

# 2023年秘书部工作总结(实用9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 秘书部工作总结篇一

大一下学期生活已接近尾声，暑假即将来临，同时也意味着新的学期也即将到来。值此之际，我们有必要对我们的工作做一个总结，要反省，对工作中出现的问题要正确分析并及时改正，当然好的工作经验要保持和延展，同时也要对明年的工作有所展望，有一个初步规划。

在秘书部近一学期的工作中，我感受到了温暖，看到了团结，成熟了心智。每一位成员都是那么的热情诚挚，都是那么的努力，在我们的精诚合作下风雨同舟地完成了一个又一个的任务，各部长也是那么的热心肠，平易近人，让我甚为感动。

回到我的工作上来，我已经尽我最大的努力去做好我的工作，虽然我们部的成员少，举办的活动相对较少，但至少我的表现很积极，喜欢参加各种活动，在举办我们部的活动时也表现的很积极，不论是脏活累活，绝不推脱，而是勇于承担。而且只要是分配给我的任务，我一定会保质保量的提前完成，对工作我是严谨的，是一丝不苟的，这也是我的处事原则。同时，我也是一个集体荣誉感很强的人，在我看来，一个人如果没有集体感，那么他将是孤独的，是失败的，是难以受人尊重的。因为我们的生活，学习，乃至工作都离不开集体，一旦我们脱离了集体就如同鱼儿离开水，最终会干涸而亡。因此我们必须适应集体生活，并为集体贡献自己的力量，为

集体争得荣誉。对部门的工作我从未丝毫抱怨过苦累，不论酷暑严寒我都一如既往的认真完成任务，因为我很享受那种感觉，那种让我感到充实，进步，快乐的感觉。当然，我们应懂得劳逸结合，工作时认真工作，放松时疯狂happy☺这也是我一向的准则。

我们来到部门的初衷都是为了锻炼自己的能力，提升自己的素质。因为在这个飞速发展，竞争如此激烈的21世纪，只有强大了自己，才能立足于社会，发迹于人潮，从而实现自我人生价值。但这不仅需要我们干练的能力，还需要我们有过硬的素质和高尚的人格修养，它们从何而来？只有在不断的工作实践中积累，总结，才能一步步完善自我。通过工作，我也着实获取良多，受益匪浅，但这还不够，我们还需再接再厉，进一步加大工作力度，挑战自我。

回想这学期，虽然少了那么一丝的激情，但是我多了一份坚持，多了一份责任，多了一份稳重，我不再是那个稚气的孩子了，现在的我通过在学生会的锻炼已经长大了，我相信我在以后的工作中会做得更出色！

## 秘书部工作总结篇二

时光流逝、白驹过隙。当冬日的阳光温暖大地时，我已经加入广西财经学院国际教育学院学生会秘书部两个月了。透视过去两个月、与大家相处工作的点点滴滴浮现在眼前。回眸过去、似乎初进大学的时光就在昨天。本着新生儿的满腔热血我如愿的加入了学生会秘书部。身在秘书部这个欢乐和谐的大家庭中让我深深体会到了团队合作的重要性、不管是部门内部还是部门与部门之间、一个优秀的团体不可能靠单方面的努力去完成各项工作。并且在工作期间我与同伴一起合作、相互配合去完成。从陌生到熟悉、单方面说我的为人处世就取得了很大的进步、并且同时对我们部门以及整个学院都产生了深厚的感情。

之间更加的团结更加的具有集体主义感。为以后我们部门的工作奠定了一个良好的精神基础以及活动的广阔舞台。

现针对过去的工作进行总结、并为下一步工作开展做好铺垫：

一、 实时注重团结协作的重要性、多于同伴沟通协作，这样才能使秘书部变得更加美好。

二、“既来之、则为之”。认真、仔细、负责的完成部长布置的各项工作。尽力高效的完成自己的本职工作、做好会议记录、申请场地程以及会场布置等工作。对于工作中的细节问题也要格外的注意。

三、 虚心学习、不懂要勤学好问、对人有礼貌。不断完善自己处理事务的各项能力。

四、 处理好人际关系、加强与各部门的交流合作、做好上传下达的工作。

五、 时刻保持着一颗积极饱满向上的心投身于学生会的各项工作中去。

自己的一份努力！暗点挡不住光芒，学生会将会像一颗璀璨的星辉在夜空中闪耀，像一颗亮丽的明珠在大海中散发出迷人的气息。在此，我衷心的祝愿我们秘书部越来越美好、学生会越来越辉煌！！。

