# 有关办公室秘书述职报告格式及范文简短

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-05-07

*有关办公室秘书述职报告格式及范文简短一办公室的主要工作是协调和协助各个部门工作的顺利进行，同时协助书记的工作并负责每次活动的会议记录。在担任办公室副主任的这一学期，我不可以再像以前只需要去听从指挥完成工作那么简单了，而是开始担任着管理者的角...*

**有关办公室秘书述职报告格式及范文简短一**

办公室的主要工作是协调和协助各个部门工作的顺利进行，同时协助书记的工作并负责每次活动的会议记录。在担任办公室副主任的这一学期，我不可以再像以前只需要去听从指挥完成工作那么简单了，而是开始担任着管理者的角色，在完成自己工作的同时还需要学会去安排工作，去督促完成工作。转眼之间，本学期已将接近尾声，现就这一学期工作总结如下：

在这一学期，我参加的主要活动有：

1、进行一年一度的纳新工作，吸纳一些优秀的学生，来到了团工委这个大家庭。

2、协调调和协助各个部门工作的顺利进行。

3、组织做好每次活动和会议的记录。

4、组织做好后勤的管理，保存各种资料。

5、积极的配合和协助主题为“纪念辛亥革命，弘扬爱国精神”的系列团日活动的成功举办。

6、参加了团课培训。

7、协助书记完成一百幅名人画像的资料查找工作和问卷调查工作。

在工作中，我学到了许多，在服务同学的同时也充实了自己。

1、学会了如何更好地发挥团队精神。

2、学会如何更好平衡工作和学习。

3、学会如何去合理安排工作。

4、在团课培训中，学着去做一名合格的学生干部。

同时，我的工作还存在许多不足，为了提高自己的各种综合能力和素质，提高组织能力和应变能力。我特做了如下的计划几点对我自己的要求：

1、无论做什么事情都要认真负责，特别在通知事情的时候一定要把需要传达的思想完美具体的传达下去，不做无用功。

2、要有时间观念，交给自己的事情一定要及时高效的完成，要在最短的时间达到最完美的效。

3、在个人修养方面，我觉得无论做任何事情，在什么时候，什么场合都要注意自己的说话方式，该谦虚的时候就要谦虚。

4、身为学生干部，我觉得累是有的，但在累的时候却让我们收获了很多，世界上没有免费的午餐，所以，我们只有通过自己的努力才能积累一些生活上的经验，为我们以后步入社会打下坚实的基础。

在新的学期，我将会进一步发扬成绩，克服不足，创新工作，取得更加优异的工作成绩，力争做到更好，推动团工委各项工作的顺利进行!

工作总结的结构、内容和写法

总结一般由标题、正文和尾部三部分组成。

(一)标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题;一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《集团公司\_\_年度思想政治工作总结》、《县\_\_年普法工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

(二)正文。总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部;干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的.核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

(三)尾部。包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

**有关办公室秘书述职报告格式及范文简短二**

甲方：

乙方：（以下简称乙方）

依照《中华人民共和国经济合同法》及国家建设部、省市建委对建筑装饰工程的有关规定，经双方协商签定合同如下：

1、工程名称：办公室装修。

2、工程地点：北京崇文区广渠门内领航国际大厦3号楼1单元801、802室。

3、工程承包方式：包工包料。

4、工程概况：建筑面积平方米。

综合楼室内棚面、墙面、地面、电气等装饰工程。

1、工程造价以施工图纸、甲方的使用要求及设计要求为依据。

2、工程造价为：￥xxxx元。（以甲方认定的单价为准，工程量竣工后以审计为准）

1、工程开工日期：20xx年xx月xx日。

2、工程竣工日期：20xx年xx月xx日。

按国家建设部行业标准jgj73—91《建筑装饰工程施工验收规范》规定，及省、市建委、消防部门规定的标准执行，工程质量达到市优。工程竣工后如出现质量问题（竣工后甲方使用，人为造成的质量问题除外），属于乙方责任的，乙方无偿保修，保修期为一年，终身维修。

1、合同签定后，甲方即付给乙方工程款总造价的。

2、工程进展一半时，甲方即付给乙方工程款总造价的。

3、工程竣工验收合格后，甲方即付给乙方工程款总造价的。

4、乙方剩余工程款作为质保金内付清。

1、甲方：负责提供整个工程的使用、设计要求。提供现场使用的水、电位置。提供材料运输通道、必要的材料堆放场地及原楼的设计图纸。对装修工程所涉及的配电系统、管道系统、给排水总阀位置应负责指明。施工场地要平整。

2、乙方：向甲方提供工程装饰施工设计图纸及工程报价。

经甲乙双方商定做出如下协议：

1、工程如遇特殊情况或不可抗力造成不能施工的，工期可顺延。如发生违约所造成的一切损失，由违约方承担。

2、本工程报价外的工程或工程项目的材质、工艺发生变化时，需甲方认定综合单价后，以“现场签证形式”由甲方现场负责人签字为准，并列入竣工决算追加当中。（如本工程报价外的工程已经发生或工程项目的材质、工艺发生变化时，甲方已认可，但甲方没签证的，其所发生的费用同样生效。）

3、工程量发生变化时，按竣工后工程审计的工程量计算为准。

4、如甲方或乙方违约，而没有按合同执行的，可向上级主管部门或仲裁机构申诉。

5、其它未尽事宜由双方协商解决。

6、合同一式贰份，双方签字生效，各持贰份，并具有同等法律效力。

甲方单位名称：

（盖公章）

法人代表：

委托代理人：

20xx年xx月xx日

乙方单位名称：

（盖公章）

法人代表：

委托代理人：

20xx年xx月xx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！