# 最新工作总结报告标题(9篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-09

*工作总结标题工作总结标题好一; 竭诚为您提供优质文档/双击可除 学校工作总结的标题 篇一：学校工作总结的标题 篇一：小学上学期学校工作总结 小学上学期学校工作总结 本学期，在上级的正确领导下、在我校师生们的共同努力下，学校各项工作得以稳步发...*

**工作总结标题工作总结标题好一**

;

竭诚为您提供优质文档/双击可除

学校工作总结的标题

篇一：学校工作总结的标题

篇一：小学上学期学校工作总结

小学上学期学校工作总结

本学期，在上级的正确领导下、在我校师生们的共同努力下，学校各项工作得以稳步发展，现将我校一学期来的工作情况作如下总结。

一、抓学习。

教师是办好学校之本，为此我校重视教师的政治思想教育、职业道德教育；重视对教师的业务培训，提高教师的业务水平。在政治、和业务学习上做到集中与分散学习相结合。坚持每周一小记、每月一反思、每期一专著，认真学习、落到实处。

二、重德育。

1、成立德育领导小组。

学校在德育工作上做到了有计划、有制度、有组织。

2、加强德育宣传。

校园文化的发展离不开宣传，学校每开展一次活动，通讯员都能通过投稿、网络传送等方式及时进行报道。另外通过学校设立的黑板报、宣传厨窗进行直观展示，全方位地宣传学校的竞赛成果，展示学校形象。特别是开学以来，学校花资金制作了三期电脑喷绘的“光荣榜”,对学生的学习成长起到了很大的激励作用。

2、落实每月德育主题活动。

按照学校的《德育工作计划》，我校每月开展了一次德育主题活动。每次活动开展之前，学校都做聊精心的准备，在三月份开展的“学雷锋”活动和“我们的节日——清明节”活动，开展的轰轰烈烈，影响之大。特别是一些学生在为孤寡老人义务劳动和捐款的过程中，受到了雷锋精神的熏陶。

3、加强家校联系。本期我校各班班主任都记录有每一位学生家长的电话号码，班主任一般都做到了每月与未见面的远方家长进行电话联系、附近学生就坚持家访。学校的各项工作得到了家长和社会人士的认可和支持。

三、保安全。

1、健全计划、制度、组织。

安全工作，涉及千家万户，责任重大。学校高度重视，从不放松对师生的安全教育，遇事必讲，逢会必谈。本学期制订了《安全工作计划》,《安全管理制度》、《安全工作组织》、《安全工作预案》，使安全工作有了组织、制度保障。

2、加大安全排查、整改力度。

3、坚持门卫值班登记制度。

4、学校分层分级签订安全工作责任状，确立“安全第一”的意识。

5、教师组织分工，加强课间及路队的安全管理，确保路队及课间的安全。特别是洪水暴发期的值班做到了定时、定点、定人。

6、学校还组织了进行五次安全常识讲座及防震自救演练，提升学生的自我保护意识。确保安全事故率为0

四、提质量。

1、努力转化后进生。

努力转化后进生，建立差生转化档案，是我校一直以来都坚持得较好的一项工作。并且转化有效果。（典型）

2、加强毕业班工作。

我校加强了对毕业班工作的领导和管理，制订了毕业班的工作目标、措施。召开了两次毕业班学生的座谈会、交流会。力争本期在全县抽考中取得一个较好的成绩。

3、学校坚持常规业务检查,听课。本学期行政坚持听课20节以上,老师听课15节以上。听后

能及时地与任课教师交流意见,督促教师改进教法。每月初对教师教案进行常规检查,月末对作业进行检查,及时

检查,及时总结,该表扬的表扬,该批评的批评,坚持原则不

放松。

4、加强教学研究。

教导处加强了对教师备课、上课等教学环节上的重点指导，切实提高课堂教学效益。确定个人研究小专题，围绕小专题每人上好一节教研课、认真坚持“五卡”制度。

5、加强班级管理。

树立良好的校风、班风，各班争创“优胜班集体”（典型）、“优秀班主任”（典型）。

五、创特色。

1、“第四届文体活动竞赛”举办有影响。

学校认真落实了学生的大课间活动和文体活动、活动都做到了有计划、有安排。本期开展了“第四届文体活动竞赛”学生赛出了水平、赛出了风格。涌现出了许多优秀学生，在此项奖励上，学校投入的奖金四期来累计达xx多元。

2、田径代表队、和乒乓球代表队训练刻苦有回报

教练温助尼老师在代表队的训练上可以说是抓得早、抓得紧、抓成绩，长期不懈。本期的乡运动会取得团体总分第二名，为乡里输送田径苗子4名。在全乡乒乓球比赛中，男子和女子分别取得团体第一名的好成绩。我们今后的目标是能有学生参加县里的比赛。

3、读书活动开展经常有成绩。

每次读书活动都与节日主题相结合。定时开放图书室，

加大学生的阅读量，中高年级坚持每天一篇读书笔记。开展读书笔记评选活动和“第四届写实作文竞赛”活动。对于结果及时总结和表彰。特别是在读书征文上，我校有四名学生获得县级奖励。

4、学科竞赛开展有实效。

本期来我校先后开展了以“我们的节日——清明节”为主题的作文竞赛、1——6年级学生的写字竞赛、作业展评等。活动的开展，促进了学生各项能力的提高。

5、兴趣小组活动坚持盼成绩。

本期来，我校成立了五个兴趣小组（电脑、书画、语文、数学、三独）。每个小组有自己的训练计划、目标，力争经过一段时间的训练后能有学生参加县里的“三独”比赛，能有学生的书画作品在县级以上单位获奖。

