

2023年工作总结行文规范格式(实用10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

工作总结行文规范格式篇一

人贵有自知之明，年度总结并不是要总结得形势一片大好，必须认真客观的分析在工作中的失误和存在的问题。通过分析问题，查找原因，认识不足，不断改进和提高，实现工作质量的持续提高。来反思自己为什么没有进步。一般来说工作中往往会存在以下的失误和问题：

- 1、主观认识不足，思路不够高度重视。
- 2、自身没有远大理想与目标，对自己不能严格要求，对下属和自己过于放任。
- 3、计划制订得不合理，脱离客观实际。
- 4、对计划的分解不到位，执行和过程监控不到位。
- 5、对竞争对手的跟踪分析不深入，市场反应速度滞后。
- 6、产品结构、价格策略、促销组合、渠道建设、品牌传播计划不合理、执行不到位。
- 7、团队管理能力差、个体成员素质差，不能胜任工作的要求。

8、来自于竞争对手的强大压力，使自身的优势不能突显。

工作总结行文规范格式篇二

论文在投稿时要求都要有一定的格式，这样利于编辑人员查看，也利于排版，现将多数杂志要求的排版方式整理如下，以供投稿人员进行参考。

1、文稿要求：选题应具备一定的先进性与实用性，内容能反映该学术领域的进展及水平。论点明确，论据充分，数据可靠。

2、文题：反映文章的主题。中文文题一般不超过20个汉字，尽量不用简称、缩写、药物商品名等不规范名词，英文文题不宜超过10个实词。中、英文文题含义应一致。

3、作者：作者次序、作者单位(所在城市)、邮政编码标注清晰、完整。并留第一作者详细地址、联系电话及e-mail

4、摘要：研究类文章附400字左右中、英文摘要，经验性文章仅附中文摘要，摘要采用结构式，包括目的、方法、结果、结论四部分，用第三人称撰写。英文摘要还应包括文题、作者姓名(汉语拼音)、单位名称、所在城市及邮政编码。

5、关键词：摘要下标引关键词3-5个。尽量使用美国国立医学图书馆编辑的最新版[]indexmedicus[]中医学主题词表(mesh)内所列的词。如果最新版mesh中尚无相应的词，处理办法有：(1)可选用直接相关的几个主题词进行组配；(2)可根据树状结构表选用最直接的上位主题词；(3)必要时，可采用习用的自由词并列于最后，关键词中的缩写词，应按mesh表还原为全称，如“hbsag”应标引为“乙型肝炎表面抗原”。每个英文关键词第一个字母大写。

6、文中标题的层次：文内层次编号采用阿拉伯数字编号。一

般不超过4级。第一级标题1;第二级标题1.1;第三级标题1.1.1;第四级标题1.1.1.1。编号一律左顶格写,无编号段落开头可空2格。

7、图表应用标准:如果能用文字简要说明的内容不必列表。图、表按其在正文中出现的先后次序连续编码。每幅图(表)应冠有图(表)序号及图(表)题。表格采用三线表,不设竖线。

8、计量单位:以国务院1984年2月颁布的《中华人民共和国法定计量单位》为准,具体可参照1991年中华医学会编辑出版部编辑的《法定计量单位在医学上的应用》一书。计量单位的书写必须规范,不应使用已废止的单位,在一个组和单位中,斜线不得多于一条,如mg/kg/min,应采用mg/(kg·min)□

10、参考文献:参考文献标按在文中出现的先后顺序排列编号,并用方括号标在文中引用处的右上角。参考文献应为正式出版物发表的作品,所引文献务必与原著核实,内容、卷期、页码、年份应准确无误,参考文献中的作者1-3名全部列出,3名以上只列前三名,后加“、等”。外文期刊名称用缩写,以indexmedicus中的格式为准,文题和书名只有首字母大字,其他一律小写(特殊要求大写的单词除外);中文期刊用全名。英文标点符号后应留一空格。

11、著作权相关事宜:作者文责自负。本刊编辑有权对来稿做文字修改、删节,凡涉及原意的修改,则征求作者同意后进行修改。来稿决定刊用后,专有使用权归本刊所有。除以纸载体形式出版外,本刊有权以光盘、网络期刊等其他方式出版决定录用的文稿,稿费在收取费用时已经进行相应的减除,稿件刊登后,赠送第一作者当期杂志1册。

12、绿色通道:基金项目课题论文,可使用本刊“绿色通道”,在最短的时间内发表。

工作总结行文规范格式篇三

一. 入党积极分子的确定:

1. 拥护党的路线、方针、政策，要求进步，积极向党组织靠拢，递交了入党申请书。
2. 遵守校规校纪，不违反纪律，对自己严格要求。
3. 学习态度端正，学习刻苦，成绩良好。
4. 积极参加校(院)组织的活动或参与学生工作，表现良好。
5. 基本符合以上条件，并由入党联系人考察，党小组讨论确定。

二. 入党积极分子应达到的要求:

