

最新工作总结的格式要求 wps排版工作 总结必备(大全7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

工作总结的格式要求篇一

一年来，**镇团委在团县委、**镇党委、政府的正确领导和大力支持下，以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻^v^^v^[]十七届四中、五中全会精神，深入贯彻落实科学发展观，以服务青年、构建和谐社会为目标，深化工作内容，拓展工作领域，延伸工作内涵，组织带领全镇广大团员青年积极投身于县域经济建设及社会主义新农村建设中，取得了明显成效，现将全年工作汇报如下：

一、加强班子建设，提高业务水平

在今年10月份，**镇召开共青团第十一次代表大会，大会选举产生了新一届团委班子成员7名。为丰富新一届班子成员的理论功底，增强政治思想水平，提高工作效率，各成员利用空闲时间学习马列主义[]^v^思想[]^v^理论等著作，学习新农村建设、构建和谐社会、科学发展观等文件，学习团章、各级团干讲话等内容，领会其精神内涵，充实知识，提高认识，增强政治敏锐性。通过不断的学习，我们意识到团的工作的重要性，明确了工作职责，增强了责任心，强化了班子团结。

二、规范规章制度，规划指导工作

自新一届团委班子成立以来，为进一步完善全镇团的工作制

度，规范工作程序，镇团委出台了定期学习制度、例会制度、考核制度等一系列有利于开展工作的长效机制，每周至少一次工作例会，安排本周工作，讨论工作进展，交流工作心得，保证镇团委的工作顺利开展。对工作中表现优秀的团干进行表彰奖励，对工作消极、有抵触情绪的人员进行公开批评。一系列制度的出台，规范了工作程序，促进了工作的顺利开展，激发了团干工作的积极性。

三、开展特色活动，充实工作内容

镇团委认真落实团的各项工作机制，通过开展不同活动，来推进青少年的文化建设、思想道德建设等全方位发展，充分发挥青少年的生力军和突击队作用。

1、深入开展“青年文明号”创建活动。青年文明号是促进青年成长成才、建功立业的有效形式，是以岗位建设，岗位创优为重点，以先进典型为导向的群众性精神文明创建活动。为认真贯彻上级文件精神，争取两年内将**镇团委创建为“青年文明号”。镇团委每周五组织各级团干、大学生村官等成员召开座谈会，对固定的主题展开讨论，各抒己见，相互交流，并将个人的论文收集起来留底，经过修改投稿发表。

2、圆满召开共青团**镇第十一次代表大会。按照省市

县三级团委换届要求，依照程序制定了切合实际的换届实施方案，并对换届选举的时间、方法、步骤、分工和标准做出详细、具体的规定，在经过一系列有条不紊、精细周密的筹备工作后，首先组织各村进行了团支部书记换届，全镇共产生了31名新一届村级团支部书记。随后，我镇成功召开了共青团第十一次代表大会，大会选举产生了新一届团委班子成员，并选举产生了出席共青团翼城县第十五次代表大会代表。

3、在少先队员中开展“漂流册”主题活动。为贯彻落

实致中国少年先锋队建队60周年贺信和中国少年先锋队第六次全国代表大会精神，积极创新少先队工作方式和组织形式，大力提升少先队工作覆盖面和影响力，在县少工委的安排部署下，在全镇范围内开展了“流动的少先队”——山西省少先队漂流册活动。活动期间，各少先队通过主题队会、红领巾广播站、国旗下的讲话等形式，以中队为单位组织全体少先队员参加活动，共同学习讨论漂流册所搭载的少先队员应知应会的普及知识。

业技能。镇团委联合县职业中学、劳动保障局等相关部门，深入**、**等大村开展电脑、维修等科技培训。半年来，共开展培训5次，参加人数达2千余人次，为200余人安路了工作。提高了青年素质，增加了青年收入，促进了社会和谐。

四、完成各项工作，保证全面发展

在搞好活动的同时，镇团委将团员发展作为一项重要工作来抓，严把入口关，高标准要求，注重年龄结构，高质量吸纳。通过报名、培训、考试、教育，共吸收50名优秀青年加入到团组织中，壮大了队伍，增强了战斗力。并按时完成了团费收缴、团员组织关系接转及其他团县委交给的工作。