六、存在的问题

1、教师整体思想观念与新课标理念上有较大差距，部分教师至今难弃旧有的教学模式和教学方法，教学质量存在不平衡的现象。

2、学校特色建设有待进一步加强。

3、学校办学条件的进一步改善和学校的发展。

小学上学期学校工作总结的延伸内容：工作总结的结构形式是什么？它的内容又包括哪些？年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单

相关热词搜索：;[\_TAG\_h2]工作总结标题工作总结标题好二

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂20xx年上半年工作总结》。

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂20xx年上半年工作总结》。

题

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂20xx年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强 医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

采用公文式标题，补充说明单位、思想汇报专题时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂20xx年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强 医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强 医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

“万能版”的上半年工作总结格式

上半年工作总结格式

1、上半年工作总结标题

2、上半年工作总结开头

在写工作总结的开头可用下述三种模式：

(3)以突出领导们的高明领导为楔子，引出上半年详细工作内容的介绍。具体可参考：个人上半年工作总结开头怎么写。

3、上半年工作总结主体

主体是工作总结的核心部分。这部分主要包含内容有：(顺序不分先后)

(1)、上半年所做具体工作介绍;

(2)、主要工作业绩及工作中出现的重要问题;

(3)、工作中的经验或者教训等;

(4)、下半处工作计划简单规划及介绍;

(5)、其它需要介绍的重要事宜。

主体内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。

全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

4、年终工作总结结尾

结尾是正文的收束，与写上半年工作总结开头不同的是，上半年工作总结结尾更注重对上半年工作中出现问题及经验教训的概述，并在此基础上要对下半年的工作计划进行简单介绍或提出今后的方向、任务和措施，表明决心、展望前景。

这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。详细可参考：上半年工作总结结尾怎么写。

5、上半年工作总结结语

结语主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。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。

本文转载自世界工厂网学堂频道

概要：

一、标题

二、正文

三、结尾

四、要求

五、基本格式

一、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。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如：

《××市财政局1999年工作总结》；

《××厂20xx年上半年工作总结》；

《创先争优活动总结》；

《1999年教学工作总结》；

《一年来的谈判及前途》

《凝心聚力求发展 灾难考验显真情 拼搏奉献创佳绩 攻坚克难促跨越——彝良驰宏20xx年生产经营工作报告》。

二、正文

和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

（一）开头

总结的开头主要用来概述基本情况。包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。作为开头部分，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。

例如：“20xx年1月，是彝良驰宏全体干部员工战胜困难，实现矿山灾后生产恢复重建的关键阶段。在公司领导的正确领导下，各单位、部门及协作单位，紧紧围绕20xx年工作思路及目标，积极投身到公司生产恢复攻坚战的热潮中，按照预定计划实现了矿山全面复产目标，为 20xx年各项生产经营目标顺利实现赢得了有利先机，为20xx开了个好头”。

（二）主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩（亮点）和做法（关键指标完成情况）、经验和教训（问题和不足）、今后打算（下一阶段计划）等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

1、主体常见结构

工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

第一，纵式结构。就是按照事物或实践活动的过程安排

内容。写作时，把总结所包括的时间划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要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。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。按事实性质和规律的不同，分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体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。

主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

贯通式适用于篇幅短小、内容单纯的总结。它像一篇短文，全文之中不用外部标志来显示层次。

小标题式将主体部分分为若干层次，每层加一个概括核心内容的小标题，重心突出，条理清楚。

序数式也将主体分为若干层次，各层用“一、二、三??”的序号排列，层次一目了然。

2、主体常见内容

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。

(2)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。

三、结尾

结尾是正文的收束，应在总结经验教训的基础上，提出

公司年度工作总结写作方法及

年终总结是人们对一年来的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的一种应用文体。年终总结的内容包括一年来的情况概述、成绩和经验、存在的问题和教训、今后努力的方向。年终总结可以大体分为：单位总结、个人总结、综合性总结、专题总结等。

一、写作方法

然后就是正文了，首先自然是对一年中的工作做一个大致的回顾。这是总结的开头，我们可以称之为前言。前言多用于说明工作总结的缘由，是对一年的工作以及工作过程的概述和评估。篇幅不宜过长，点到为止，不做深入分析。

接着就是书写工作的心得和体会，这是年终总结的主体，也是最重要的部分，内容是就前言的概述展开分述。一般会使用小标题分别阐明成绩与问题、工作方法与心得体会，有些小标题中内容过多的话还可以采用小小标题进行分类阐述。

正文的最后一般都会书写今后的计划或者打算，这是年终总结的结尾部分。主要是根据上一年度的经验和教训，提出今后的设想和打算，为新的一年制定计划提出依据。具体内容可以包括如何提高现有成绩，克服存在问题，提出新的奋斗目标等等。

虽然正文完成了，但是工作总结并没有完成，我们还需要写署名和日期。相信不少朋友在写完正文的时候就认为已经完事了，常常会忘记书写署名和日期，只有写上署名，才方便让别人知道这是谁写的年终工作总结，写上时间方便自己和他人了解这个总结是何时所写。

以上就是一个完整的年终工作总结应该有的格式，年终工作总结中最重要的就是正文，而正文中最重要的就是主体，书写主体的时候最好分类叙述，这样条理清晰，使人一目了然，如果有必要的话，小标题下面还可以套小小标题，最后千万别忘了署名和日期。