1. 明确学习目的，端正学习态度，树立正确的专业思想，刻苦学习，成绩良好。
2. 自觉遵守校、院各项规章制度，积极配合学院纪检工作，所在班、所在宿舍中发挥带头作用。
3. 提高道德修养，文明修身。
4. 积极参加党组织号召参加的活动，执行党组织安排的任务。每学期至少参加一次党知识教育活动，如班政治学习活动(如党章学习小组)，学院党校培训等政治教育活动。
5. 自觉学习邓小平理论，关心政治，自觉学习政治理论和党的基本知识，不断提高政治素质和理论水平，对建设有中国特色的社会主义理论有较好的理解。

6. 积极主动的向入党联系人如实的汇报思想动态，自觉的争取党组织的教育和帮助，每学期交有质量的思想汇报至少两篇。
7. 广泛联系群众，有良好的群众基础，处理好个人与集体的关系。
8. 发挥先锋模范作用，在学习工作生活等方面积极进取，带动广大同学积极向上。
9. 积极参加社会实践和学雷锋活动，提高自己的实践水平，增强自己集体主义观念和奉献精神。
10. 端正入党动机，自觉抵制不良思想侵蚀，以党员的标准来严格要求自己，敢于开展批评与自我批评，自觉接受党组织的考验。

三. 入党积极分子成熟的基本条件：

1. 培养考察时间为一年以上，通过了分团委的推优，党校的培训。
2. 学习成绩在班上达到良好以上。
3. 担任社会工作积极，表现良好。
4. 模范遵守校规校纪。
5. 具有良好的群众基础，党外群众反映良好，党内能通过讨论，能够在群众中发挥模范带头作用。
6. 对党有正确的认识，入党动机端正，有交好的政治理论修养，党的基本知识测验过关，政审合格。

工作总结行文规范格式篇四

- 1、准确写明会议名称(要写全称)，开会时间、地点，会议性质。
- 2、详细记下会议主持人、出席会议应到和实到人数，缺席、迟到或早退人数及其姓名、职务，记录者姓名。如果是群众性大会，只要记参加的对象和总人数，以及出席会议的较重要的领导成员即可。如果某些重要的会议，出席对象来自不同单位，应设置签名簿，请出席者签署姓名、单位、职务等。
- 3、忠实记录会议上的发言和有关动态。会议发言的内容是记录的重点。其他会议动态，如发言中插话、笑声、掌声，临时中断以及别的'重要的会场情况等，也应予以记录。

记录发言可分摘要与全文两种。多数会议只要记录发言要点，即把发言者讲了哪几个问题，每一个问题的基本观点与主要事实、结论，对别人发言的态度等，作摘要式的记录，不必“有闻必录”。某些特别重要的会议或特别重要人物的发言，需要记下全部内容。有录音机的，可先录音，会后再整理出全文；没有录音条件，应由速记人员担任记录；没有速记人员，可以多配几个记得快的人担任记录，以便会后互相校对补充。

- 4、记录会议的结果，如会议的决定、决议或表决等情况。

会议记录要求忠于事实，不能夹杂记录者的任何个人情感，更不允许有意增删发言内容。会议记录一般不宜公开发表，如需发表，应征得发言者的审阅同意。会议记录的重点会议记录应该突出的重点有：

- (1)会议中心议题以及围绕中心议题展开的有关活动；
- (2)会议讨论、争论的焦点及其各方的主要见解；

(3) 权威人士或代表人物的言论；

(4) 会议开始时的定调性言论和结束前的总结性言论；

(5) 会议已议决的或议而未决的事项；

工作总结行文规范格式篇五

入党动机属于思想范畴。根据人的认识和成长规律，人的正确思想是在理论和实践的相互印证、相互促进的不断运动中形成的。所以，树立正确的入党动机的基本要求是：加强马克思主义理论修养，树立正确的世界观、人生观、价值观；主动投身于社会实践，在改造客观世界的同时改造主观世界；培养自律意识，提高批评与自我批评的自觉性。

政治上的坚定来自于理论上的清醒。理论清楚，才能形成正确的目标和坚定的意志，才能做出正确的选择。因此，只有积极学习先进理论，以科学理论武装自己并把理论贯彻到实际行动中去，指导自己的实践，才能树立正确的入党动机。马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论是中国共产党的行动指南。这些理论是共产党人在长期的革命实践和社会主义建设中总结、创造出来的，它揭示了人类社会历史发展的普遍规律，指出了建设理想社会的方向，为我们提供了强大的思想理论武器。一切积极要求入党和已经入党的同志只有积极学习这些理论，并以这些理论指导自己认识客观世界、认识人类社会的历史进程，自觉地批判、抵制其他错误的理论认识，才能真正树立正确的入党动机，才能真正做到从思想上入党。

建设有中国特色社会主义事业，建立和发展社会主义市场经济体制，是前无古人的崭新事业。积极投身到这一伟大事业中去，在实践中磨练自己的意志，锤炼自己的才干和情操，即是树立正确的入党动机的重要途径，也是为入党后能充分发挥先锋模范作用奠定基础。有的同学可能会说，我们在校