我们将继续高举理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想，深入落实科学发展观，在镇党委、政府的支持领导和团县委的指导下，进一步解放思想，更新观念，求真务实，开拓创新，团结带领全镇团员青年，为新农村建设而奋斗，为开创团的工作新局面而不懈努力！

工作总结的格式要求篇二

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒□xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

工作总结的格式要求篇三

富强中心校 二〇一一年三月

新的学期、新的开始，为了做好工作，作为图书管理员更应提高自身的业务知识和管理水平，更好地为教育教学服务。切实抓好图书室的“建、配、管、用”的工作，加强图书室的管理和建设，发挥图书室在学校教育教学中的特殊育人功效，为培养创新意识和创新能力的高素质人才发挥起重要的作用，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。

一、指导思想

以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，以《中小学图书馆（室）规程》为依据，深刻认识新时期新阶段基础教育信息化建设和教育技术装备工作的重要性和新要求，学校图书室工作应适应当前信息飞速发展的时代。我校图书室根据区教技室的要求，逐步走上现代化管理模式，使图书室在素质教育中发挥更大的作用。着重以课程标准理念为指导思想，营造良好的阅读环境，提高图书室、阅览室及图书资料利用率，丰富学生的阅读活动，培养学生的阅读兴趣。

二、图书室工作的基本任务

贯彻党和国家的教育方针，采集各类文献信息，为师生提供书刊资料、信息；利用书刊资料对学生进行政治思想品德、文化科学知识等方面的教育；指导学生课外阅读，开展文献

检索与利用知识的教育活动；培养学生收集、整理资料，利用信息的能力和终身学习的能力，促进学生德、智、体、美等全方面发展。

三、具体工作安排：

1、积极参加上级组织的专业培训，不断提高自身的业务水平。

2、开学初做好图书室、学生阅览室开放前的准备工作，制定好班级借还书、阅览的轮流安排表，并发至各班级，第一周起学生开始借阅图书。图书室全天候开放。

3、整理寒假堆积的报刊杂志，及时发放到学生手中。

4、图书工作进行现代化管理，在学生中培养一批新的图书管理员。

5、阅览室每天开放，学生订阅的报刊杂志做到及时准确地发放到学生手中。

6、学生图书室每天开放。中午为各班级轮借时间，每班每周轮借一次；其余下课时间为各班学生自由借阅时间。认真做好新书的分类、编码、录入，库内整理、旧书修补等工作。

7、学生人均每学期借书不少于12本。

8、学生进阅览室每周不少于一次。

9、教师图书室全天开放，为方便教师查阅资料，工具书一律不得出借，在阅览室里借阅，当天归还。

10、教师进阅览室阅览每人每周不少于一课时，每天作好记载。

11、图书室将组织学生开展主题读书活动和各种征文比赛。

12、图书室将配合学校开展教育教学活动，及时为师生提供所需材料。

13、做好新书介绍及旧书的剔旧修补工作。

14、做好期末催还书工作，并做好一切总结工作。

总之，根据学校图书室的实际情况，结合学校相关目标，认真制定有关工作计划，并及时总结经验，发现存在的问题，以更好的为教育教学工作服务。

工作总结的格式要求篇四

年终总结黄金秘笈

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长

率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

工作总结的格式要求篇五

大学的生活快要结束了，回顾大学三年的学习、思想、工作和生活，心中不免思绪万千。在老师和同学们的关怀和帮助下不断地学习、努力逐渐成长为了一名合格大学生，敢于挑战自己和生活。下面将对我的大学三年的学习、思想、工作和生活做一个总结。

一、学习方面。通过大学的学习我的能力明显的得到了提高。懂得了运用正确的学习方法，同时还要注重独立思考。在专业课程的学习上，根据自身专业方向的要求，有针对性的认真研读了有关核心课程，为自己的学习工作打下坚实基础；并涉猎了一部分其他课程，开阔视野，对本专业方向的应用背景以及整个学科的结构有了宏观的认识。在今后的工作中我将更加重视自己的学习，把在大学学习到的理论知识积极地与实际工作相结合，从而使学习和实践融为一体。在今后的工作当中我也要进一步充实自己的专业知识，为自己更好的适应工作打下良好基础。