二、注意事项

1、开端回顾过去一年，概括简述工作经历，例句“过去一年在部门领导的带领下取得了一些成绩”等等。适当照顾领导的阅读口味。

2、接下来具体列举各方面工作花费的力量和取得的成绩，例句“在与该单位人员火热厮混打成一片中，取得了xx报道的成果”。重点体现自己付出的繁重劳动。

4、展望明年一年的工作，列举雄心壮志一二，不管能不能做到。例句“请同志们和领导们看我的实际行动吧！”后附若干加黑惊叹号更体现决心。

三、年度工作总结

\*\*\*\*\*\*\*公司年终工作总结

一、全年主要工作

1、强化形势教育，推动执行意识提高。

公司工会积极宣传市公司大政方针，并结合我公司实际进行分析，找准着力点，紧扣工会工作，重点抓好执行力建设，并在推动公司“三个建设”工作中，整合资源提升执行合力，进一步促进公司稳定发展。公司工会积极组织公司职工进行“两个转变”、“三个建设”、形势任务教育等专题学习，通过会议、班组学习等多种方式不断营造舆论氛围，引导职工认清公司当前面临的形势任务，增强职工的自觉性和责任感；团结和动员职工切实把思想和行动统一到公司的决策上来。

2、强化民主管理建设，认真贯彻职工大会制度。

公司工会认真贯彻实施《\*\*\*省\*\*\*公司企业职工代表大会工作标准》，组织召开了三届三次职工大会。会议全面回顾了公司在20xx年工作，从长远发展的高度对公司面临的形势进行了深刻的分析；确定了20xx年 “夯实一个基础、提高二种能力、做强三大板块、完善四化思路、坚持五条主线”的工作思路，确保安全生产实现“双零”，队伍保持和谐稳定，文明建设争取更大荣誉，企业生产经营可持续发展，实现\*\*\*\*公司的平稳较快发展。市公司领导亲临会议指导，对公司的工作成绩给予了高度评价，对今后的工作提出了具体要求，帮助全体职工进一步理清工作思路，明确了工作方向。

3、强化职工素质提升，大力推行班组建设标准化。

为进一步落实市公司班组建设“三突出五到位”的工作布置，提高班组整体素质为抓手，深化班组执行力。公司工会完善了班组建设管理信息，还开展了以发挥工会干部组织作用为龙头、以立足岗位强化培训核心的学习记录交叉检查活动。鼓励职工加强学习，做好学习记录，撰写读书心得。以这次活动为契机，公司工会组织工会委员及工会小组长对职工学习记录交叉观摩，并评选出优胜奖以资鼓励。工会干部们通过交叉观摩学习记录，找差距、补不足，确保学习收到实效。

\*\*\*\*公司两个安全重点单位的日常安全工作，组织了8个班组进行一、二、三名的角逐。在比赛过程中，各参赛代表队队员严格遵守规则，以饱满的热情和认真的态度，踊跃回答问题，比赛现场气氛紧张而激烈。二是广泛开展“我为班组安全献一策”活动和“班组安全管理典型案例征集”活动，公司工会共征集到11条优秀合理化建议、3条典型案例，这些优秀建议将促进班组安全管理水平进一步提升。

4、强化职工关爱，深入实施送温暖工作。

**工作总结标题工作总结标题好三**

;

工作总结好标题集锦

在线网校：

网校授课：

考试书库：

网校以及考试书库开发及拥有课件范围涉及公务员/财会类/学历类/建筑工程类

等9大类考试的在线网络培训辅导和全新引进高清3d电子书考试用书。

总结一：工作总结好标题集锦

在公司总经理室支持和关怀下，在公司各部门及生产部员工的大力配合下，总结这一年来的质检部的工作，我们全体员工仍然保持原有的团队精神，一年来通过对原材料进厂到产品出厂进行全过程的质量控制，努力确保发出产品质量。一、原材料质量管理：根据《原材料标准》的要求对到厂的每一船砂、采矿碎屑、石料进行各项目的检测。1-11月共自检了个批次，全部样品检验均合格。砂、石料质量较稳定。采矿碎屑的细度模数保持在3.4左右，含粉量也保持在6%-8%之间，今年使用的白水泥(阿尔博)和灰水泥的质量比较稳定。二、1-11月份我们根据原材料的质量检测数据产品的外观质量，生产适应性等因素，制定生产配合比，共制定了试验配合比份，生产配合比份，并达到了预期的技术要求。一年来，我们针对不同产品特点和销售要求，制定了不同的配合比，在确保产品质量的前提下，尽最大努力把成本降到最低。如“目前生产的高强度达科它100，我们在原有配合比的基础上再加以改进，不但质量有所提高，二次布料用华源kzwp130颜料，基

料用颜料全部产品改用联合130s，今年消耗43吨。三、1-11月份我们严格按照企业《成品标准》要求自检了批次，外观质量，尺寸偏差全部符合要求。抗压强度每天抽检全部合格。及时做好3天、28天强度的检测报告，及时掌握产品质量的动态，为领导决策提供依据。对入库产品和不合格品数量进行每月统计，计算每班次不合格率，班次不合格率超2%通知生产部分析原因，采取相应纠正措施。生产过程质量管理，我们在生产车间放了工艺点检表，跟班质检员对每班生产过程，各工序巡回质量监督检查，1-11月份共检查批次，质检员对上料、搅拌、成型、码垛、养护、包装、堆垛严格按照相关文件把关。今年，面对产品品种多、颜色多的现状，一个班次往往生产几个品种，质检员的监督管理力度必须加强才能保证产品质量。四、为了确保计量器具的准确性与可靠性，必须对量具定期检定、校准、及时发现，解决问题。1-11月份，我们供进行了23种计量器具的检定工作，种产品的送检工作，均拿到了合格证书和报告。五、安全方面，今年我们部门无重大安全事故发生，每天在班前会都强调生产安全。一年来我们点点滴滴做了不少工作，明年，我们将不断提高自己，在保证产品质量，满足客户需要的前提下，继续加强与各部门的沟通合作，为公司的发展出一份力。总结二：工作总结好标题集锦