学生尚未走上社会，怎么在实践中锤炼呢？应当看到，发展高等教育，搞好教育改革是社会主义现代化建设的重要组成部分，在校学生在学习的同时，关心教育改革，为搞好教育改革献计献策，用自己的模范行动支持和推动教育改革，同样可以锤炼和提高自己。还应看到，学校为了培养、锤炼学生，不仅支持学生开展多种多样的自我教育活动，还组织大家参与社会实践活动。积极参加这些活动，同样可以增长才干、锤炼意志和情操。只要养成了在实践中锤炼、提高的自觉性，也就是善于在改造客观世界的同时，注重主观世界的改造，就可以为把自己锤炼成自觉的共产主义战士奠定基础。

实现共产主义的美好理想需要长期的、艰苦的奋斗。因为实现共产主义社会是一个漫长的过程，它需要一代代具有高度共产主义觉悟、坚定的共产主义信念和始终不渝的献身精神的共产主义战士为之艰苦奋斗才能实现。在奋斗过程中，需要不断加强党性修养，自觉进行自我反省。我们之所以强调这一点，是因为在为实现党的理想而奋斗的过程中，由于种种原因，艰难和曲折是难以避免的，要在艰难时不气馁，在曲折时明方向，必须有坚定的信念和不屈不挠的意志。还应当看到，共产党人不是生活在真空中，社会上各种非无产阶级思想也会影响我们。因此，共产党人需要加强党性修养，经常反省自己，进行自我批评，以便在不断的学习和实践过程中，逐渐去懂得客观世界的规律。正确的入党动机的树立，不会是一劳永逸的。如不注意人生观的改造，也是会发生变化的。所以，严格要求自己，经常地审视自己的入党动机，不断加强自己的党性修养，不仅是非常必要的，而且也是思想成长的基本规律。周恩来同志曾说过：“活到老，学到老，思想改造到老”，正是共产党员不断追求进步的写照。

工作总结行文规范格式篇六

一、有序整理会计凭证

财务的记账过程，就是一个对单据进行整理、归纳、分类、定性的过程，每一笔经济业务的发生，在财务上反映为单据的书面记载。单据的填写和单位的各个部门有关，财务部门需要根据单位制定的财务制度，对单据的使用、填开等做出详尽的要求。而对单据的整理等工作，则是财务人员必须谙熟的基本功之一。

1、会计凭证的分类

会计凭证主要分为原始凭证和记账凭证，常用原始凭证有因具体业务发生所开具或收到的发票、各单位自制的入(出)库单、工资表以及印制填写的费用报销单、支出凭单、借款单等。记账凭证是根据审核无误的原始凭证或汇总原始凭证，按照经济业务的内容加以归类并确定会计分录而填制的凭证。

2、原始凭证的粘贴要求

财务部负责人应制定并规范单位财务制度，事先派专业人员指导各部门对各类票据正确填开。原始票据的粘贴是一项日常化的工作，所有票据一般使用液体胶水粘牢左方的票头，把发票纸张大小相同、票面金额相同的粘在一起，多张纸张小的先粘贴到印制的报销单据粘贴单上，从右至左，两张票据不完全重合，便于翻找核对金额。

3、记账凭证的整理要求

一笔款项在支付或一项经济业务发生后，票据传递到财务记账人员手中，出纳据以记账并做到日清月结，负责编制记账凭证的财务人员检查单据是否保持完好、整齐，对经济业务性质相同的归放在一张记账凭证里，并予以编号。

每个单位从管理角度出发，在核算各项支出时一般会分部门核算，在填制记账凭证前，可以将同一部门的相关单据搁放在一起，简化工作量。

记账凭证编制完成后，负责凭证审核岗位的财务人员对每张凭证逐一审核。记账凭证的打印一般在凭证审核完成之后，连续打印，使用专用配套纸张。打印后与对应的原始凭证粘贴在一起，注意一般是将左上角粘牢即可，不必将纸张左侧全部粘紧，对于原始凭证较多的，可以不进行粘贴，折叠整齐，顺序放置，然后用回形针别紧，装订时再一并装订。

二、熟练操作应用计算机

当前，随着计算机运用的普及发展，会计电算化的推行，一些传统的计算工具已逐步被淘汰，计算机已广泛运用在财务工作的各个环节。因此，办公软件特别是财务软件的熟练操作，是财务人员应掌握的基本功之二。

(一)、办公软件是财务人员需要掌握的基本技能。

在实务操作中word、excel、powerpoint成为工作的`主要手段word是使用最多的字处理软件，满足对各种文档的处理要求excel电子表格发挥着极大的计算、排序、汇总等功能，给会计的核算职能带来极大方便。利用powerpoint可以创建展示演示文稿。

(二)、财务软件是财务人员重要的工作工具。

财务软件不仅提高了财务人员账务处理速度，优化了工作质量，同时还满足信息使用者查询、输出等需求，其信息量的扩充也是不可比拟的。财务软件的操作将计算机知识和财务专业知识融合在一起，财务人员必须了解和掌握财务软件，熟悉总账管理、库存管理、往来款管理、报表、固定资产管理等各个模块的具体操作。

1、总账管理

资料共享平台

(1)、在开始使用总账系统前，先进行初始设置，包括会计科目、外币设置、期初余额、凭证类别、结算方式、分类定义、编码档案、自定义等，根据经济业务内容编制录入记账凭证，单位财务主管或指定人员进行审核凭证，月末记账，系统自动完成期间损益结转等业务。