二、思想方面

进入大学以后，我认识到仅仅学习好是不够的。要追求上进，

思想上的进步也是必不可少的。本人积极要求进步，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，廉洁自律，具有良好的社会公共道德和职业道德；有较强的集体荣誉感及团队协作精神，能尊敬师长、团结同学、助人为乐。作为当代青年，我们要为祖国建设贡献自己的力量。

三、工作方面

大学期间，我担任了一年社联会干部，一年社联调研部副部长。在与同学们相处的三年期间，我积极主动地为同学们服务，对工作热情，任劳任怨，责任心强。在工作实践中，除了提升适应工作要求的具体业务能力，还提高了和同学沟通交流的能力，团队协作的素质也得以培养，为走出校园融入社会做好了准备。

四、生活方面

在生活上，我最大的特点是诚实守信，热心待人，勇于挑战自我，时间观念强，有着良好的生活习惯和正派作风。我崇尚质朴的生活，平易近人待人友好，所以一直以来与人相处甚是融洽。敢于拼搏，刻苦耐劳将伴随我迎接未来新挑战。总结三年的大学生活，我收获很多。感谢老师和同学给我的关怀与帮助，这将是我最人生中宝贵的财富。

工作总结的格式要求篇六

指导思想：

为进一步适应教育的发展形势，提高教育教学质量，本学期教学工作坚持以育人为本，以创新教育为核心，立足于课改的实验与研究，使学校的教育教学工作再上新台阶。

主要工作：

一、加强学习，切实转变教学观念。

1、加强师德学习，牢固树立全心全意为学生服务意识，热爱学生，关心学生，深入了解学生，走进学生心里，所有教学[^]爱[^]字当头。

2、加强理论学习，尤其是切实落实课程标准学习，转变教学观念，用崭新的理念，科学的教学方式来引导学生养成自主、探究、合作的学习方式，为学生的终身发展和幸福拓展空间，创造机会。

二、加强教学管理，切实规范教学行为。

本学期将花大力气，坚持不懈地规范一切教学行为，先入格，再[^]出格[^]不忽略一个细节，主要规范的教学行为是：

（一）、继续加强六认真检查，认真填好两卡。

语数科：每两周查一次，单周备课笔记，双周作业。其它各科每月查一次。时间定在每周二下午放学后进行。具体分工如下：

（1）侯克奇：听课笔记、教科研论文、教科研笔记等

（6）柴芳：班务手册、班队活动、思品、兴趣小组 各项工作具体要求如下：

1、关于备课工作。语文教师备课笔记中每篇完整的课后必须至少有一篇教后记，数学和专职教师备课笔记中教后记篇数不得少于课时数的1/3。

2、关于听课情况。听课笔记要求填写完整（时、地、人、课及评议）每学期，教师间互听不少于20节，教研组长不少于30节，教导主任不少于40节，校长不少于40节。

4、关于写字教学。本学期将把写字教学工作作为提高学生素质的一个突破口来抓。每周三下午第一节课为练字时间，任何老师不得占用这段时间做其它事。各班由语文教师组织学生练字。要求：每生有字贴，每天有一定的练字量。低年级以练铅笔字为主，中年级以练钢笔字为主，高年级练钢笔字、毛笔字（每周不少于两次）。教导处将通过月查、评比等方式做好这项工作。

（二）、加强上课纪律检查，定期召开学生座谈会了解上课情况。

三、落实课改精神，切实提高教育教学质量。

充分领会课程改革精神，着眼课程改革培养新目标，探索课程改革教学新模式，掌握课程改革学习新方式，是现今乃至以后很长一段时间学校教导工作的重点。本学期将着重做好以下几方面工作：