我们财务部在紧紧围绕工程总验收这一中心任务开展工作。随着我软件建设的不断完善和加强，在党委提出的“321”工作方针指导下我们财务部的工作也进一步的扩展和加深，使财务工作无论在广度还是深度上都有了不同程度的提高。在工作中，我们按照领导的统一部署突出重点、端正思想、求真务实。现结合陶主任的重要讲话精神，将我们财务部一年来的工作完成情况、经验、不足做以下总结：1、参与基建工程管理，认真做好工程财务决算等基础工作。1、按时上报基建财务

月报、基建资金使用情况表等，使财处及领导及时掌握我基建资金的使用情况和工程收尾的进度。2、积极参与基建工程的管理，根据司批复的调概通知，按计划完成投资万元，编制了投资执行情况报告。为保证本站工程总体验收，按照领导的要求由财务科、库管员、行政管理员组成的固定资产清查小组，进行了第二次工程物资清点。财务科人员亲自到现场逐一进行账与实物的核对。经过清点审查，我现有设施、设备齐全，上报交付使用资产万元，编报了工程物资清查报告。通过这次固定资产盘查，加强了固定资产的管理、建全了设备耗材出入库的审批手续。3、积极配合会计师事务所进行工程财务决算，对基建财务基础资料、工程决算工作底稿进行了较详尽的审核、校对，按预定计划10月初将工程财务决算上报到中心财处。并按要求做好工程财务资料的收集与管理工作，按项目内容分类整理了基建合同10卷，为完成工程总体验收做好财务方面的基础性工作。二、认真执行领导的统一部署，积极开展日常财务管理工作。1、进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和岗位职责。我们在年加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照中心财务检查通知精神，我们又详细制定了《银行存款管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善我的财务管理体系。2、在专项经费的支出上，认真领会中心的相关政策，严格执行预算，不挤占、不挪用，保正专款专用。按月、季、中期编制上报专项经费决算报表，为领导做出相关决策及时提供了财务信息。3、认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了20\_年度国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理;结合20\_年度的财务决算，认真系统地编报了我20\_年度的专项经费

的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把xx年人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。4、加强二级库房的管理，建全出入库的手续。改变以往二级库房单方出入库，而财务手续短缺的情况。起到了专人管理、财务监督的作用。5、为配合工会开展工作，我们申请开立工会账户，按月及时提取工会经费，实行独立核算，并制定相关的工会财务管理制度，为工会正常开展工作提供了资金保障。6、在领导的支持和相关部门的配合下完成了我台工作人员的社会保障工作。在今年我人事制度改革后，实行了全员聘用制。为配合人改的不断完善，按中心及所属地的相关要求，我台在人员经费比较紧张的情况下为职工办理了住房公积金、医疗保险等社会保障工作。我们为每一名职工设立了各项基金账户，做到人员基础资料详实、基数提取核对准确，按不同业务设立备查账，做到存款准确、对账及时。7、积极参加中心及省里组织的各种财务培训班，努力学习新知识、新业务，使我们的财务基础工作更加规范，同时也提高了工作效率。8、我财务人员在本站中心举办的财务培训班学习了审计基础知识、零余额账户的核算管理、政府采购、财务工作基础知识。之后，我们认真归纳总结了所学的内容，在工作之余进行消化理解。通过这次学习，不仅丰富了我们的基础理论知识、提高了实际操作能力，更加强了财经法律意识。三、认真完成省财务人员后续教育的学习以适应现代经济发展的需要。随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时也为党和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。四、拓展知识领域，学习监测业务

基础知识，以适应人事改革的需要。按照机房安排的学习时间，我们进行了业务、计算机、电工原理的学习。通过学习加深了对业务的理解和认识，提高了计算机操作水平。五、我们在不断加强业务学习的同时按照党委的要求认真学习“十六大”及“三个代表”重要思想，并做到理论联系实际，以其指导自己的实际工作。在“强化两个素质、加强两个文明、确定一个目标”的工作方针指导下，我们努力学习、勤奋工作，使我们的财务管理工作跨上一个新台阶。六、关心集体、团结同志，加强与其他科室的工作协调，完成好领导交办的各项临时工作，为一线人员做好后勤服务。在财务人员少、工作繁杂的情况下，财务科协助行政管理员对食堂实行按月核算，在核算中我们查找问题、加强管理。为方便机房工作人员能及时领取工资、报账、ic卡充值、乐德范文等，我们取消了午休时间，在无特殊情况下保证随时为每一名职工办理各种事务。我今年首次举办了“工作会议”、“人事管理培训班”等。遵照领导的安排，财务人员承担起会务组的临时接待任务，在工作中我们做到热情大方、服务周到。我们积极主动参加办公室安排的户外劳动。从冬季清雪到春天平整土地，到秋季规化，尽到了一名中共党员和党员积极分子的带头作用。七、工作中的心得和下一年的工作重点。在领导的支持和相关部门的配合下，我们较顺利地完成了15年的财务工作任务。通过一年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有一定的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，克服工作中时有的浮燥情绪。我们下一年度在以加强财务管理为主的同时还要继续基建财务工作，及时准确把握相关财务政策，把内审与内控相结合，以完善我台的内控与内审制度。总结三：工作总结好标题集锦