### **秘书部工作总结篇三**

花开花落一年过，树凋树茂岁月去[]20xx年又将过去，新的一年即将来临。我到xx公司工作近两年来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了一些进步，也成长了不少。但也清醒地认识到自己的不足和需要改进完

善的地方。现将任职以来的工作情况作一个总结。

在领导的关怀、信任和指导下，先后任职总裁秘书、办公室副主任，让我不断成熟和进步，个人工作能力也在逐步提高，这些都离不开领导的栽培和同事的帮助。工作期间，我认真负责的做好本职工作，工作态度端正，吃苦耐劳，做事细致，与同事之间关系融洽。积极参与公司组织的集体运动会，参与年会的筹办以及重大对外宣传活动的准备工作等，并能较好的完成所负责的工作任务。在有接待工作中能识大体，顾大局，基本上能圆满完成每次的接待任务。配合总裁助理做好办公室行政事务方面的管理，参与公司管理制度的制订和员工制度的培训。严格遵守岗位职责，完成领导交办的各项工作。

有时遇事考虑不够全面、细致，偶有失误出现。理论水平、专业知识、以及对具体工作的实施与计划等问题上还有待进一步提高。

作为办公室副主任，对自己要管理严格，以身作则，树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。我决心在以后的工作中加以改造和解决工作中存在的问题。

1、加强学习，拓宽知识面，实际工作中，要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路，做到谨小慎微。

2、本着实事求是的原则，努力使自己更好地做好本职工作，并且自己应该而且能够做的事情，勇于承担，不退缩、不逃避，勇敢地面对每个困难。

3、注重本部门的工作建设，加强管理，团结一致，形成良好的工作氛围。

4、严格执行公司各项管理制度，维护公司利益，积极为公司发展壮大做出应有的贡献。

最后，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善，做个合格称职的办公室主任。

## 秘书部工作总结篇四

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个月的时光。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：

### 一、大型活动前期准备(以重点、典型事例为主)

#### 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。

## 二、人员考勤，会议通知与记录

### 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。

### 三、学生会大记事

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□xx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、沟通面窄

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。

#### 二、会议通知

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。

#### 三、加强对秘书部干事工作的引导与监督

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。

## 秘书部工作总结篇五

1、校系各部之间的关系疏通（本期主要就宣传部一条线进行疏通，并得到明显的效果）

2、部门与部门之间的关系疏通（本期主要就宣传部与广播站进行关系疏通、以及各部负责人关系疏通、负责人与干事关系疏通）

3、切实完成上级与各部门的上传下达工作（工作情况的及时汇报与上级安排的任务的及时下达、安排）

1、团委学生干部管理及思想建设

（1）干部培训

等）

（3）各部干事谈话（本期分别与组织部、宣传部干事进行私下谈话，交流意见，深入了解基层需要，各部门发展情况，工作具体开展情况等）

（4）各部一条线谈话（就‘创先争优’活动之‘我最喜欢的教师’评选活动中的宣传工作、检查工作不到位与宣传部一条线负责人进行私下交流、批评，在后期工作中得到了明显的改变；下一步将进行组织部一条线谈话）

（5）参与各部会议、活动（本期多次参与组织部、青协、宣传部、宣传部广播站会议）

## 2、物资管理

(1) 经费管理（因活动开展、节日使用现无经费在后期控制经费的支出，做到将钱用在必用的地方。）

(2) 各部所需物质的满足

(3) 加强各部物资管理（申请锁、收回宣传部广播站外借音响设备……）

## 3、档案管理

(1) 团员档案管理（本期加强了组织部对团员档案的管理，进行所有档案锁柜，下期将要求进行整理分类管理）

(2) 毕业干部的档案建立、存档。

(3) 会议、工作开展、活动文件、信息存档（本期进行了所有部门工作会议记录检查、部门资料检查，对记录不完善、不记录部门资料不完善的会上提出批评，以及秘书处有文件、信息、资料的分类存档）

