书处本次活动的角色，我们最终都尽职尽责的完成自己的相关工作。

7、舍务视频大赛

舍务视频大赛，男礼仪女统分。统分是本次活动的关键所在，容不得半点差错，需要极其细心，我们部三个女生最终出色完成了这项任务，协助舍务部给活动画上一个圆满的句号。

8、生活教室评比大赛

生活教室评比大赛，统分的任务依旧交给我们秘书处。这次我们男女齐上阵共奋进，使得活动有序进行，最终确保圆满结束。

9、学习演讲比赛

学习部的演讲，我们男生到现场进行协助工作，得到组织方的赞扬。

本学期由于甲流，我们院团委学生会的活动相对减少，很多大型活动不得不被迫取消，但在这些举行的各项活动中，我们从中学到了很多工作细节，这是我们以后组织各项活动的宝贵经验。

展望新学期，我们还有很多的路要走，我们还有很多问题需要去解决。

首先，我们要进一步完善相关考核制度，使全体学生干部真正起到表率作用。

再者，我们要加强和各系学生会秘书处的联系，各项活动大家相互配合，共图发展。

其三，组织和秘书处职能相关的活动，来调动大家的工作学习热情。

总之，展望新学期，我已准备好了！纵使前方困难重重，我们也不怕。因为我们秘书处永远是相亲相爱的一家人！

**学生会秘书的工作总结篇六**

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

秘书处隶属于主席团，其部门职能具有特殊性。重要的工作即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，以备主席团及时作出工作调整。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，极为重要，本学期已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。具体工作在以下方面开展：

1、做好秘书处的内部建设是一切工作的前提条件和基础。做好自身建设，使之真正起到枢纽、助手、参谋、窗口等作用，做好总体协调工作。本着积极负责的态度把工作做好、做细、做精。同时要加强部门内部成员之间的沟通，打造交流平台，使秘书处更团结。

2、制作秘书处所有成员名单、手机号码、专业班级、寝室号码、qq号的详细通讯录，建立qq群，便于成员信息交流、信息共享，加强部内感情。

3、秘书处的每位成员负责各个部门的会议记录，加强了部门间联系，为以后的工作打下基础，并且提高了成员的积极性。

4、当有具体工作时，秘书处成员分为几个小组，分工协作，互帮互助。

1、做好学生会各个部门的会议记录，并统一整理、保管。

2、整理学生会各项资料和材料收集，整理保存活动材料。

3、负责各种活动和会议的签到工作。

4、利用课余时间整理活动室，充分利用空间和资源。

1、在“迎新杯”新生篮球赛及趣味运动会中，协助体育部记录时间和统计成绩。

2、在冬季长跑越野赛中，协助体育部做准备工作，并作为场外和场内的通讯员，随时汇报运动员情况。

3、在学生干部培训中，负责学生会成员的签到。

4、在第一届“郁秀杯”辩论赛中，负责各个参赛队伍的签到及会场座位安排。

5、在学生会及科技协会的换届竞选工作中，协助团总支顺利完成统分工作。

6、在学院20xx年年终总结大会中，负责到场人员的多次签到工作，协助青年志愿者分队完成场地座位安排及后台工作，协助文艺文化部完成表彰环节。

回顾这一学期的工作，我们取得过优秀的成绩，也有需要改进的不足，我们秘书处成员将团结合作，积极进取，再接再厉。在接下来的工作中，我们将做好工作计划，争取把学生会的工作做得更好，争取更好的为同学们服务，为学生会的发展壮大贡献我们的力量！

**学生会秘书的工作总结篇七**

今年上半学期已接近尾声, 秘书处在指导老师的关心和指导下，依照学生会本学期的工作宗旨及发展方向，在这个学期里，坚持部门的自身建设，以“自身职能建设、部门文化建设和中心枢纽部门建设”为工作重点，以扎实的工作质量与效率为保证，形成了高效、团结、友善的部门氛围，为xx上半年的秘书处工作画上句号。 这个学期我们部门的工作总结如下：

在日常工作中，我们深切感受到一个没有自己独特文化的部门就像空有外表的皮囊，不能凝聚人心，不能激发人的能动积极性，以至于造成一个部门散漫、消极的不良风气，为了秘书处的前进和发展，我们重点进行了部门文化建设：