(2)、个人往来主要进行个人借款、还款管理工作，通过个人借款明细账及时了解个人借款情况，实施控制与清欠。

(3)、部门核算做到会计业务以部门为单位归集，通过各部门费用收支情况，及时控制各部门费用的支出，财务人员应进行部门收支分析，为部门考核提供依据。

(4)、项目核算可以反映出现金流量的走势，也是月末生成现金流量表的数据来源。

(5)、出纳管理详细核算货币资金账务情况，为出纳人员提供了一个办公环境，完成银行日记账、现金日记账，提供银行对账单的录入、查询等功能。

2、库存管理

库存管理适应于对库存商品、原材料等进行供销存核算与管理。许多企业如商品零售业、制造业存货的数量与品种繁多，对存货实行严谨科学的管理是财务部门和仓库部门的重要工作目标，一方面对实物进行分类管理，另一方面建立完整的供销存管理体系，从账面上进行核算、控制、监督，为实现账实相符提供可信的依据。当发生存货的购入、领出、调拨、报废、赠予等业务时，按原始入库单、出库单等记载的名称、数量、单价等信息录入到库存模块中，该模块也具有强大的计算、查询等功能，提供存货的进销存完整信息。

依实际情况的不同，有的单位对于库存管理不是由财务软件来实现，而是采用符合单位管理需要的其他管理软件ERP系

统来完成，其职能和财务软件是一致的。

3、往来款管理

往来款管理适应于对与本公司有经济活动业务关系的客户和供应商之间的往来款项，主要通过预付账款、应付账款、其他应付款等会计科目来核算。初始设置时，将此类科目设置为客户或供应商往来辅助核算，建立客户及供应商档案，每笔往来业务发生时，录入相应的辅助核算内容，在实际工作中还应定期与往来单位核对账目，及时核实往来款项的最新情况。

4、报表管理

5、固定资产管理

固定资产管理进行固定资产净值、累计折旧等数据的核算与管理，反映固定资产增减、原值变化、使用部门变化等。系统启用前，对资产类别、增减方式、使用状况、折旧方法等进行初始设置。购置固定资产时，以每一项资产名称录入固定资产卡片，详细录入其类别、名称型号、原值、使用部门、折旧年限等信息，这一步骤的作用非常重要，它是这一模块的数据来源和基础，录入的原始卡片应准确无误。系统具有自动计提折旧的功能，生成折旧分配凭证，它可以通过记账凭证的形式传输到总账系统。

三、做帐踏实及时

做账，通俗的说，就是把发生的经济业务记录下来，会计电算化的做账过程，即为录入记账凭证的过程。在实行计算机处理账务后，记账凭证成为电子账薄的来源和生成账薄的依据。

在实务操作时，财务人员直接在计算机上使用财务软件，填

制记账凭证的基点是根据审核无误的原始凭证，每一张原始凭证应该做到手续完备，内容真实，数字准确，财务人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正补充。

记账凭证是总账系统的起点，也是所有查询数据的最主要的一个来源。

工作总结行文规范格式篇七

各种职业道德规范，是人们在长期职业活动中总结、概括、提炼出来，它一方面鼓励人们理智地做那些为了达到某中工作目标而必须要做到的工作行为，即应该积极主动地干什么；另一方面，它也制止那些达到某中工作目标必须禁止的工作行为，约束人们不能干什么。由于各行各业的职业活动内容和职业特征不同，不同职业的职业道德内容不尽相同。

尽管不同职业的职业道德内容不尽相同，但是各种不同职业的职业道德都有其共同的基本内容。我国《公民道德建设实施纲要》提出了职业道德的基本内容，即“爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会”。

（一）、爱岗

1、含义：

爱岗，就是热爱自己的本职工作，忠于职守，对本职工作尽心尽力。不要这山看着那山高，一心想着跳槽。

2、频繁跳槽于事无补

【案例】小张20世纪80年代毕业于名牌大学的现代企业管理专业，毕业后十年间在五家大公司工作过。后来到处找工作，没有公司愿意招聘此人。其中一位面试此人的人力资源部门

的招聘主管说“我们对这个人的经验和学历都很感兴趣，可根据他的记录，我们不相信他会是一个忠诚的职员。”

某一500强企业的招聘负责人在接受记者采访时坦言，很多500强企业需要大量进行技术开发和企业中高层管理的人才，这些研发和销售、管理岗位并不需要最聪明的人，而需要勤勉的人、愿定下心来干好一件事的人。“公司花大量时间和资金培训新人，但有的新人这山看着那山高，往往没在岗位上干熟，就想着往外蹦，这是公司最忌讳的。”

(二)、敬业

1、何谓敬业

2、为什么要敬业

敬业并不是仅仅是有利于你公司和老板的，其实真正的最大受益者是自己。对事业高度的责任感和忠诚感一旦养成之后，会让你成为一个值得信赖的人，可以被委以重任的人，这种人永远不会失业。如果一个人在做职员时缺乏忠诚敬业的态度，必将影响到他的今后，甚至影响他的一生。