## 4、部门管理

(1) 团委学生干部内部制度的建立（正审批修改还未执行）

(2) 各部内部制度的建立和修改（正审批修改还未执行）

1、创先争优活动暨庆祝中国共产党成立90周年建校30周年系列文化体育活动中承办部门之间或多或少的存在一些沟通、协调、合作未到位问题，但是在一次次的错误中、强调中得到了明显的降低。

2、增进团学关系，合作多开展了一些户外活动（打兵乓球、游戏等）

3、强调管理与被管理的关系，在作为被管理者的角色时做到绝对的服从和配合管理，加强学风、校风建设。

1、各部门的内部活动

2、各部之间的合作、沟通太少（特意在工作中安排部门进行合作完成 如：安排相应部门干部到其他部门进行工作培训、锻炼等）

3、各部发展趋向不明确（下期将注重个部门发展趋向做出商讨）

4、各部干部培养较少（下期将开展如何培养干事、提拔干事、选材问题进行交流讨论）

5、秘书处物资管理无相应记录

1、秘书处

配合和校团委的部门全体成员的共同努力下，校团委秘书处将继续为校团委工作添砖加瓦，为学校工作再上新台阶做出更大的贡献。

（1）周一升旗仪式学生未戴团徽、迟到、随意走动现象还未得到相应的改善。

（2）组织生活课各班级纪律较差，玩手机、睡觉、早退、看电视、提前打扫卫生、早退现象严重。就针对该问题做了相应的协调工作改善效果不明显。

（3）因档案管理的繁琐，计划如何高效分配管理各类档案和资料。

（4）与以前部门相比而言更加的有纪律性、组织性，多次与系部沟通交流达成统一意见，工作开展的有序和规范性。

(5) 部门内部做出了较为明确的分工与合作。

(6) 本学期正在制订《团委、学生会干部管理制度》下学期做出加强团委、学生会干部的考核管理。

### 3、国旗队

(1) 本期升旗15次，练旗20次（单周练旗，周二四训练）。

(2) 旗手气势不够、晚到、懒散现象得以纠正与改观

(3) 经秘书处协商要求增加后备旗手男女各1个，共计10人（5男5女）

(5) 后期注重该部门的思想建设，作为国旗下的一员思想领悟一定要高。

### 4、宣传部

(1) 本学期绘制海报共计72张，出错甚少，质量不断改善。

(2) 注重了内部干事的自身素质培养。

(3) 总结中错字太多，没有做到检查；内部活动展开太少；部门发展趋向不明确，下来加强该部的思想建设。

(4) 做好学校向外宣传。在学校贴吧上建立贴吧等

### 5、宣传部广播站

(1) 在栏目上创新理念，不断完善专场节目，更好的服务全校师生。突出广播站特色与意义。

(2) 进一步完善点歌台的设路。

(3) 该部门凝聚力较好团结友善，做到共同学习进步。

(4) 在考核方面有所不到位，导致部分成员行动散漫。正在补充健全站内制度，规范考勤制度，加强管理。

(5) 节目量大，所需稿件量多，稿件未及时存档。

(6) 下学期就针对宣传部和广播站关系，多组织户外活动多沟通交流，增进感情做到一家亲。

(7) 正在发现和培养主持人（男女各2名）

## 6、文娱部

(1) 本期紧绕学校工作重点，充分展现文娱部职能，充分发挥团队精神、开拓进取、真抓实干。

(2) 定期召开会议，及时把工作安排到每一个人及各团总支。

(3) 为增进团队友谊，丰富业余生活，该部特安排集体k歌，以及积极联系参加四川省烟草公司职工运动会开幕式为后期工作打好基础。

## 秘书部工作总结篇六

本人通过本学期在经贸系担任秘书部的部委工作的总结，主要的工作是负责签到、通知一些事情和一些活动的前期和后期的工作，等等。

本学期做了的工作有：经贸系的绅士大赛、系运动会、学院的运动会和在从化消防队举行双拥晚会活动，等等。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，带给同事不便，我在这里衷心向两个

部长和同事们说声“im so sorry”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。在搞一些活动的整个过程中，如搬一些桌椅，虽然有点辛苦有点累，但是同时磨练我们青年意志，我们青年要培养不怕苦不怕累，流血不流泪的钢铁般的精神。这样的锻炼也是为我们踏出社会工作良好的基础。

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，同事也感谢我们同事们的关心与理解，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。