1、我们强调“责任、奉献”的工作氛围，以日常的严格要求和不断进步，成功的塑造了秘书处负责、高效的工作形象。

2、我们倡导“我们是一支快乐又团结的团队”的部门氛围，在平时工作中怀着真诚的感情，经常深入到团队成员中去，相互尊重，相互理解，大家形成了对部门高度的认同感、归属感。

3、我们注重人文关怀，如遇面主动问候，例会散会后组织部内成员集体闲聊，每逢成员生日，互发祝福信息等方式，在细微之处，彰显集体的温暖，成功的拉近了成员之间的距离，形成了更加紧密的工作关系。

经过一学期以来的努力，部门没有一位成员提出辞职过，保证了部门在各个时期的团结和稳定，为各项工作的开展打下了坚实基础。而且，在部门文化的熏陶下，成员不再是机械的以完成任务的心态去对待工作，而是用心的为部门去着想、努力！

本学期以来，部门以高效的工作质量为保证，积极完善和扩展部门职能，建立起以“操行分为核心，宣传、档案工作为重点”的一心两点职能建设圈，取得了几点成绩。

1、操行分工作更加高效、及时、准确，自本学期以来，压单现象明显减少，投诉率明显下降，工作的效率和质量得以改善，今后将力争实现周周清的目标。

2、档案工作更加深入、细致，对于学生会各项活动的资料及会议安排专人记录，并及时跟进和反馈，尝试建立学生干部考核机制，客观、公正的评价每一位学生干部，为评优评先、人事调整提供客观依据，使学生会的工作制度化、规范化。本学期起，正式在本部门实行试点工作。

3、宣传工作也结合学校实际，探索了一条以“校报为阵地，各部门联动的新局面”配合学校宣传工作的需要，以贴近学生生活的姿态，完成了第一期校报的编辑工作。

经过一个学期的职能建设，秘书处的工作更加扎实、稳定、高效，目前，部门正以饱满的热情，朝着良好的方向大步迈前。

秘书处注重与学生会各部门的交流和合作，积极协助其他部门的工作，在部门只有8位成员（11级）的情况下，我们去各部门帮忙累计36批、240余人次。不论临时负责人到干事，一视同仁，没有一个人推卸责任，积极、主动地协助其他部门的工作，受到了其他部门的认可与赞同。安排专人负责跟进各部门每月的操行分反馈表，及时的加操行分，对于各部门提交的申请，第一时间处理，有什么困难及时向上反映，为他们工作提供方便。今后，秘书处将更深入的开展工作，深化中心枢纽部门的角色，积极协助其他部门的工作，与各部门同呼吸、共进退，一起团结互进！

a、部门成员间缺乏有效的沟通，容易产生隔阂与误会，因为部门的工作比较繁忙和琐碎，一件小事，往往因沟通不畅，就产生了一些小误会，影响工作。

a、解决措施：例会后、晚上，在草坪大家多谈谈心、玩玩游戏，拉近彼此之间的距离。

c、作为中心枢纽部门，角色还有待加强，要及时传达上级领导对工作的安排，起草修改相关工作报告、做好会前筹备、会场布置及会议服务、整理好学生会各项活动的资料等工作还要加强。

d、加强档案小组的业务能力，争取下学期解决好基本问题。

e、很少举办全会性的活动，学生会各部门之间沟通不多。

f、多举办一些有利于学生会各部门沟通、促进团结的活动，下个学期拟举办学生会各部门pk的活动。

继往开来、高效团结、拼搏创新，我们坚信在秘书处人的努力下，秘书处一定会更优秀、团结、高效！愿以一句话结束此次总结：

我们拧在一起，就是一道闪电，

我们聚在一块，就是整个太阳，

我们站在一处，就是用心灵结成的信念，

就像推不倒、打不垮的铜墙铁壁！

**学生会秘书的工作总结篇八**

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考试等，但能看出还是有一些沟通和协调的不足够好。

**学生会秘书的工作总结篇九**

1、安排值勤问题、向各班传达通知、安排打水协助各部日常工作，听从学生科及老师主席安排。

2、班级量化中公开广播站投稿的同学。

3、准备班长会内容(学生会活动介绍、各部需要的反馈信息、各部本学期计划及要求)并协助召开班长会(通知开会时间、地点)。

4、协助学校利用好“意见箱”，每周将同学们反馈的意见进行汇总、上报，并尽力改善。

5、督促各班及时上交班会记录本。将学生科老师批阅过的班会记录本统一发放。

6、定期召开学生会秘书处内部会议，通过相互学习、相互指教，使学生会秘书处工作得到效率上更进一步的提高。

7、协助各部门活动的执行。

8、安排纳新面试于制定相关表格。

9、安排学生会部分职位公开竞聘的面试与制定相关表格。

新学期将至，我部将会一如既往保持严谨的处风，取他人之长，补己之短，在学生会这个庞大的群体中，竭尽所能为做好学生工作尽自己的一份微薄之力。我个人将把重心转移到学习与工作上，尽量避免失误，弥补缺憾。并且利用业余时间会尽量充实自己，做到对待繁杂的工作要做到忙而不乱、杂而有序，确保工作质量。