- 1、利用每周五的业务学习时间组织教师学习新的课程标准及各种理论文章。
- 2、继续开展好一人一节最佳课活动（必须使用课件），此工作将直接与考绩挂靠。
- 3、开展好集体备课等教研活动。其中教研组活动每两周一次。
- 4、组织教师外出听课取经。
- 5、开展校内学科竞赛，营造浓厚的学习氛围。本学期将开展写字比赛、两操评比、征文竞赛、数学竞赛、作文竞赛、绘画比赛等赛事。
- 6、每月对五年级进行一次综合测评，对质量进行调研分析。

四、把握好英语教学大格局的全面推进、加快提高学生英语语言素质，继续建立英语学科课程为主，兴趣小组为英语教学的课程体系。认真做好英语角的宣传布置工作，营造良好的英语氛围。

五、加强体、美、劳等各科教育，切实提高我校办学特色。

体、美、劳、技术与技能教育等常识科技能科是学校教育的重要组成部分，是素质教育的重要载体之一。新一代的创新人才，除了应具备崇高的理想，渊博的知识外，还必须有强健的体魄，坚韧的意志，高尚的情操，熟练的技能。因此，加强常识科技能科等科目的教育是培养跨世纪人才的需要，也是形成学校特色需要。

六、抓好其它相关工作，切实提高管理水平。

到及时发现、及时追查、及时解决。

2、进一步规范教学档案，对于不规范，不齐全的资料，将加以规范补齐，保证在区级学校评估中教学校档案的齐全。

3、严格按新课程计划编排课表和作息时间表，各教师调课、代课要有教导处通知单，以保证教学工作有序进行。

4、与总务处及其它各室、处紧密合作，进一步规范各功能室的管理，提高功能室使用率，保障全校教学的需要，保证全校教学秩序的顺利进行。

具体工作安排： 八月份

1、学习教育理论，制定教导处计划。

2、按课程计划编排课程表和作息时间表。

3、教师制定各科计划。

4、做好招生报名工作，核定各班学生数。

5、新课程上岗培训。 九月份

1、教研组活动，落实并开始一人一节最佳课活动（3-9周）。

2、启动书香校园建设活动。

3、学习新的课程标准。

4、落实集体备课活动方案。

5、五年级月测及质量分析。

6、“推普周”宣传活动 十月份

1、进行一轮完整的集体备课、上课、评课活动。

2、古诗文朗诵比赛

3、安排部分教师外出听课。

4、五年级月测及质量分析。

5、检查学生作业及批改情况。 十一月份

1、检查备课笔记、教学进度。

2、学习经验交流会。

3、举行全校各年级的两操、写字等比赛。（重点挑出5-8名二年级同学参加乡级比赛）

4、作业互阅，备课笔记互阅。

5、举行相关学科竞赛（写作、数学、绘画）。

6、五年级月测及质量分析 十二月份

1、进行校内教师论文评比。

2、召开学生座谈会，了解教师执行常规情况。

3、英语口语、日常用语比赛。 2007年元月份

1、收集、整理、上报资料。

2、组织期末复习及期末考试工作。

3、检查备课笔记，复习计划及复习教案。

4、认真进行学科质量检测 and 评估分析工作。

5、收缴各教研组活动总结及有关资料。 二月份

1、期末考试。

2、认真进行学科质量检测 and 评估分析工作。

3、年终教学工作总结

师家渠学校

工作总结的格式要求篇七

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在三号以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种注水肉的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是时光荏苒□xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……结尾必是新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、决心再接再厉，更上一层楼或是一定努力打开一个工作新局面。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如业务增长率、顾客投诉减少率、接待了多少来访者、节约了多少开支、义务加班多少次、平均每天接电话多少个、平均每年有多少天在外出差、累计写材料多少页等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

范文

一年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，贯彻十六大和十六届六中全会精神，积极实际三个代表，在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部门安排的各项任务。为***尽心尽力，努力工作，主要情况汇报如下：

在思想上，认真学习邓小平理论、领会党的十六大和十六届六中全会精神，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，深刻领会胡总书记的讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南；积极参加党委组织的各种政治学习及教育活动；积极向广大员工宣传党的方针政策和公司党委的精神；时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任；积极参与基层建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

在工作上，围绕(机关)公司***的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。本年度主要完成了如下工作:1、2、3、4、5。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记党员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。