# 年度工作总结提纲的写法

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-23

*(1)标题。总结的标题分为单标题和双标题两种。单标题又可分为公文式标题和文章式标题。公文式标题：单位名称十时限十总结内容十文称。如标题下或文末有单位署名，标题可省略单位名称等。文章式标题一般是直接标明总结的基本观点，常用于专题总结。双标题是...*

(1)标题。总结的标题分为单标题和双标题两种。

单标题又可分为公文式标题和文章式标题。

公文式标题：单位名称十时限十总结内容十文称。如标题下或文末有单位署名，标题可省略单位名称等。

文章式标题一般是直接标明总结的基本观点，常用于专题总结。

双标题是同时使用上述两种标题，一般正题用文章式标题;副题采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

(2)基本情况。应以简明扼要的文字写明在本总结所包括的期限内的工作根据、指导思想以及对工作成绩的评价等内容。它是工作总结的引言，便于把下面的内容引出来，只要很短的一段文字就行了。

(3)工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的感觉。

(4)经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出采。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

(5)结语部分。主要写明今后的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。

(6)总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

(1)总结正文，有两种不同写法，要根据实际需要选择好。一种是以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。

另一种写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

(2)总结必须实事求是。事实要准确，不能报喜不报优，不要夸大其词。

(3)总结的观点要正确。一定要以党和国家的方针、政策作为衡量工作的主要标准。观点正确，是总结能否站得住的关键。同时还要注意，光有正确的观点还不够，还需要有能够说明观点的丰富的素材和具体的内容，这样的总结人家就喜欢看，看后也能有所收获。

(4)写总结文字要力求准确、生动、活泼。总结是概括实践，反映客观事物的，因此用词要确切。总结要尽可能地多用群众喜闻乐见、形象生动的语言。写总结切忌年年老一套。

(5)要总结出规律性的东西。对大量材料，各种类型的矛盾，要反复分析研究，抓住其中的主要矛盾、本质特点、来龙去脉来论证其发展的趋势。

1、政治思想学习、教育：开展的活动及效果

2、统一思想、提高认识、爱岗敬业

3、和谐后勤建设

1、本年度工作目标(含经济指标)完成情况：根据年初制订的目标进行总结

2、主要工作任务完成情况：完成部门工作职责情况，要有完整数据(参考后附集团各部门需要提供的数据)

3、重大事项回顾：克服的困难、完成的重要工作、取得的成就和荣誉、改革和发展的举措、软硬件建设

4、安全工作：检查、监督、整改、长效管理方面的情况

5、质量管理：制度建设、过程监控、验证等方面的内容及取得的成效

6、学习培训活动：开展的主要学习培训活动及取得的成效

7、未完成工作任务或未达到指标原因分析：分析主观和客观原因

1、存在问题分析：列出存在的关键的问题

2、解决思路：提出解决问题的思路、建议或措施

3、需要的资源与配合：提出可行的、合理化的建议

1、下一年度工作目标(经济指标)：拟定目标

2、策略与措施：充分表达部门的想法，相关保证措施一定要到位，不能虚假

3、重点工作与执行安排：工作内容、完成时间

附：集团各部门需要提供的数据

1、满意率：部门全年平均后的满意率，根据学校、集团、部门的测评数据进行统计，需附历次满意率测评统计表。

2、经营服务经济数据：经营总收入，本职工作经营收入，自主创收收入，净利润，成本，与去年相比同比增长或减少的比例。

3、改善服务软硬件投入的资金。

饮食发展事业部：校内食堂营业额及服务学生数，校外食堂营业额及服务学生数，物流配送总额，“文明食堂”、“标准学生食堂”创建情况及数量。

学生公寓物业服务事业部：管理服务的学生人数及宿舍间数，检查宿舍内务卫生间·次，保洁面积，无偿打扫卫生间间次，接待安排新生数，办理毕业生离校手续人数，学生搬迁人数，“文明宿舍”、“标准学生宿舍”创建情况及数量和申报率、通过率及变化情况。

校园物业服务事业部新模范马路分部：校园室外环境保洁面积及保洁天·次，家属区室外环境保洁面积及保洁天·次，室内保洁的楼栋数、教室数、总面积及保洁天·次，清运垃圾车数，清理卫生死角数，开展爱国卫生活动或校园环境整治活动情况。公共绿化养护和管理面积，铺种草坪面积，种植乔灌木株数，清除杂草次数，修剪草坪次数，修剪树木棵数。学生浴室开放天数，洗浴人次数，水电用量及费用。开水房开放天数，供应开水数量，水电用量及费用。布置会场次数，悬挂横幅条数。

校园物业服务事业部科技创新大楼分部：管理服务面积，会议活动接待服务数，

汽车运输管理服务中心：总出车班次数(单程)、运送人数及行程公里数，班车出车、其他车辆出车、学生实习实验、学生搬迁、新生接待、新生军训等汽车运输任务的出车班次数(单程)、运送人数及行程公里数。

维修服务与建设工程中心：完成的中大修项目数及产值，完成的零星维修工单数及产值。

南京工业大学科苑宾馆：旅客入住人·天数，客房住宿率。

江苏安居物业管理公司：现有物业管理项目的类型、数量及面积，物业管理项目的增减情况。

江苏安居高校电梯工程有限公司：现有维保电梯的类型、数量，电梯维保数量的增减情况。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找