**学生会秘书的工作总结篇十**

人总是在忙碌的时光中，才会深刻感觉到时光在指缝中穿梭之快。随着20xx年到20xx年第二学期的展开，开学的喜悦、激动仍然犹存。作为园艺园林系学生会秘书办的一份子，我们在学习好专业知识的同时，兼并维持好秘书办的工作效率。我们在近几周时间内，在做好本部门工作项目的同时，还协助了其他很多部门开展活动。以下既是我要做出的近期工作总结:

1、作为团总支、学生会的中枢部门，我们继续发挥好我们部门的作用：上传下达老师的工作安排，做好每个部门、每个班级之间的通知信息的传递。

2、做好每次系会的会议记录、主持、负责会议的签到。以及为两委会议、主席团会议、各部门会议做好会议记录。汇总入档。

3、整理全系学员学籍档案、通讯录等并及时更新汇总入档。

4、负责系办公室的值班及安排、每周末两委干部的值班安排等。

1、协助实践部通知关于奖学金、助学金的事项安排

2、为文娱部主办的“舞装上阵”舞会发布一系列的通知以及到现场协助舞会各项流程顺利开展。

3、在女生部承办的“美丽转身，女生沙龙”座谈系列会中帮助发布通知、以及整理每班到场人员名单的签到表及负责现场的签到工作。

4、帮助社团部负责的“社团文化周”一系列活动中的前期各个赛事报名、比赛的通知。

1、在我们部门正常工作期间，仍然还存在一些问题，比如系办值班人员间多间少，由于本学期课程紧张，很多成员都不能经常去值班，都只能课间的时候去系办问问老师有无工作需要本部门负责。

2、由于其他部门开会议的时候，没有事先提前通知我部人员到位，有些时候会无法叫到成员前去做记录，或者是多个部门开会时间冲突，又无法找到有时间的人员做记录。

3、在此次“舞装上阵”舞会中，通知发布匆忙，举办时间仓促，以及每个班级的班长积极性低，导致舞会前期人员稀少，冷场等。我部门及时发布通知催促班长等同学，部门后又全体参与舞会工作中，认真维护了系的颜面。

4、在负责女生部开展活动中，由于需要每个班级有十名女生参加，加上在活动开展的前一天晚上发布的通知，很多团支书无法及时知道，又要在次日中午放学的短时间内统计整理各班人员签到表格，导致了表格中很多班级没有发给本部门人员名单。使活动的签到工作受到影响。

革命尚未成功，战士仍需奋斗。新学期刚开始，今后的工作责任还会更大，秘书办将会继续协助系老师、主席团、各部门，做好各项工作。未雨绸缪，在继承了旧传统的工作路线时候，发扬创新有魄力的积极性工作。园艺园林系的明天将会更加美好，秘书办的明天将会更加灿烂夺目。

**学生会秘书的工作总结篇十一**

秘书处属主席团成员，七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、为分配各部工作，同时要将各部门的情况及时反映给主席团及协调活动中各部门任务，以备主席团及时作出工作调整。

到现在为止，本学期已经过去了将近二分之一，秘书处一系列的工作也在进行中。

学期伊始，秘书处依照学生会工作宗旨及发展方向，召开新学期部内例会，讨论并制定本学期工作计划。秘书处首先对系办值班人员做出了安排，以协助老师更好地开展工作。同时，秘书处汇集学生会十个部门本学期的工作计划及活动详细策划，并认真整理分析，制作出本学期学生会活动时间表以及详细的活动经费表，这样，我们学生会接下来的活动将会更有序更顺利地进行。

8月底，我们迎来新生，为了吸纳新鲜血液，学生会展开了20xx年的招新工作，秘书处制定招新简章、报名表、面试评分细则等一系列招新方案，在各部门的共同协作下，招新工作顺利完成。