年内，在全体员工的共同努力下，我部完成了20\_年全面预算及今后五年资金预算的编制、完成了公司制定的融资定额和降低融资成本的目标任务等工作。一、

紧跟企业管理发展趋势，努力实现管理职能的转变。致力于从财务资料的搜集者和提供者转变为对财务信息能量的释放者和推动者的角色转换，从提供多项任务和交易信息为主，转向为业务部门提供更多决策支持的信息分析;参与战略决策，做好全面预算管理工作，完成有关预算的编制，提供今后几年的财务报表测算情况及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策提供依据。二、做好会计基础核算工作，为公司发展提供基础信息服务。完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系;对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续;配合税务稽查，积极敦促退回预交企业所得税;努力推进公司财务信息管理系统建设。三、强化资金管理，优化资本结构。加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情况分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情况，进行资金控制，使集团能够对资金”掌握有度”;加强筹资管理，积极拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构;争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节约财务费用。四、规范管理公司委托贷款和担保业务。从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续;参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。五、完善财务管理，加强投资项目控制。致力于为业务部门提供决策支持的信息分析，为公司决策提供信息支持;完成可研性项目的财务分析及财务评价工作;实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分析，并提出了财务方面的评价和建议，为领导决策提供参考意见;加强投资项目的财务管理和财务监督;配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。

相关热词搜索：;[\_TAG\_h2]工作总结标题工作总结标题好四

15条适用于领导讲话、工作总结的二级标题，满满干货

1.聚焦主业、突出主责 ，细耕“责任田”；坚定信仰、提升能力，牵住“牛鼻子”；总结经验、把握规律，把好“方向盘”；明确责任、奖优罚劣，激活“一池水”。（责任田、牛鼻子、方向盘、一池水）

2.不忘初心、坚定信心 ，扭住目标不放松；因地制宜、改革创新，抓住发展不松劲；深入群众、扎根基层，瞄准靶向不动摇；依靠组织、形成合力，盯住难点不走神。(扭住、抓住、盯住)

3.牢牢把握\*\*\*这一战略基点/坚实基础/强大动力/根本目的。 4.更新思维，在创新发展上抢先机；勇挑重担，在破解难题上求突破；对标高位，在打造品牌上站排头；有胆有识，在干事创业上敢作为。（抢先机、站排头、也行作为）

5.抓住思想政治建设这个“定盘星” ，用好党内政治生活这个“净化器”，突出选人用人导向这个“指挥棒”，坚持补短板促提升这个“驱动力”，走好人才优先发展这个“先手棋”。（定盘星、净化器、指挥棒、驱动力）

6.打好“组合拳” ，下好“先手棋”，练好“基本功”。（组合拳、先手棋、基本功）

7.确立思想理论的“定盘星” ，坚定理想信念的“主心骨”，筑就“四个自信”的“压舱石”。（定盘星、主心骨、压舱石）

8.突出重点抓关键 ，明确责任抓主体，试点创新求突破，强化督察促落实。

9.找准思想观念转变这个“突破点” ，抓好职责分工明确这个“着力点”，夯实保障体系完善这个“支撑点”。（突破点、着力点、支撑点）

10.在科学部署上下功夫 ，在狠抓落实上做文章，在破解难点上求突破。（下功夫、做文章、求突破）

11.盯住主业不放手 ，围绕大局干实事，改革创新动真章，抓好队伍谋后劲。12.以“明知山有虎、偏向虎山行”的勇气大刀阔斧、攻坚克难；以“困难于其易、为大于其细”的智慧运筹帷幄、总揽全局；以“咬定青山不放松”的决心严明责任、狠抓落实。（以....的勇气/智慧/决心xxx、xxx)

13.当好“笔杆子” ，成为“活档案”，承当“消防员”，做好“管理员”，铸成“多面手”，称为“好参谋”，参与“大活动”。

14.坚持理想信念的“高线” ，遵守道德规范的“中线”，严守纪律规矩的“底线”，远离违法乱纪的“红线”。（高线、中线、底线、红线）

15.“固本培元” ，加强思想政治建设；“激浊扬清”，让歪风邪气无所遁形；“立规明矩”，把纪律和规矩挺在前面；“以上率下”，领导带头立标杆、做示范；“继承创新”，赓续优良传统，不断改进创新。（引用“固本培元”等词组强调工作）

上面笔者说过，以上15个句子，是适用各讲话稿、总结的二级标题，也就是说在拟提纲的时候，一级标题就是属于大家自己想，再配以参照的二级标题就会让整篇文章骨架丰满、结实有力。当然，如果“塞”进去的内容文笔老到、论点充分、论证有力、论据精准，那更有如虎添翼之功效哦！

**工作总结标题工作总结标题好五**

xx年，后勤部在集团领导下紧紧围绕“节约成本、提升服务、保障运营”的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部服务管理理水平，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在xx年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

xx年，后勤部对长沈两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行;对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生;实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员 巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。xx年截止目前，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部xx年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。xx年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响;二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高;三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多±1°c，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务;同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成;实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题;通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理;在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

4、加强对供应商专柜的现场管理，推行有偿维修服务。

xx年，后勤部将专柜的设施管理纳入物业服务管理范围中，对专柜卖区实行每天巡视制度，对于需要维修维护的项目，及时通知专柜整改，对于不能按要求整改的，由后勤部按有偿维修方式进行及时处理，促进卖场整体运行环境的提升;在对供应商专柜的维修中，后勤部坚持“服务为本”的主导思想，对于能提供材料的专柜实行免费维修，对于我方提供材料的不收取人工费用，受到了供应商的欢迎。在做好专柜卖场服务的同时，后勤部同时加强对专柜后区的管理工作，实行定期对专柜库房进行检查巡视，及时发现和处理安全隐患，避免了安全问题的发生。