在大学生活中多参加一些活动，不但提高我们的工作经验和社交能力，而且提高我们综合素质能力。这样才使我们大学过得充实，更加有意义。

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，最后成为团学会一名成员，在秘书处从事干事工作。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。

以下是我在秘书处的工作：

1. 首先了解秘书处的工作职能，熟悉干事应做好的职工作。

我积极配合处长处理秘书处的统筹工作，提出一些创新方案。其主要体现在：档案袋的管理，团会其他各部财产统计，尤其为本部财产详细统计。除此之外，还负责通知的书写、收各部门的工作总结和计划以及会议的记录。

2. 由体育部主办的系系品牌活动

3. 由学习部、秘书处协助的

4. 在宿管部主板的

5. 每星期积极的配合宿管部晚间查寝和生活部周一，周三查卫生等日常工作。

在下一个任务中把它出色的完成。

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。

## 秘书部工作总结篇七

1、传达辅导员、主席团对各部门的工作安排和要求，根据主席团的要求安排会议的时间地点，并通知各个部门。

2、做好学生会例会的会议记录和考勤工作，即使了解各部门的活动状况和工作进程，向辅导员、主席团反映工作进度。

3、每周例会按时有序进行召开，增进了秘书部部内的团结和沟通，也利于各项工作的顺利开展。

4、档案整理工作，及时将档案整理归类，使档案信息系统化，

清晰化，有利于领导的查阅。

5、收集整理各学生会各部的工作计划和总结，协助学生会工作的展开。

6、协助各部门举办活动，了解活动情况，用照片记录活动场景，及时完成简报的写作。7、建立和完善了活动审批制度，使学生会活动的开展更加贴近同学，更好地服务于同学。

1、3月30日我校举办了第二届田径运动会，在此次运动会中，我部积极组织广播稿的撰写，照相纪实、运动员的服务工作，为我院荣誉的取得贡献了力量。

2、4月27日晚我校举办“双五”文艺演出晚会，在此次的活动中我部参与会场，宣传标语等殿后工作服务！

3、5月10日，我部负责双五文艺演出表彰大会，优秀秀演出者通知，及ppt□宣传语，活视频放映等工作，使表彰大会在欢快，振奋的氛围下圆满落下了帷幕。

4、5月16日，我系开张第六届拔河比赛，我部负责通知班级人员到场参与观看，照相纪实，名次更新工作，使得活动在欢快，振奋的氛围下顺利开展。

1、自本学期开始，我部门一直利用单周的星期日晚自习开展主题班会活动，目的在于提高大学生的见识、传达各类思想、促进大学生思想提升、学习最近最新社会事实，为以后进入社会增加经验！

2、5月份，我系组织各部门成员维持两周时间自愿到其他部门去体验工作！此次很多其他部门成员来到我们部门体验工作，我部门成员积极带领他们熟悉我部门工作。此次机会，本部和其他部门成员私下交流了各自有关工作及个人理想的看法，既提高了自身认识，又增加了交流，增进了感情。

1、加强和辅导员及其他部门的了解，及各部门成员的熟悉！有利于平时工作的顺利开展，和顺利进行！

2、辅导员、主席团下达的相关事情，一定要及时高效率的完成和通知到位！3. 会议记录,word文档□excel表格等细节事情要仔细认真的完成，务必把错误杜绝，误差减到最小！

4、在平时的工作中，一定要注意自己的言行举止，要做到文明、礼貌、谦虚、大度！要时刻记得自己是一名大学生干部，要做到模范作用！

1、下学期我部与将与学生会其他部处合作进行了迎新生工作，我部成员的已做好此工作的准备事宜，必将在此次工作中展现我部的特样风采、努力与热情的为每一位新生及家长的服务，使新生感受到工贸这个大家庭的温暖，感受工贸大学生的热情、文明、礼貌。

2、我部将与其他部门一起展开纳新工作，为建筑系学生会更新新的血液！增加新的人才！为我系的更好发展做好充足的准备。

我们在总结回顾这一学期工作的同时，也不会忘记关心我们成长的系领导，老师，如果没有你们的关心和帮助，就不会有我们今日的优异成绩。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！在下学期，我们会在总结经验的基础上，及时改进，弥补不足，提高各方面能力，使秘书部的工作完成得更加出色，争取更加优异的成绩。