为了欢迎新生加入我们这个大家庭，帮助新生对解决新环境带来的迷茫和困惑，让他们能尽快熟悉大学校园生活和学习，我们邀请了霍健美等优秀学生代表，顺利组织举办了“20xx年新老生交流会”。

日常工作方面，为方便本系信息流通秘书处及时收集各部活动预告及报道，修改整理后上传到本系后台管理系统，等待老师进一步审核。

秘书处作为中间枢纽，对学生会存在的问题，一定会及时发现，协调好各部以及各部成员的工作。秘书处成员认为秘书处发展不尽完善，秘书处虽然本身工作复杂，但是没有预定要开展的活动，所以，尽管我们的活动在有序的进行，但是总体没有方向感，这学期秘书处招新人数由去年的4个增加到了7个，考虑到人力资源的增加以及秘书处的工作现状，强烈希望老师及主席团能进一步讨论秘书处的工作问题。秘书处也会认真考虑并综合主席团的意见进一步完善工作计划。

**学生会秘书的工作总结篇十二**

白驹过隙,时间过的真的是很快,转眼之间我就已经在学生会工作了半年的时间了。放眼望去，快乐时光应该是我在加入学生会后的一次次工作，也使能力得到最多提升。

刚刚进入大学，也刚刚接触学生会这样一个集体，有很多事情都处于一种朦胧阶段，再加上自己没有电脑，本学期的工作做的也不是很好，也曾让我觉得我会被考核出局。然而在此，我真的是在各个方面能力都得到了很多的历练，在表格制作、资料整理、ppt制作……工作完成等方面都有了很大的提升，以下是我对这学期自己个人工作的一个总结。

一、教本部门其他干事使用三种办公软件。

二、给学生会各部门整理材料.

由于在高中转读中职学习了计算机专业吧，许多工作我都可以做的很熟练了。可能是由于个人对于表格的制作方法和excel用的比较熟练，所以这个学期，我的工作多是在表格的制作方面。

1、学生会通讯录的调查、制作、修订表格。

在这份工作中我们主要负责的是：通讯录收集、整理和通讯录的编排核对。这份工作是目前工作以来对我们的耐心最大的考验，我们仔细地核对每个人的姓名、班级、部门、号码等是否正确，同时也会害怕会因为自己的一时粗心而导致错误的出现。但是凭借我们部门的刚强毅力，近70号人的姓名、班级、职务、号码等都我们都认认真真地检查。为了避免犯错，我们首先把通讯录中的人员都和原表中的资料进行了一次又一次的核对，在确认无误的情况下，我们再试打印一份样本，多次检查看到最后眼睛都花了。可是为了避免因一个小小的不小心，而使秘书处的工作能力受到他人的否定，通讯录的最终版本我们是检查了多遍才上交的。从这次的工作后，使我真的是深深地感受到了秘书处手上所担当的担子有多大，更加能促使我们在以后的工作中都必须小心仔细。

2、学生会学习部晚自习考勤表。

这份工作我们负责的是：把学习部交给我们的查寝表制作出来，我们发现学习部给的草表有漏洞，我们集体商议后对其进行私自的修改，反复打印出来三份才得到学习部的认可，在学习部后来的使用中提出的意见，我们又针对这些宝贵的意见进行修改最终得到确定并正常投入使用。

在此时我们秘书处的表格制作能力得到大大提升，除此之外我们还制作了社团招新表、体育部篮球赛评分表、学习不辩论赛评分表。

以上这些是我们这学期关于学生会内部表格制作方面的主要工作，这对我对excel软件的运用得到了很大的提升，使工作完成的也更加顺利。

3、四次活动资料排版。

3、辩论赛流程、规则、评分细则及邀请函的排版4、寝室文化摄影展评分细则排版。

对于这些排版我们也犯下一个看是很小，然而却是至关重要的错误，那就是错字、用词和纸张大小排版的出错，在文艺晚会的邀请函中我们的用词出现严重的错误、辩论赛的流程表出现错字的错误以及学生会主席部长的聘书和文艺晚会奖状的排版错误。

聘书和奖状都是不规则的尺寸，在电脑上没有这些尺寸纸张，我们排版好几次在白纸上试印都无法使用，在后来的无奈之时，我突然想到量出尺寸，在进行排版，最终完成任务。由于聘书需要全打印，我们校区条件不足只好把文档交由学长们处理。

4、ppt的制作。

学习部组织的辩论赛需要一个ppt，由于我们秘书处只有我一人会使用，我排版了好几次都不满意，在此我想到一个还不是学生会成员的一位同学，在我们两个学过ppt的高手（仅在学生会中的高手）的半天努力下终于完成了这个ppt由此我也想到，我们学生会的力量也是有限的，有时确实还是需要外界的帮助。在此之后我们秘书处的其他同学也学到了ppt的基本使用。

三、秘书处的监督职责。

平时工作情况.