管理是服务的基础，科学有序的管理是保持服务持续有效的前提条件。xx年，后勤部在总结xx年管理工作的基础上，进一步加强了基础工作建设，有效提高内部管理理运行水平，促进了各项工作的整体提升。

1、突出工作重点，落实管理目标责任制。

为促进后勤各项工作有的放矢的开展。xx年初，后勤部组织召开了xx年的工作安排布置会议，提出了以“成本、效率、服务”为工作主线确立各部门的管理目标。后勤部在认真总结xx年工作的问题的基础上，对各部门下达的工作目标共涉及26项工作，目标或指标60项;并同时提出了落实的措施和方法、实施计划和目标考核的办法。以此，明确了后勤各部门全年的工作方向。在工作目标的实现方面，后勤部实行每月检查跟踪落实情况，将落实工作目标的手段和措施列入各部门每月的工作计划，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中后勤部共重新建立和完善工作制度15项，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、完善基础运行工作，推行目视化管理。

在xx年房间管理普及的基础上，xx年后勤部进一步强化了后勤设备设施的运行管理，推行管理目视化，即要求所有涉及后勤物业运行的指示、数据、部位实行全面标识管理。xx年，后勤部共制作各项目标化标志共600余项，内容涵盖了所有的房间和运行设备，使设备运行的信息更加透明化，有效减少运行操作失误的发生。

3、建立工作检查体系，提升全员工作监督意识。

管理工作存在的偶然性和不确定性，一般来说，管理者只能通过检查来监督管理的运行情况，但后勤部管理范围较大，容易出现问题的部位也较多，如何能有效地保证后勤各系统稳定运行是后勤服务落实的关键。为加强工作的检查监督，让工作检查监督工作至上而下成为一个整体。后勤部在xx年推出了《建立后勤检查监督体系的管理办法》，中心内容是层层履行检查职能，把随机不确定的检查监督变成可量化的检查职责的落实，层层明确检查范围、检查内容、检查方法、检查标准及检查周期;同时重视检查监督职责是否有效得到落实，强调现场检查，通过强有力的检查监督体系促进工作的落实。

为及时总结工作中的问题，后勤部在xx年实行每月工作总结制。为了更好总结工作，后勤部制定了每月工作总结表，对总结工作内容进行了明确，保证总结的全面性，便于及时发现问题和解决问题;为避免各部门工作过程中出现的对上级过度依赖，提高自我提升意识，后勤部还要求各部门在日常管理工作中加强工作创新，要求各部门每半月对管理提升情况进行总结，以报告形式报给部领导审阅，有效地促进各部门的自我管理提升意识，避免了管理停留在原来的水平。

5、加强工时工效管理，建立员工约束和激励机制。

后勤部是集团人员最多的部门，同时员工的整体素质不高，大多数员工属于基层服务人员。如何更好地加强管理，有效提高员工主动工作意识，是后勤部面临的主要问题。针对员工工作的实际情况，后勤部xx年对各部门工时工效管理专门制定管理目标，要求各部门对所有岗位的有效工作时间进行阶段性的跟踪、统计和分析，以此提出岗位工作内容的调整和提升有效工时的办法，各部门经过几个月的跟踪分析，均采取了不同程度的提高工时的措施，取得了一定的效果。如工务部实行有效工时考核制度，将单纯值班，侯工、路途，领取材料等时间等不列入工时，并确定一般操作工作的通用工时标准及每月标准工时，把工时考核同员工绩效挂钩，促进了员工对工作的`重视，实现了员工从等待派工到自己主动寻找工作机会的转变。

公司的消防安全工作一直是后勤部工作的重中之重。xx年，后勤部对保安部提出了“完善基础、注重细节、服务到位、保障运行”的工作要求，进一步要求从保安队伍建设、内部管理、对外形象等方面提高公司安全运行管理水平。

1、加强全员安全教育，提高员工的安全意识。

员工是工作的最终执行和落实者，让全员掌握安全知识，提高安全意识是公司整体安全运行的保障。为此，xx年，后勤部进一步加强了对员工安全知识的培训，主要从以下主要环节入手：一是把好入职上岗关，协调人力资源部在新员工入职培训时，增加安全知识内容的培训，使新员工上岗前了解掌握基本的安全知识;二是加强员工工作过程中的消防知识抽查，在其他部门的配合下，截止日前，保安部xx年共抽查员工安全知识掌握情况100余次，抽查人数近xx人次，进一步增进了员工了解掌握安全知识。三是加强消防安全演练，xx年，长沈两店每周均进行两次消防疏散演练，在演练前进行消防知识讲解，将消防管理工作贯穿于员工工作过程中。

2、加强消防系统的运行维护，保证系统稳定运行。

消防自动控制系统是消防安全技术防范的基本保证。xx，后勤部进一步加强消防系统的维修维护工作，要求系统问题维修不过夜，保证了消防系统的稳定运行。在具体工作中，后勤部强化以下三方面的工作：一是消防设施设备保养的标准化。针对各类消防设施设备，在年初确定保养标准和保养检测周期，同时加强问题的整改跟踪和验收检查，确保所有设施设备处于良好状态;二是对可移动消防设备进行特殊资产管理，保证“可使用、不遗失”的管理要求;三是完善报修流程，实行维护和监督分开，促进整改跟踪，长沈两店截止日前先后发生20次消防报警故障，均在规定时间内得到解决。