## 秘书部工作总结篇八

时光转眼即逝，新年的钟声又要再次敲响。依然记得，我们忙碌于办公室时的场景；依然记得，我们穿梭于校园的背影；依然记得，我们团结协作时的“心有灵犀”。虽然现在已临

近毕业，但我们却不曾忘却那时的纯真，那时的快乐。

1. 传达院领导老师的通知及其要求，根据老师老师安排进行分布工作。

2. 定期的例会总结，总结近期工作及其问题，在合理的范围内做出调整，制定后期工作计划，便于工作的顺利展开。

3. 资料整理工作，及时将档案资料、通知等进行分类整理，是信息系统化，利于老师查阅。

4. 了解各个活动情况，收集必要信息，为以后各部工作做好准备。

5. 及时与老师协商，根据老师要求安排工作及进程，并作好记录，更改后期工作流程。

6. 值班方面，我部每天都安排干事到老师办公室值班，及时帮老师完成一些力所能及的工作，做好老师帮手的职责。

受体育部邀请，我部与体育部共同举办3对3篮球赛，我部干事积极配合体育部工作及其安排，协助其干事共同为比赛计时、计分。是篮球赛圆满落幕。

“既来之，则为之”。既然聚到这个集体，我们就会为秘书部的工作做出最大的努力。暗点挡不住光芒，一颗璀璨的星辉闪烁，一颗亮丽的明珠散发。我希望，也更加相信，秘书部在这一届新干事的手里会百尺竿头，更进一步。在老师的悉心指导之下扬帆起航，在学生会的精心带领下展翅雄飞，在所有干事的共同努力下划破苍穹。

## 秘书部工作总结篇九

光阴荏苒，时光易逝，转眼间一个学期又要过去了，作为院

里的一个特殊部门——生活部，各项工作也已经接近尾声。在这半年当中，我们生活部在院里各位老师的带领下，在各位成员的紧密配合下，本着“为同学服务，为老师分忧”的宗旨，圆满地完成了本学期我们部门应尽的职责，并且用心地配合学生会其他部门的各项活动，获得了老师和同学们的一致好评。

## 一、日常工作的开展

## 二、运动会

在本学期举办的春季运会中取得了前所未有的好成绩，创历史新高，所以我们在其中所做的努力也是值得的。在春季运会期间，我们部依然按照惯例做后勤保障工作，我们成立后勤保障组，会场、运动员休息室由我们负责。虽然繁琐，但是能为运动员带给方便也是我们的职责所在和光荣使命。

## 三、捐款工作

## 四、卫生检查

每周有一次定期不定时的卫生检查。我们有完善的学生宿舍卫生检查参考评分标准和宿舍卫生评分评比规定，在必须程度上极大地调动了我们大学生讲究卫生，争做礼貌大学生的用心性。首先，在宿舍卫生检查的过程中，我们礼貌待人，将他们的不足提出并要求其完善。同时，向他们耐心介绍了我们部的职能，真诚地欢迎他们提出宝贵意见和推荐。最后，我们都及时地把学生宿舍检查结果及存在的问题向学院公布。每周定期的宿舍卫生检查，不仅仅加强了教室卫生管理力度，更好的督促了同学打扫好自己的宿舍，使他们养成良好的生活习惯，为学习带给了良好的环境。同时保证了同学和学生会之间的交流，及时发现问题并解决。这样的信息交流与工作流程确保了同学们生活环境的安全、舒适，也很好的完成了生活部应尽的使命。

## 五、优秀礼貌寝室评比

为我构成我院独特的寝室文化，营造温馨、舒适的寝室环境，规范我们生活作风建设，促进和谐校园建设、配合校里的工作需要，改变学生的风貌，持续环境卫生意识淡薄的局面，我部门主办这次优秀礼貌寝室评比活动，对20\_\_——20\_\_年度第二学期寝室卫生优异的寝室加以奖励，期望他们能够持续他们的良好传统，同时也期望其他没有入选的寝室再接再厉争取下次的入选。

## 六、后勤工作

生活部为学院组织的活动后勤工作作出了突出贡献，我们的后勤工作经常受到同学们的好评。如学院主持人大赛、文化艺术节、各部门篮球友谊赛等活动。良好的后勤工作为我们经管学院学生带给了一个良好的生活氛围。在学院举行的每一次活动中，生活部都用心的配合各部门搞好每次活动的后勤服务工作。