3、不敬业的四种典型表现

第一，不求有功，但求无过

做事情总是不主动去做，从不去多做一点，认为多做就有可能多出错，干脆少做事或不做事。

第二，三心二意，敷衍了事

有的员工，他们每天来上班仿佛就只是人来了心没来，做起事来不是无精打采，就是心不在焉，或者经常拿着个电话说个没完。

第三，明哲保身，怕负责任

做的工作越多，意味着担负的责任越重。所以，干脆只要做好自己的事情就可以了，其他的事情能不管就不管、能推则推。

任何一个企业都不可能十分完美，总会存在或多或少的`问题，这些问题总会引来一些员工的牢骚。不是嫌待遇低，就是觉得工作环境不好。

4、敬业的标准

(1)敬业到位。公司的员工都有自己明确的工作范围和职责范围，你首先必须保证工作到位，做好自己的本职工作。同时，责任边界总是会有交叉的地方，同事之间，上下级之间在责任边界上会经常存在模糊地带。这个时候，往往需要自己积极主动，多承担一些责任，不能存在责任的空白区。这是到位的基本要求。

敬业不到位自然就是缺位。积极主动的工作往往能够使你的工作成果更加突出；相反，如果工作不积极主动，许多工作都做不到位。

(2)敬业彻底。一个人一时的敬业很容易做到，要做到在工作中始终如一，将敬业当作一种习惯却是难能可贵的。

5、如何做到敬业

(1)珍惜每一个工作机会

一个成功者是不会错过任何一个学习机会的，即使在店里扫地的时候，也会观察老板是怎样接待顾客的。

(2)找准自己的位置

作为一名员工，无论你干什么工作，是做保安、专业技术人员，还是做中层管理工作，不论职位高低、轻重、贵贱，成功的关键就是找准自己的位置，行为与自己的位置相符合，并且让你的上司知道你、认可你。很多人认为，领导眼睛是亮的，员工如果工作好，迟早会传到领导耳中的。其实，情况往往不是这样，很可能你工作相当出色，而领导根本不知道。如果是这样你既不能怨天怨地，也不用怨命。

工作总结行文规范格式篇八

答谢词,是指特定的公共礼仪场合,主人致欢迎辞或欢送词后,客人所发表的对主人的热情接待和多关照表示谢意的讲话。答谢词也指客人在举行必要的答谢活动中所发表的感谢主人的盛情款待的讲话。

[格式内容]

答谢词的写作重点在于表达出对主人的热情好客的真挚感谢之情。

答谢词的开头，应先向主人致以感谢之意。答谢词的主体，先是用具体的事例，对主人所作的一切安排给予高度评价，对主人的盛情款待表示衷心的感谢，对访问取得的收获给予充分肯定。然后，谈自己的感想和心情。比如，颂扬主人的成绩和贡献，阐发访问成功的意义，讲述对主任的美好印象等。答谢词的结尾，主要是再次表示感谢，并对双方关系的进一步发展表示诚挚的祝愿。

[范例参考]

尊敬的*先生：

尊敬的*集团公司的`朋友们：

首先，请允许我代表团全体成员对*先生及*集团公司对我们的盛情接待表示衷心的感谢。我们一行五人代表*公司首次来贵地访问，此次来访时间虽短，但收获颇大。仅三天时间，我们对贵地的电子业有了比较全面的了解，与贵公司建立了友好的技术合作关系，并成功地洽谈了*电子技术合作事宜。这一切，都得益于主人的真诚合作和大力支持。对此，我们表示衷心的感谢。

电子业是新兴的产业，蒸蒸日上，有着广阔的发展前景。贵公司拥有一支由网络专家组成的庞大队伍，技术力量相当雄厚，在网络工作站市场中一枝独秀。我们有幸与贵公司建立友好的技术合作关系，为我地电子业的发展提供了新的契机，必将推动我地的电子业迈上一个新台阶。

最后我代表*公司再次向*集团公司表示感谢，并祝贵公司迅猛发展，再创奇迹。更希望彼此继续加强合作，共创明天。最后，我提议：为我们之间正式建立友好合作关系，为今后我们之间的密切合作，干杯！

工作总结行文规范格式篇九

化学是自然学科的重要组成部分，它是研究物质的组成、结构性质以及变化规律的科学。化学课程，倡导从学生和社会发展的需要出发，将科学探究作为突破口，激发学生的主动性和创新意识。初中化学，着重于帮助学生理解化学对社会发展的作用，从化学视角认识科学、技术、社会和生活方面的有关问题，了解化学制品对人类健康的影响，懂得运用化学知识和方法去治理，合理开发利用资源，增强学生对自然和社会的责任感，在面临与化学有关的社会问题时能做出更理智科学的决策。为此特制定以下教学基本要求：

一、备课要求：

1. 备课前，每位化学老师要通读、精读课程标准、通读教材、

教学指导用书及相关教辅用书，了解教材体系、重点、难点，熟悉与本节内容相关的习题，确保无重大知识点遗漏。

2、根据课程标准、教科书和学生实际情况制定准确、具体、多元化的教学目标。每节课一般有2~3个教学目标即可。对不同的课型（如新授、复习、实验、练习课等），教学目标应有不同的侧重点。