2活动的表格制作和word排版ppt制作。3活动奖状的排版与活动经费的记录。

4收集各部的活动策划书、活动总结、工作计划。

以上则是这一学期以来我所做的主要的工作情况，其中有做的好的，但是更多的是做的不足的地方，我会总结经验，在以后的工作中更加积极认真，争取可以不出现错误。

20xx年12月3日。

**学生会秘书的工作总结篇十三**

时光荏苒，瞬间已至20xx—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，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。

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。

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考试等，但能看出还是有一些沟通和协调的不足够好。

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。

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，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！

**学生会秘书的工作总结篇十四**

某月某日，中文系学生会秘书处招新活动终于圆满结束。从招新计划到招新结束，历时两周多，秘书处在两次招新中报名共有14人，最终确定3人加入秘书处。现学生会秘书处将本次招新活动进行总结如下：

第一次招新于20xx年某月某日19：00——20：00在e107进行；

第二次招新于20xx年某月某日13：00——14：00在c———105进行。

学生会秘书处第一次招新共6人报名，第二次招新共8人报名。两次报名人数累计达到14人。

根据招新条件及本部门需要，对报名新生进行了综合评定，最终确定了3人加入学生会秘书处。她们分别是：来自新闻采编的谢英侠，来自语文教育班一班的郝中凤和来自语文教育二班的陈玉琴。

招新前期的宣传太过仓促，没有系统的向大一新生讲解学生会秘书处的职能及性质，导致大多数同学对此次招新活动不甚了解，甚至有部分同学把此次招新与普通社团招新混为一谈。使得在第一次招新工作中，新生到场情况不太理想。故根据以上情况提出以下建议：

（1）提前到各班通知及宣传（可由各个部门部长到各班介绍部门情况）。

（2）张贴招新海报（包括每个部门的职能简介）。

（3）通知各班新生递交申请（只能对一个部门递交申请）。

**学生会秘书的工作总结篇十五**

又一个学期的过去。随着新一届学生会成立，各部成员在部长的带领下，开展了形式多样的活动。既让同学们在繁杂的学习生活中寻找到更多的校园乐趣，同时也给各位学生会干部提供了不少锻炼的平台，积累了宝贵的经验。如今，回眸这一个学期，我们坚信，每位学生会干部都会在工作中慢慢成长。因为，我们始终在工作中进步，在进步中工作。

以下是09届学生会3月-7月的工作汇报：

（因格式原因，详细见博客日志。）

（1）主席团

主席，x――主要负责文娱部；

副主席，x――主要负责生活部和宣传部；

副主席，x――主要负责外联部；

副主席，x――主要负责体育部。

1.20xx学年的义卖活动是第一个完全由本届学生会组织和策划的活动。在本次活动中，x、x两位主席负责策划与分工，并召开了本届学生会第一次正式会议；x、x两位主席负责现场调配，最后义卖活动圆满结束。

2.本学期中，省实百变show也是学生会协助举行的一个大型活动。主席团负责分配工作、督促、与现场调配。活动举办很顺利。同时学生会的工作得到了同学们和老师的好评。

（2）:秘书处

秘书长，x ――主要负责纪检部；

副秘书长，x――主要负责学习部；

秘书处负责收集各部活动信息。在活动前，秘书处根据各部部长上交的活动策划书，和辅导老师商量活动有关内容，并确定活动时间。各部活动（比赛）后，秘书处收集该部在活动过程中有关的资料并进行整理、存档。在活动（比赛）后的一个星期内，本部须上交该活动总结，由秘书处进行存档。

秘书处同时负责：

2学生会内部沟通。秘书处建立了学生会qq群、博客和省实学生会通讯录，以便各成员联系，在q群、博客上及时公布最近通知，让大家能更清楚了解学生会近来工作动态。

（3）文娱部：

文娱部长：x 文娱副部长：xx

1文娱部协助初一初二英语级组共同组织了本学期的英语配音大赛。部长x细致地执行了整个活动，按部就班地完成了配音大赛的每一个环节。在比赛前，文娱部成员与活动主办方进行多次沟通，明确细节。然后发放比赛报名表到各班英语科代表。再由文娱部召集参赛各班英语科代表开会。经过初赛，文娱部整理出相关剧本并公布入围决赛名单。随即，文娱部收集各班上交比赛视频，进行试播。在决赛前，部内成员还制作邀请函，发给各位评委老师。活动井然有序地进行，赛后部长的总结更是详细周到。