3、加强安全检查，及时消除事故隐患。

后勤部每年要求组织4次专项安全隐患检查，通过已完成的三次安全检查，长沈两店共发现安全隐患达460项，其中长春店311项，沈阳店149项，所有的问题均已在规定期限内整改完毕;在落实部门安全检查的同时，日常的巡视检查也是非常重要的工作内容，后勤部xx年对安全检查项目进行了分类，根据工作重点不同，实行日检、周检、月检、随机检查等不同的检查类别，使工作检查的针对性更强;对于重点部位的消防安全工作，实行专人盯防，最大强度的避免了安全事故的发生。通过一年的努力，xx年全年长沈两店均未发生火险事故，保证了商场的安全运行。

4、强化治安综合治理，为营业创造有利的服务环境。

在重视消防安全管理的同时，后勤部也加强了公司内部安全治理工作。xx年，在治安工作中，后勤部主要从以下三方面入手：一是加强与营业部门协调，打击盗窃商品的行为及协助处理顾客纠纷，截止日前，长沈两店共接警155次，直接抓获到商场的各类犯罪嫌疑人20人次，受到顾客和供应商的好评，全年保安部20人次受到集团的表彰奖励。二是与收银等部门协调，打击“倒卡“行为，截止日前，后勤部采取直接盯防等方式确认并采取措施处理倒卡人员9人次，基本杜绝了倒卡人员在我商场内公开从事倒卡活动。

针对后勤部员工结构中基层服务人员偏多，整体文化素质偏低的实际状况，xx年，后勤部有针对性的开展员工培训工作，从提升员工岗位胜任能力入手，加强员工的服务意识，流程意识，团队意识，形象意识，在整体打造适应公司发展的后勤服务团队。

1、加大岗位训练力度，尤其是各种紧急情况的处理的演练。

xx年，后勤部在每周两次消防疏散演练的基础上，将日常的员工岗位训练扩大到停电、停水、特殊天气、跑水、设备停运、重大治安事件处理等多方面。每月都进行就循环演练。在演练过程中，强调各部门各岗位的相互协调配合。同时，通过每次演练调整工作标准，及时发现问题，提升了员工处理紧急情况的能力;xx年后勤部长沈两店先后进行各类紧急情况演练70余次，每次演练场形成演练报告，对演练实际情况进行分析，总结经验和不足，从而也提升了员工配合协调处理工作的能力。

2、强调服务标准化，提高员工的现场服务能力。

在公司营业过程中，后勤员工不可避免地直接面对顾客，因此，后勤部在教育员工如何在工作过程中减少对顾客的干扰和影响外，更进一步重视如何能更好地为顾客顾客提供直接的服务。在xx年，后勤部组织了员工对所有商场品牌，业种位置进行培训，要求员工在需要时能迅速到达指定位置，同时，在顾客咨询时能准确为顾客提供服务。通过培训，日前后勤员工中大部分能熟记品牌及业种位置，为处理工作及为顾客提供服务提供了便利的条件;在直接面对顾客的岗位，后勤部还强调服务的标准化，避免不同人员服务出现差异，保持了服务的一致性。

3、强化员工的礼貌礼仪考核，提升员工对外形象。

后勤部从以下几方面加强了后勤员工礼貌礼仪工作：一是从坐、立、行等基础方面规范员工行为，检查督促员工养成良好的习惯;二是从着装仪表上加强日常检查监督，强调岗前正容。工人在完成工作任务后迅速更换脏的工装，确保在新工作任务时干净着装;三是加强特殊员工的日常岗位训练，保安部每天早上长期坚持进行员工队列训练，使保安员形成了较好的行为习惯。

4、细化工作标准，推行员工岗位工作量化考核工作。

为了使员工进一步对自己的工作职责更加清晰。后勤部在准确规定各岗位工作职责的基础，对岗位实际工作内容进一步细化，确定工作每个环节和内容的细化工作标准，形成岗位工作量化考核表。日前，后勤部从经理到一般员工均完成了岗位工作量化考核表的制定，使员工工作考核有据可依，基本达到“细化、量化、清晰化“的管理目标。

**工作总结标题工作总结标题好六**

本学期我主要担任高三141，142班的地理教学工作。在平时的工作中大力提倡坚持真理、爱岗敬业、无私奉献、勇于吃苦的精神，立足岗位，与时俱进，履行职责，扎实搞好本职工作。把良好的师德化为实际的行动，把教学的高质量作为工作追求的目标，把教科研的能力作为自我培养的重点，力争做到才学高、师德好、质量优、创新精神强。平时经常学习教学常规，做到上课不迟到、不早退、不拖课、不体罚或变相体罚学生，严格控制作业量。总是以满腔热情投入工作，不厌其烦地对学生进行课外辅导，赢得了学生的好评。特总结如下几点：

一、认真制定工作计划

在开学初本人针对高三的学科特点，制订详细的授课计划。高三课时较紧，所以在制订计划时留下三个星期用于复习世界地理的知识。认真详细地制定时间计划，划分时间段，并控制好各时间段的用时计划，现在一个学期快结束了，事实证明我们的计划比较科学和成功。