3、教师备课要对化学用语、实验等方面做好研究和设计。如需进行演示实验或学生探究实验，应在教案中写清所需化学仪器、药品等，并提前1~2周通知化学实验员进行准备。

4、了解学生兴趣、爱好、原有的学习习惯和方法、知识基础、技能、智能发展水平。分析和研究学生的实际情况，确定教学重点和难点。

5、拟定讲课计划。贯穿“学生为主体，教师为主导”的思想，充分调动学生主动学习和积极性，根据教师自身的特长，确定教学方法，推敲教学过程，写出教案。教案要写出本节课的教学流程、教与学的师生互动的过程。还包括教学课题、教学目标、教和学的方法分析、板书设计、教学反馈与评价、教后反思等方面的内容。

6、每节课都必须有教案和学案，坚决杜绝无案上课。

二、课堂教学要求

1、教师教学时要教态自然，仪表端庄；语言生动，板书规范；尊重学生，关注学生的学习与发展，建立民主平等的师生关系。

2、教师授课时应按教案和学案进行，面向全体学生，切忌偏深偏难，杜绝知识性错误。

- 3、课堂教学时间要合理分配，每堂课都应准时上、下课，不得迟到、早退。上课铃响前，教师应到教室；下课铃响完，教师应下课，不拖课，亦不得中途离开教室。无特殊情况不得坐着上课，教室内严禁吸烟。
- 4、使用高效的教学方法和教学手段，优化课堂教学过程。提倡使用现代教学设备和教具，提高教学的形象化、直观性。各种教学手段及演示实验等，教师均应提前熟练掌握，避免课堂操作失败。
- 5、充分发挥学生的主体作用，留给学生充足的思维空间与时间，多给学生实践与动手的机会，给每一个学生提供平等的学习机会。
- 6、坚持探究式与启发式教学，围绕教学目标创设良好的问题情景和活动情景，使课堂始终处于师生互动的动态平衡的状态中。
- 7、每位老师都必须用好学案，学案由学科组老师集体商讨编写。
- 8、完成课程标准中规定的`演示实验和学生实验。教师演示实验必须操作规范，现象明显，实验失败时要作正确的分析与解释，并重做或补做实验直至成功。要十分重视学生实验的效果与安全性。
- 9、认真上好不同课型的化学课。如：新授课应重在完成教学目标。复习课应重在各部分知识的联系和拓展，培养学生的创新思维能力。要做到复习课与新授课一样，每节复习课都要有教案，做到复习教学设计思路清晰，习题训练少而精。试卷评析课一般让学生去自我发现，自我订正，重点题教师做到精讲，点拨，培养学生思维的发散。学生实验课要事先与实验员联系，充分准备好仪器和药品，确保实验现象明显，及时纠正学生错误操作。

三、作业布置批改要求

- 1、每天作业量不超过30分钟。
- 2、要及时批改作业，并做好批改记录。对作业中的错误要督促学生自行修正。对于作业中共性的错误，要采取适当的机会和方式及时指正。
- 3、作业原则上都必须批改。但批改的方式可以不同。如化学练习册可让学生互批，化学试卷教师要全批、尽量面批。
- 4、课外作业形式应多样化，可分为调查访问、实验设计、收集数据、反馈练习。

四、辅导（辅导学生）要求：

辅导要有计划，要讲究方法。课外活动、社会实践、实验探究、辅导方式要适合学生的需要，要体现因材施教的原则。注重培养学生合作学习、独立思考的学习习惯。

五、评价（考试）要求：

按教育局统一要求和规定的时间认真搞好教学评价。统一组织期末调研考试，建立教学质量监控，认真做好质量分析，确保“双基”落实。采用纸笔考试、学习档案、交流、实验操作、自评、互评等多种形式的评方式，实行教育性评价。考试中成绩评定要公平准确，评价要具有促进性。课堂中非规范性评价要适宜适度，以激励学生发展为基本要求。

六、教研活动及听课要求：

- 1、对每个备课组每周集体备课不少于1节，且每学期推荐一名教师上一节示范课。
- 2、每学期每个教师听课不少于15节，每个学期每位教师最少

上一节公开课。

3、听课后要集体评课，进行评价和总结。

4、每个备课小组，每学年开设讲座(教学讲座、科普及生活中的化学知识讲座)不少于2次。

5、深入研究，不断总结经验，认真撰写论文。

总之、化学教学过程必须认真按“备、教、批、辅、研、评”进行。化学教师要改变孤立教化学知识的理念，要重过程、重方法，关注化学学科的科技新发现，不断拓展教学资源，调整自身的知识结构和知识储备。根据教学需要在教学中实行相关学科的有机结合，形成多样化的、有特色的化学教学和学习方式。要尊重学生，重视学生的生活经验和认知规律，注意人文精神培养。立足教学中的具体问题，坚持进行教学课题研究，不断地发挥其创新潜能。

附表1:

宜昌市点军区初中化学课堂教学评分表

教师： 课题：

项类内容分值得分备忘

教

学

设

计1. 三维目标明确，做到有机融合，符合学生实际。

2. 教材运用恰当，教学重点突出，难点有效突破。

3. 重视基础知识，关注能力培养，讲求循序渐进。
4. 教学思路清晰，设计富有创意，体现生本意识。20

教
学
过
程

1. 教学过程清晰，脉络流畅自然，有利知能建构。
2. 教学预设充分，课堂生成精彩，学生参与积极。
3. 问题情景真实，注意实验探究，注重联系实际。
4. 资源开发适当，拓展延伸适度，把握“最近发展”。
5. 媒体使用合适，亮点耳目一新，教学效率提高。35

教
学
能
力

1. 专业功底扎实，业务知识全面，讲求严谨科学。
2. 语言规范得体，教态自然大方，板书整洁美观。
3. 教学机智灵活，点拨引导到位，体现因材施教。
4. 教学风格鲜明，个性特点彰显，富于时代气息。20

教

学

效

1. 有效实现目标，较好掌握新知，个个学有所获。
2. 培养情感态度，引发良好情感，课堂氛围和谐。
3. 学生兴趣浓厚，贯穿学法指导，学习方式灵活。
4. 双基训练扎实，素养全面提高，感受成功快乐。 25

总分

评委签名： 时间： 年月日

附表2：

宜昌市点军区初中化学说课综合评价表

说课课题： 说课教师： 评定等级：

评价内容评价要素评定结果

满分

评分

教材学情分析151. 正确理解教材的地位、作用以及与相关知识之间内在的联系， 5

2. 从学生的现状出发重新组织教材，富于逻辑5

3. 学生化学学习基础与状态分析恰当，学习重、难点确定准确5

学习目标分析154. 体现《化学课程标准》总体目标与内容标准，具有多维性5

5. 体现学生在“四基”方面的发展，具有阶段性5

6. 目标陈述准确而没有歧义，具有操作性5

8. 组织教学内容正确，突出关键问题的解决；8

9. 联系实际、注重实验，重视化学核心能力与创新意识培养8

10. 教学流程设计合理，符合学生的认知规律8

学习方法分析1811. 体现学生的动手实践、自主探索、合作交流，具有指导性6

12. 不同学习方式结合合理，有利学生独立获取知识6

13. 教学辅助手段的运用合理6

学习评价分析1014. 评价、反馈、调控的方式、时空设计合理，具有及时性5

基本素养1016. 表述明确、流畅、仪态得体，化学学科基本功扎实

10

评委签名总分100

2009-5-4修改

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

工作总结行文规范格式篇十

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要的是对工作的主客观的条件、有利和不利的条件以及工作的环境和基础的等进行分析。
2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定一些方面的成绩，同时找出其他方面的缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。
3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。
4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

注意事项

1. 一定要遵循实事求是的原则，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。正确客观的

阐述事实，报喜不报忧的行为坚决不能有。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。文章不要千篇一律，可以写出思想独特，观点新颖的总结，让人有眼前一亮的感觉。

3. 剪裁要得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。不贪多，追求精，从而给人留下深刻的印象。

年终总结范文

本学期，教务处在校长的领导下，紧紧围绕校长学期初提出的学校办学思路及具体教学目标，科学安排，扎实工作，大胆创新，充分发挥教务处指导监督、整合推进的功能，进一步增强服务意识，深化教学改革，加强师资队伍建设，加强教学检查、规范教师的教学行为，出色地完成了学期初制定的各项工作计划，逐步健全了各种教学档案，及时全面准确地为学校领导提供教学信息。

一、教学检查常规化，切实促进教学质量提高

1、狠抓教学“五认真”。本学期教务处严格执行田东县教学规范，对全校教师的备课笔记、听课笔记和作业批改、辅导、上课进行了二次集中检查以及二次不定期的抽查，并进行了及时的总结和反馈。对于存在问题，有的进行个别交流指导，有的通过年级进行指导并限期改正，有效地促进了青年教师教学业务的成长。我们始终把教学“五认真”作为平时教学工作的目标和规范，从高处要求、细处入手，力求每个环节都能出效益，为教学质量的提高夯实基础。在本学期的教学规范执行调研中，取得了优秀率96.7%，好课率88.7%的好成绩。

2、为了使教学常规得以更好地贯彻落实，本学期我处严格按照安排新课程实施方案要求，加大了课堂教学检查的力度，对课前三分钟小预备、教师拖堂、不按时进课堂、随意调课、早读课等各项常规性检查，教务处安排专人负责，天天都有人查，每次检查都有记录，及时公布，以表扬优秀、纠正不足。教学常规的规范实施促使广大教师更加重视研究课堂教学技艺，实施教学改革，提高课堂教学效益。课堂教学素质化、教学过程优质化已成为我校教师共同的追求目标。

3、多方收集信息，及时进行教学总结。教务处本学期召开了多次教师座谈会和一次全体学生的评教活动，全面听取学生对教学的反馈意见，对学生反映的问题及时查证落实，我们不仅在乎每一个学生的每一条意见和建议，而且也很重视家长的每一条意见和建议，定期进行家访，并不遗余力地作好答复与落实，以更好的改进和完善我们的教学工作。

4、加强督导力度

本学期，我们专门对备课的教学案及各人的个性化教案进行了检查，对各班级的学生作业进行了抽查。对检查情况逐一登记备案，对发现的问题及时找相关人员沟通了解，促其整改，受到了明显的效果。对做得较好的备课组及个人我们及时通报，公开表扬。