2广播站工作：确定新广播站站长：5月中旬，文娱部在广播站站员中进行一次选拔，对每位参与选拔的站员进行简单的面试。最后确定站长为a3孟子昱，副站长a2 x、a11x。同时在选举新站长的过程中，文娱部收集了现任各位站员的个人简介等信息，建立了专门的档案，作为广播站的部门信息，让广播站的管理更完善。随后，针对广播站之前的工作情况的不理想，文娱部对广播站重新规范管理。文娱部（主要由景昕同学负责）对广播站的工作进行了协助、监督。并要求站长每月召开一次例会，总结本月广播情况、对站员实行考勤制度，确保站员完成广播任务、站长不定期地检查站员的广播情况、重新规范各站员对设备的使用 。

（4）纪检部:

纪检部部长：x 纪检部副部长：x、xx

纪检部主要负责的常规工作是值周班。此项工作在部长肖妍的监督、以及副部长徐冬晓的组织下，各环节都进展得很好，各项值周班工作都能进行合理的协调，分配到各班值周班负责人，使整个管理工作井然有序地进行，给学校的纪律管理给及了很大的帮助。

纪检部还协助各部门进行多次活动的纪律维持。每次活动前，纪检部内部在部长的带领下都会先进行部内成员分工，然后分配任务至各班的纪检人员，并由相应的部长、副部长组织部分纪检人员维持活动现象的纪律。他们辛勤的工作让多次的活动现场都没有出现较混乱的场面。

此外，在本学期期中考试，本部x同学提出请辞，任命x加入纪检部并负责值周班工作。

（5）学习部

学习部部长: x 学习部副部长: xx

义卖活动中,在部长的带领下,学习部成员与学生会其他相关部门协商并决定义卖活动部分奖项名称,在活动结束时,部长进行了各项目的统计并汇报至主席团、秘书处。学习部本学期还举行了数独大赛。本次比赛分为初赛和决赛。初赛进行采取淘汰制，各年级经过初赛角逐出10队参赛队伍参加决赛。协助本次活动的部门有生活部、宣传部及外联部。活动进行得比较顺利。

（6）外联部

外联部部长：xx 外联部副部长xx

3．外联部本学期还负责联系商家制作学生会工作徽章，此项工作主要由部长端木清仪同学进行。接到任务后，该部先找到了宣传部的同学，设计出初步的图案，后来经过修改确定了最终的方案。部长“货比三家”。力求质量好，价格合理。经过几番努力，最后完成了此项任务。

（7）生活部：

生活部部长: x 生活部副部长: xx

1．生活部根据以往的资料完善了本学期的文明监督岗工作，并和初二年级学生会劳动生活部成员一起进行文明监督岗的监督工作。本项工作主要由姜馨和郑蔚同学负责。工作的效率比上学期提高了不少，各项目也基本都认真落实。在文明监督岗进行过程中，生活部定期召开例会，对本部门的工作进行总结，也提出工作中的不足之处，及时加以改正；加强校园纪律的管理，更好地为同学服务。

和崔瑞文同学负责。

(8)体育部

体育部部长：x 体育部副部长：xx

1.在义卖活动中，体育部各成员协助纪检部维持现场纪律，表现出色。本学期，体育部与初二年级学生会部分部门共同举办了一年一度的足球联赛。在比赛前，部长陈铭源和副部长卢嘉浚认真协商，落实到比赛的每个环节。并组织、培训了足球赛裁判。各个紧密详细的工作细节使足球球联赛顺利进行。

2.足球联赛发现的问题及反思：在这次足球联赛中,体育部主要负责的成员与老师的协调工作不够完善,执勤学生干部的安排存在不足.发现问题后，部长经过认真反思，考虑更多的细节，使比赛进行得越来越顺利，与学校主任、老师的协调更完善了，但是在安排干部的环节体育部仍在改善当中.期待他们更好的表现。

