

# 工作总结的字体和格式要求(优质8篇)

导游工作总结可以促使我们认识到自身的优势和不足，进而制定个人发展和提升的目标。以下是小编为大家收集的转正工作总结范文，希望能给大家提供一些写作上的参考。

## 工作总结的字体和格式要求篇一

通过各级领导的精心培训，耐心教导下，我更全面掌握了专业知识，增强了安全意识，加强了自身能力的培养；拥护公司各项方针政策，自觉遵守各项规章制度，集中精力学习技术，为能更好地做好本职工作而努力。

### 二、工作上

三个月的实习期及一年来的见习生活，我参加了《山铝项目》和《衡水市垃圾焚烧烟气净化处理项目》。在日常工作中，我本着“今天所做之事勿候明天，自己所做之事勿候他人。”积极地完成技术交底、现场协调等本职工作。与此同时，我也常常参与到施工过程当中，在实践中学习和解决问题，做到真正的理论与实践相结合。在衡水市垃圾焚烧烟气净化处理工程项目施工过程中，在高经理、张经理的详细布置、认真指导和王经理的亲临督察，现工程已基本结束。伴随着工程的上马和结束，在这里我获得了特别多宝贵的经验，提高了自己现场处理问题和工程运行操作的能力。另外，基于前辈工作经验，我把利用工程相关制图软件与理论数据相结合的'方式应用于工程量的计算与图纸的审核方面上，既提高了数据准确性，也提高了数据核查效率。

### 三、存在的不足

一年来，在领导和同志们的关心支持下，工作也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还由不少差距。

- 1、由于现场工作的要求，没有安排好日常工作时间，导致经常开“夜车”。
- 2、在综合考虑问题方面有待进一步完善。
- 3、在工作中与领导交流沟通不够，有时只知埋头拉车。

#### 四、今后工作思路

- 1、统筹安排工作，了解工作的轻重缓急，做好工作记录。
- 2、工作中学会开动脑筋，主动思考，充分地考虑问题，不断探索出工作方法和思路。
- 3、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，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。

20--年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，锐意进取、奋发向上、与时俱进，争取更大的进步和成绩。把新一年的工作做好，在现有工作的基础上更进一步，为公司的发展尽一份力。