二、深化教学改革，加强师资队伍建设

教学改革是一个学校发展的源动力，师资队伍建设事关学校的未来和发展。我们在加强常规管理的同时，采取多种措施，为提高教师的业务水平和教改能力搭建学习、展示、提高的平台。

1、校本培训与外出轮训相结合。学期初在学校统一安排下进行了教学人员新课标培训学习，并组织了全体教师参加“新课程、新动向、新标准”的课堂教学比武，组织教师参加教

学反思、案例、论文、课件等的评选活动，合理安排教师外出学习、进修，这些活动促进了教师的教学水平的提高，极大的推进了我校的教育教学质量。

2、“青蓝工程”走向深入，青年教师提速发展。

“青蓝工程”正由点向面，由表层向纵深发展。“老带新”工作扎扎实实，轰轰烈烈，新老教师互帮互学，共同提高。本学期初，开展了一次骨干教师人人公开课活动，很大程度上锻炼了青年教师，有效地深化了教学改革，掀起了教改教研的高潮，促进了师资队伍的快速发展。“青蓝工程”为青年教师的成长提供了一个良好的平台，为我校的可持续发展提供了不竭动力。

3、开学初对各教研组的工作规范作了要求，强化了教务处对教研工作的意见，对各教研组、各位教师本学期必须参加的教研活动作出了明确规定。通过定期教研及时掌握最新的最权威的教学信息，同时校内也加强集体备课，大家相互交流、相互学习，促进教师改进教学方法，优化教学结构，提高教学效益。目前积极参加校内外教研活动已由学校要求逐步转变为教师自觉行为。

4、学期中，我们专门安排时间对老师进行计算机基本技能的培训，并于学习结束后进行了严格的考试，对考试成绩张榜公布，并记入教师业务档案。促使老师学业务钻业务，掌握最基本的现代技能，紧跟时代步伐。

5、为了创设浓郁的教学研究氛围，促进青年教师专业快速成长，我们要求全部老师每人写一篇教学论文，并鼓励他们参加全市、省论文评比。极大地鼓舞了青年老师参加教学研究的积极性。同时在广大老师中开展了教学基本功比赛。

三、重视文体工作，确保“两课、两操”安全高效

本学期我们加强对文体组的领导和管理，规范音乐、美术、体育、劳技老师的课堂教学行为，保证了活动课的活动时间；加大对课间操、眼保健操以及课外活动的管理力度。以人为本，因地制宜地开展系列文体活动，4月的实践活动受到了孩子们的欢迎，5月份我校举行的少先队观摩活动上，我校学生的能力展示，得到了与会者的一致好评。所有这些活动的开展，使得同学们体验到参与竞赛的荣誉，晋升高一层次的胜利，使同学们体验到成就的快乐，身体素质增强，学习精力充沛，学习效果好，对于克服生活、学习中的困难就更加自信，挑战自我、参与社会、征服大自然的信心和能力得到进一步提高。极大的丰富了学生的课余生活，陶冶了学生情操。

四、狠抓师德建设，提高教师师德修养

教师能力，师德为先。教师作为人类灵魂的工程师，不仅要教好书，还要育好人，各个方面都要为人师表。教师是学生增长知识和思想进步的导师，教师一定要在政治思想上、道德品质上、学识学风上，全面以身作则，自觉率先垂范。在教学工作中，它体现在每一位教师的一言一行中，体现在具体的教育教学工作中。本学期，教务处依托班主任例会、校本培训等形式积极开展师德教育，引导全体教师注重加强自身修养，树立教育民主思想，提高全体教师法制意识，提倡建立师生交往、积极互动、共同发展的新型师生关系。

五、执行规章制度，规范学籍管理

本学期根据市教育局以及教科要求，我处将在校生成学籍档案全部输入电脑，实行信息化管理，进一步规范了学籍档案的管理，出色完成了市教育局下达的学籍管理任务，受到局领导的高度评价。

六、以创建为动力，电教、图书、实验、工作再上层次

本学期我校大量购进图书，开设阅读课；师生借书1275册，其

中学生借书1067册。同时我处还成功举办了一系列“读书活动”和“读书知识竞赛”，激发了学生读书的热情，营造了良好的学习氛围。

本学期，实验室在人手十分紧缺的条件下，坚持实验室全面向学生开放，让学生自由选择自己感兴趣的实验进行研究，既提高了实验技能，又拓宽了视野，遇到不清楚的问题由实验老师当场作答，深受有关学科老师的欢迎。

七、存在问题和不足

- 1、“老带新”工作还有待于进一步加强实效性。
- 2、备课组活动的效率还需进一步提高，个别教师的合作意识、教学行为还需要进一步加以引导和规范。
- 3、组内研讨课在原有的基础上尚需不断挖掘潜力，提升组内研讨课的功效。
- 4、教务处各个部门的服务意识还需要进一步加强。

本学期已经过去，我们总结经验弥补不足。“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，在新的学期中我们将更加努力工作，力争使教务处的各项工作更上层次，以更加饱满的热情为把我校打造成名校作出更大的贡献！