（9） 宣传部

宣传部部长: x 宣传部副部长: xx

宣传部主要工作是部长带领本部干部组织相应干事进行海报绘制。以下是宣传部本学期以来海报工作的总表。

三月份

英语配音大赛海报1张

四月份

初二级足球联赛海报1张

省实百变show海报2张

全校评比科技节板报

与广播站合作宣传校团委学生会干部

五月份

宣传广播站更新海报3张

“五・四”青年节海报1张

此外。宣传部还负责科技节等的黑板报（墙报）评比工作，基本能按规定完成任务。但在各次活动中，宣传部各位成员还欠缺效率，工作的质量也有待提升。

以上是秘书处根据各部门提交的学期总结，整理出的学生会本学期总结。各部长在总结本部门的学期工作时，也指出该部这学期以来的不足之处，同时对本部门提出了更高的要求。希望各部长、副部长通过本学期的各种工作锻炼，今后的工作中能更细致、精确。

下面均为各部长针对本学期该部门的表现提出的意见：

主席团：工作细节要进一步完善。时刻提醒自己完成任务力争面面俱到。还要加强团委与学生会的交流。

秘书处：工作细节要进一步完善。应制定更规范的“总结制度”，保证在每次活动后，各部长能自觉组织部员们进行活动总结，方便存档、整理。

文娱部：广播站设备损坏，虽然部分广播站员负有责任，但设备本身的问题更为主要。所以，文娱部协助广播站再次向学校提出申请，希望更换一批新的设备，保证广播质量。

宣传部：制作的海报形式较单一。有些部员工作经验不足，不敢大胆地提出自己的创意，对宣传部的工作带来不少影响。其次，宣传部工作效率较低、质量有待提高。

纪检部：本部较少开例会来总结近期活动情况，下学期将有待改进。部内成员分配到的任务较不平均。其次，本学期纪检部工作较不积极，希望下学期能争取得到更多的锻炼。

外联部：工作期间应要有更好的计划性。部员应要更团结。

x：请假1次（身体不舒服）

x：请假1次（参加作文比赛）

x： 请假1次（因不知道开会时间）

x：请假1次（参加作文比赛）

x：请假1次（参加作文比赛）

x：请假1次（须到医务室照顾同学）

x：请假1次（须参加家长会前准备工作）

x：请假1次（因不清楚开会时间）

一个学期过去了。我们力求秉承上一届学生会各部门的优良传统，不断探索，不断创新，以认真细致的工作态度去面对每一项任务，一丝不苟地履行好工作职责。主席团、秘书处在学生会工作中起到带头作用，推动学生会发展。学生会全体成员以身作则，在全体同学前起模范作用。当然，我们也仍存在着不足，我们将以更高的标准要求自己，树立新的目标，不断总结经验。我们共同的目标是：将“省实初中部学生会”这个金字招牌打造得更加光辉、响亮！我们都相信，09届的学生会工作将会是一颗璀璨的明星！

**学生会秘书的工作总结篇十六**

白驹过隙,时间过的真的是很快,转眼之间我就已经在学生会工作了半年的时间了。放眼望去，快乐时光应该是我在加入学生会后的一次次工作，也使能力得到最多提升。

刚刚进入大学，也刚刚接触学生会这样一个集体，有很多事情都处于一种朦胧阶段，再加上自己没有电脑，本学期的工作做的也不是很好，也曾让我觉得我会被考核出局。然而在此，我真的是在各个方面能力都得到了很多的历练，在表格制作、资料整理、ppt制作……工作完成等方面都有了很大的提升，以下是我对这学期自己个人工作的一个总结。

由于在高中转读中职学习了计算机专业吧，许多工作我都可以做的很熟练了。可能是由于个人对于表格的制作方法和excel用的比较熟练，所以这个学期，我的工作多是在表格的制作方面。

1、学生会通讯录的调查、制作、修订表格。

在这份工作中我们主要负责的是：通讯录收集、整理和通讯录的编排核对。这份工作是目前工作以来对我们的耐心最大的考验，我们仔细地核对每个人的姓名、班级、部门、号码等是否正确，同时也会害怕会因为自己的一时粗心而导致错误的出现。但是凭借我们部门的刚强毅力，近70号人的姓名、班级、职务、号码等都我们都认认真真地检查。为了避免犯错，我们首先把通讯录中的人员都和原表中的资料进行了一次又一次的核对，在确认无误的情况下，我们再试打印一份样本，多次检查看到最后眼睛都花了。可是为了避免因一个小小的不小心，而使秘书处的工作能力受到他人的否定，通讯录的`最终版本我们是检查了多遍才上交的。从这次的工作后，使我真的是深深地感受到了秘书处手上所担当的担子有多大，更加能促使我们在以后的工作中都必须小心仔细。