读书破万卷下笔如有神，以上就是为大家整理的3篇《个人工作总结格式要求工作总结字体格式要求》，希望对您的写作有一定的参考作用，更多精彩的范文样本、模板格式尽在。

## 工作总结的字体和格式要求篇二

使用学校统一格式，题目居中，学号等内容靠左侧对齐，后面的下画线要整齐。

题目要对论文(设计)的内容有高度的概括性，简明、易读，

字数应在20以内。

中文论文题目

论文题目：黑体三号，居中。下面空一行。

中文摘要

中文关键词

“关键词：”顶头，黑体四号，后面内容采用宋体小四号，关键词一般3-5个，以”，“号隔开，最后一个关键词尾不加标点符号，下面空两行。

英文论文题目

所有英文采用“timesnewroman”字体，黑体三号，加粗，居中。下面空一行。

英文摘要和关键词

英文摘要和关键词除字体外同中文摘要和关键词的格式要求，但“abstract:”和“keywords[]”要加粗。

内容翻译要准确，英文摘要的词汇和语法必须准确。

注意：如果内容教多，可以将英文题目、摘要、关键词放到下页。

目录

“目录”两字为黑体3号，居中，下面空一行。

第一层次标题“一、”顶头，黑体、小四号，第二层次缩进一字，宋体，小四号，第三层次再缩进一字，宋体，小四

号……，页码加小括号，页码前为连续的点，垂直居中。

如果采用“1”、“1、1”、“1、1、1”的形式，则每层缩进半字。

参考文献按第一层次标题的格式。

## 正文

正文采用宋体，小四号，每段开头空两字，要符合一般学术论文的写作规范，文理科毕业论文字数一般不少于6000字，工科、艺术类专业毕业设计字数视专业情况而定。

论文应文字流畅，语言准确，层次清晰，论点清楚，论据准确，论证完整、严密，有独立的观点和见解，应具备学术性、科学性和一定的创新性。

毕业论文内容要实事求是，尊重知识产权，凡引用他人的观点、统计数据或计算公式的要有出处(引注)，计算的数据要求真实、客观、准确。

## 标题

所有标题左侧空两字，数字标题从大到小的顺序写法应为：“一、”，“(一)”，“1、”，“(1)”，“”的形式，黑体，小四号，左侧空两字，或者采用“1”、“1、1”、“1、1、1”……的形式，黑体，小四号，左侧顶格。

## 注释

采用本学科学术规范，提倡实用脚注，论文所有引用的中外文资料都要注明出处。

中外文注释要注明所用资料的原文版作者、书名、出版商、

出版年月、页码。

## 图表

正文中出现图表时，调整行距至所需大小，返回正文再将行距调整为22磅。

## 参考文献

参考文献按在正文中出现的先后次序列于文后；文后以“参考文献：”（左顶格）为标识；参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如[1]、[2]、…，与正文中的指示序号格式一致。

参照iso690及iso690-2每一参考文献条目的最后均以“、”结束。

各类参考文献条目的'编排格式及示例如下：

### 专著、论文集、学位论文、报告

[序号]主要责任者、文献题名[文献类型标识]、出版地：出版者，出版年、起止页码(任选)、(中译本前要加国别)

## 打印及纸张

本科生毕业论文(设计)应一律采用打印的形式，使用a4规格的纸张，左边距2075cm右边距及上下边距205cm页眉页脚105cm全文行距22磅，装订线在左侧。

按以下介绍的次序依次编排，页号打在页下方，宋体五号，居中。

## 装订次序

学生答辩后各院系要将有关资料和论文按照封面、中英文内容摘要及关键词、目录、正文、注释、参考文献、选题审批表、开题报告、中期检查表、指导教师评语、答辩记录表的顺序统一装订成册，存入院系教学档案。

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

## 工作总结的字体和格式要求篇三

(字体格式在后面，记得看下去哦!)页面设置为默认值标题：

分团委xx部-工作总结

宋体、小二、加粗、居中、红色署名：

部长xx□

楷体、小居中、黑色正文：

例文：

分团委人力资源部-工作总结

副部长吴星桥

人力资源部作为分团委中最新的一个部门，一直在不断的成长，不断的发现

#### 四、凝聚团学力量，展现个人风采

团学一家，我们一起工作，一起奋斗，一起走过了这一年的美好时光，我们是一个大家庭。同时，我们每个人也都不一样，每个人都给团学留下了不一样的印象，留下了不一样的成绩，留下了不一样的经验教训，这对每个人来说都是一笔宝贵的财富。

新的一学年又开始了，相信在新一届团学成员的努力下，我们团学的明天会更加灿烂辉煌。

心得体会字体格式要求：

页面设置为默认值

标题：

题目自拟

宋体、小二、加粗、居中、黑色署名：

楷体、小三、加粗、居中正文：

可以写自己的心得体会、学到的经验教训、对大家想说的，都可以写，大家随意发挥哈

小四、宋体、1.5倍行距最后写一段总结，再署上日期写一张到两张a4纸哦，

工作计划、工作总结归档

成都理工大学学生公寓管理委员会的所有工作计划、工作总结，部门工

计划、工作总结上交至老师处审核。

三、工作计划、工作总结模板封面右上角需有成都理工大学的校徽，用小初黑体字体横竖格式书写“工作计划”或者“工作总结”。

第一板块“引言”要求用黑体小三，内容用仿宋gb2312字体书写。

第二板块“部门目标”要求字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312□

第三板块“部门内部建设”要求字体黑体小三，内容仿宋gb2312□

第四板块“活动开展”字体黑体小三，内容逐一列出。字体仿宋gb2312□

第五版块“合作与交流”字体黑体小三，正文字体仿宋gb231□

第六版块“结束语”字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312□

最后在右下角注明“成都理工大学学生公寓管理委员会xxx部”提行注明时间。

## 工作总结的字体和格式要求篇四

正文是宋体5号，题目也是宋体，字体应该是小号4，标题设制有70度大，总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体工作总结的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

（一）基本情况。



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。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。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。

## （二）写好总结需要注意的问题

1. 一定要实事求是，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。

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。

3. 要剪裁得体，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。

## 工作总结的字体和格式要求篇五

（心得体会字体格式在后面，记得看下去哦！） 页面设置为默认值 标题：

宋体、小二、加粗、居中、红色 署名：

部长 xx□

楷体、小三、居中、黑色 正文：

例文：

副部长 吴星桥

人力资源部作为分团委中最新的一个部门，一直在不断的成长，不断的发现

#### 四、凝聚团学力量，展现个人风采

团学一家，我们一起工作，一起奋斗，一起走过了这一年的美好时光，我们是一个大家庭。同时，我们每个人也都不一样，每个人都给团学留下了不一样的印象，留下了不一样的成绩，留下了不一样的经验教训，这对每个人来说都是一笔宝贵的财富。

新的一学年又开始了，相信在新一届团学成员的努力下，我们团学的明天会更加灿烂辉煌。

页面设置为默认值

标题：

题目自拟

宋体、小二、加粗、居中、黑色 署名：

楷体、小三、加粗、居中 正文：

成都理工大学学生公寓管理委员会的所有工作计划、工作总结，部门工

计划、工作总结上交至老师处审核。

三、工作计划、工作总结模板 封面右上角需有成都理工大学的校徽，用小初黑体字体横竖格式书写“工作计划”或者“工作总结”。

第一板块“引言”要求用黑体小三，内容用仿宋gb2312字体书写。

第二板块“部门目标”要求字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312□

第三板块“部门内部建设”要求字体黑体小三，内容仿宋gb2312□

第四板块“活动开展”字体黑体小三，内容逐一列出。字体仿宋gb2312□ 第五版块“合作与交流”字体黑体小三，正文字体仿宋gb231□ 第六版块“结束语”字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312 □ 最后在右下角注明“成都理工大学学生公寓管理委员会xxx部” 提行注明时间。

## 工作总结的字体和格式要求篇六

开题报告的总述部分应首先提出选题，并简明扼要地说明该选题的目的、目前相关课题究

情况、理论适用、研究方法、必要的数据等等。

### 2、提纲

开题报告包含的论文提纲可以是粗线条的，是一个研究构想的基本框架。可采用整句式或整段式提纲形式。在开题阶段，提纲的目的是让人清楚论文的基本框架，没有必要像论文目录那样详细。

### 3、参考文献

开题报告中应包括相关参考文献的目录

## 4、要求

开题报告应有封面页，总页数应不少于4页。版面格式应符合以下第3部分第2)项“格式”的规定。

### 开题报告

学生：

#### 1、理论意义

#### 2、现实意义

##### 1、理论的渊源及演进过程

##### 2、国外有关研究的综述

##### 3、国内研究的综述

##### 4、本人对以上综述的评价

前言、

一、

1□

2□

3□

二、结论

1□

20

30

三、

10

20

30

一、开题报告封面：论文题目、系别、专业、年级、姓名、导师

二、目的意义和国内外研究概况

三、论文的理论依据、研究方法、研究内容

四、研究条件和可能存在的问题

五、预期的结果

六、进度安排

七、教研室可行性论证结论

上文是论文开题报告的格式指导

## **工作总结的字体和格式要求篇七**

1. 基本情况及工作时间：

我们汇隆队成立于12月27日，共有队员16人，经过紧张的4天

集训，于2012月31日早晨6时始正式投入工作。

## 2. 工作状况：

开始4天分两班12小时对班，从\_\_年1月4日上午7时起实行8小时三班制。目前，各队员已全面了解工作任务，基本适应工作环境，积极无条件服从甲方分管领导及其他工作人员临时突击性工作指派且完成好。