2、学生会学习部晚自习考勤表。

这份工作我们负责的是：把学习部交给我们的查寝表制作出来，我们发现学习部给的草表有漏洞，我们集体商议后对其进行私自的修改，反复打印出来三份才得到学习部的认可，在学习部后来的使用中提出的意见，我们又针对这些宝贵的意见进行修改最终得到确定并正常投入使用。

在此时我们秘书处的表格制作能力得到大大提升，除此之外我们还制作了社团招新表、体育部篮球赛评分表、学习不辩论赛评分表。

以上这些是我们这学期关于学生会内部表格制作方面的主要工作，这对我对excel软件的运用得到了很大的提升，使工作完成的也更加顺利。

3、四次活动资料排版。

本学期我们负责的排版有。

1、文艺晚会规则、评分表、评分准则、邀请函、奖票、奖状的排版。

2、篮球赛流程、评分细则排版。

3、辩论赛流程、规则、评分细则及邀请函的排版。

4、寝室文化摄影展评分细则排版。

对于这些排版我们也犯下一个看是很小，然而却是至关重要的错误，那就是错字、用词和纸张大小排版的出错，在文艺晚会的邀请函中我们的用词出现严重的错误、辩论赛的流程表出现错字的错误以及学生会主席部长的聘书和文艺晚会奖状的排版错误。

聘书和奖状都是不规则的尺寸，在电脑上没有这些尺寸纸张，我们排版好几次在白纸上试印都无法使用，在后来的无奈之时，我突然想到量出尺寸，在进行排版，最终完成任务。由于聘书需要全打印，我们校区条件不足只好把文档交由学长们处理。

4、ppt的制作。

学习部组织的辩论赛需要一个ppt，由于我们秘书处只有我一人会使用，我排版了好几次都不满意，在此我想到一个还不是学生会成员的一位同学，在我们两个学过ppt的高手(仅在学生会中的高手)的半天努力下终于完成了这个ppt由此我也想到，我们学生会的力量也是有限的，有时确实还是需要外界的帮助。在此之后我们秘书处的其他同学也学到了ppt的基本使用。

2、活动的表格制作和word排版ppt制作。

3、活动奖状的排版与活动经费的记录。

4、收集各部的活动策划。

**学生会秘书的工作总结篇十七**

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

3、参与了第xx届校运会的纪律维持工作

4、 整理第xx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，使整个学生会有机的团结在一起，为共建高明一中的美好明天而努力奋斗。

**学生会秘书的工作总结篇十八**

光阴似箭，转眼间2025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“严行慎思扬学区风采，勤学笃行展青春活力”，不断地加大对工作的要求，强化工作的力度，协助书院创建和谐校园，从而使学生会的工作有秩序地进行。

我部对本学期的具体工作总结如下：

一.招新成员。

为了完善管理秘书部和增加后备军，本部门在9月份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，最后有四位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6人的大家庭。

二.新生的培训。

为了然刚进入本部门的新生更好的融入我们学区这个大家庭和能更快速的进入正常的工作，我们对新生进行了培训，开过多次部门会议，手把手的教，新生也很认真、虚心的学习。不负众望，在我们共同的努力下，他们很快的投入了工作，并表现的非常出色。

转载自 xuEfEn.com.cn

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.协助并监督纪检部检查晚自习，每晚我部都会安排干事协助、监督纪检部检查晚自习的迟到、出勤、早退，并监督纪检部的晚自习的检查工作，我秘书部的每个干事也都做到了认真负责，积极工作。

3.值班方面，我部每日都安排干事到老师办公室值班，帮助老师完成一些力所能及的工作，做好了老师帮手的职责。

4.例会记录以及例会点名，我部在每周的例会上都会检查会牌，道勤情况进行检查。并认真负责的做好会议记录。

5.资料整理，能较好的完成上级分配下来的文字工作任务，整理文字档案、文章资料，全面负责自律会各种具体资料的收集汇总，及时提供总结材料，起草制定学区的有关文件，整理存档学区工作材料。做好每次会议记录和考勤，做到工整，完整。

四．活动举办。

本学期我部举办了《时代青年创意大赛》，从大赛的准备工作到最后的评奖环节都非常的顺利，同时，刚进入我部的同学也学到了很多关于活动举办的知识，并且我部所有人都投入了很多心血，认真负责的把这次活动举办成功。

结，互助。

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，这就需要我们在今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！

2025年12月14日。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！