## 3. 好的方面

全体队员都能做到：按时交接班无一人迟到或早退，个人有事自行找人调班不请假；当班认真负责，克服困难坚守岗位不脱岗；服务热心，礼貌执勤，为商户服务不怕麻烦；作装整洁，仪态端正。

## 4. 存在的问题

优秀员工：邱友邦，王风山，袁俊和。

一般的工作总结主要分为两部分：今年的工作总结和明年的工作计划，下面就和大家分享一下工作总结中几个需要注意的方面。

### 1、数据比语言更有说服力

然后，最好要有表格或者统计图。表格和统计图给人的视觉冲击比文字大得多。能更加明显的突出我们工作所取得的成果。合理利用表格和统计图让大家知道我们今年究竟取得了多大的进步。

### 2、找出不足，并且要有解决方案

总结今年工作中的遇到问题，数量要适中，少了领导感觉我们工作不认真，多了领导会认为我们解决问题的能力不强，

选出有代表性的问题。领导不是产品经理，听我们提需求。提出问题的同时要有解决方案，时刻记住：领导是方案的决策者而不是方案的撰写者。

### 3、未来计划要详细，执行性强

工作计划要有明确的细节，并且执行性要强，不要过于远大和空泛。“今年我们业绩20万，明年我们的业绩要达到100万”领导不是傻子，具体能不能达到100万他比我们更清楚。

“今年我们的业绩是20万，计划明年达到50万；其中发力点主要集中在2-5月，因为这个时候处于旺季，线下市场活跃，预计目标是30万，6-10月预计目标20万，利用线上市场突破，1月是元旦、春节等等，假期比较多，11月和12月少有市场，我们用来做培训和拓展训练。”

这样的话术加上线上线下市场的具体活动，是不是就显得很“接地气”了呢？有目标，有具体方法和行动，会给领导留下更好的印象。

## 工作总结的字体和格式要求篇八

(心得体会字体格式在后面，记得看下去哦!) 页面设置为默认值标题：

分团委xx部-工作总结

宋体、小二、加粗、居中、红色署名：

部长xx□

楷体、小三、居中、黑色正文：

例文：

## 分团委人力资源部-工作总结

副部长吴星桥

人力资源部作为分团委中最新的一个部门，一直在不断的成长，不断的发现

### 四、凝聚团学力量，展现个人风采

团学一家，我们一起工作，一起奋斗，一起走过了这一年的美好时光，我们是一个大家庭。同时，我们每个人也都不一样，每个人都给团学留下了不一样的印象，留下了不一样的成绩，留下了不一样的经验教训，这对每个人来说都是一笔宝贵的财富。

新的一学年又开始了，相信在新一届团学成员的努力下，我们团学的明天会更加灿烂辉煌。

心得体会字体格式要求：

页面设置为默认值

标题：

题目自拟

宋体、小二、加粗、居中、黑色署名：

楷体、小三、加粗、居中正文：

可以写自己的心得体会、学到的经验教训、对大家想说的，都可以写，大家随意发挥哈

小四、宋体、1.5倍行距最后写一段总结，再署上日期写一张到两张a4纸哦，



工作计划、工作总结归档

成都理工大学学生公寓管理委员会的所有工作计划、工作总结，部门工

计划、工作总结上交至老师处审核。

三、工作计划、工作总结模板封面右上角需有成都理工大学的校徽，用小初黑体字体横竖格式书写“工作计划”或者“工作总结”。

第一板块“引言”要求用黑体小三，内容用仿宋gb2312字体书写。

第二板块“部门目标”要求字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312□

第三板块“部门内部建设”要求字体黑体小三，内容仿宋gb2312□

第四板块“活动开展”字体黑体小三，内容逐一列出。字体仿宋gb2312□第五版块“合作与交流”字体黑体小三，正文字体仿宋gb231□第六版块“结束语”字体黑体小三，正文字体仿宋gb2312□最后在右下角注明“成都理工大学学生公寓管理委员会xxx部”提行注明时间。