二、注重课堂教学，提高课堂效率

刻苦钻研教材，充分利用教学专业报刊和互联网，了解学科最新动态，提高理论水平和修养，高质量的完成地理课的教学任务。在教学环节中特别重视提高课堂教学效率，

课堂教学要坚持“教师为主导，学生为主体，训练为主线，思维为核心，能力为目标”的教学原则，按照“高效课堂”的原则，精心备好课，提高个人的好课率和备课组的好课率，地理课是一门很实用和很社会化的学科，所以要把地理课与社会相结合，不但使用课本中的案例，还增加有说服力的案例，便学生理解和自学，更有助于提高学生学习兴趣。课堂上，教师注重科学的教学方法、教学手段，尤其是适合地理学科的“直观教学法”、“案例教学法”“自学讨论教学法”等。

三、加强教学科研工作，提高科研水平

本人认真参加每两周一次的备课组讨论。备课组活动时，每次都进行重点、难点分析，分析教法、学法，估计学生学习时会出现的困难以及应该采取的相应措施。认真组织好每次试卷分析，找出学生的薄弱环节，加强补差与提高。

四、适量布置作业，提高作业效率

高中的课程很紧，作业的压力也很大，所以教师作业布置要适量，要在提高作业的效率上下工夫。所以我们自己编制一些高质量，有梯度的作业，帮助学生巩固知识。

总之，一学期以来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

**工作总结标题工作总结标题好七**

1.不忘初心、坚定信心，扭住目标不放松；因地制宜、改革创新，抓住发展不松劲；深入群众、扎根基层，瞄准靶向不动摇；依靠组织、形成合力，盯住难点不走神。(扭住、抓住、盯住)

2.聚焦主业、突出主责，细耕“责任田”；坚定信仰、提升能力，牵住“牛鼻子”；总结经验、把握规律，把好“方向盘”；明确责任、奖优罚劣，激活“一池水”。（责任田、牛鼻子、方向盘、一池水）3.抓住思想政治建设这个“定盘星”，用好党内政治生活这个“净化器”，突出选人用人导向这个“指挥棒”，坚持补短板促提升这个“驱动力”，走好人才优先发展这个“先手棋”。（定盘星、净化器、指挥棒、驱动力）

4.更新思维，在创新发展上抢先机；勇挑重担，在破解难题上求突破；对标高位，在打造品牌上站排头；有胆有识，在干事创业上敢作为。（抢先机、站排头、也行作为）

5.确立思想理论的“定盘星”，坚定理想信念的“主心骨”，筑就“四个自信”的“压舱石”。（定盘星、主心骨、压舱石）

6.打好“组合拳”，下好“先手棋”，练好“基本功”。（组合拳、先手棋、基本功）

7.牢牢把握\*\*\*这一战略基点/坚实基础/强大动力/根本目的。

8.突出重点抓关键，明确责任抓主体，试点创新求突破，强化督察促落实。 9.找准思想观念转变这个“突破点”，抓好职责分工明确这个“着力点”，夯实保障体系完善这个“支撑点”。（突破点、着力点、支撑点）

10.在科学部署上下功夫，在狠抓落实上做文章，在破解难点上求突破。（下功夫、做文章、求突破）

11.盯住主业不放手，围绕大局干实事，改革创新动真章，抓好队伍谋后劲。 12.以“明知山有虎、偏向虎山行”的勇气大刀阔斧、攻坚克难；以“困难于其易、为大于其细”的智慧运筹帷幄、总揽全局；以“咬定青山不放松”的决心严明责任、狠抓落实。（以....的勇气/智慧/决心xxx、xxx)

13.坚持理想信念的“高线”，遵守道德规范的“中线”，严守纪律规矩的“底线”，远离违法乱纪的“红线”。（高线、中线、底线、红线）

14.当好“笔杆子”，成为“活档案”，承当“消防员”，做好“管理员”，铸成“多面手”，称为“好参谋”，参与“大活动”。

15.“固本培元”，加强思想政治建设；“激浊扬清”，让歪风邪气无所遁形；“立规明矩”，把纪律和规矩挺在前面；“以上率下”，领导带头立标杆、做示范；“继承创新”，赓续优良传统，不断改进创新。（引用“固本培元”等词组强调工作）

上面笔者说过，以上15个句子，是适用各讲话稿、总结的二级标题，也就是说在拟提纲的时候，一级标题就是属于大家自己想，再配以参照的二级标题就会让整篇文章骨架丰满、结实有力。当然，如果“塞”进去的内容文笔老到、论点充分、论证有力、论据精准，那更有如虎添翼之功效哦！

**工作总结标题工作总结标题好八**

;

学生工作总结标题

第1篇第2篇第3篇第4篇第5篇更多顶部目录第一篇：工作总结的标题第二篇：六月份工作总结标题第三篇：总结一般由标题第四篇：技术总结标题第五篇：通知标题更多相关范文正文第一篇：工作总结的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

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××

厂20\_年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。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

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂20\_年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。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

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《×

×市财政局1999年工作总结》、《××厂20\_年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××

厂20\_年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入

市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

还有的总结采用双标题。正标题点明文章的主旨或重心，副标题具体说明文章的内容和文种，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》、《加强医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

第二篇：六月份工作总结标题20\_-20\_

六月份工作总结应用数学系纪检部20\_年6月18日

六月份纪检部工作总结

有人说六月份是黑色的，因为它包含了高考。有人说六月份是黄色的，因

为它带来了更多的希望。有人说六月份是红色的，因为有人自信鸿书频传。有人说……

诚然六月份给我们的太多，欢喜、担忧。欢喜即将到来的假期，担忧正在进行的考试。抛弃一切，让我们乐观的迎接七月份的到来。在此月末针对我部工作在此向院里汇报：

：在上旬进行的文明督察活动中，我系人员认真负责兢兢业业的坚守岗位，酷暑的考验，我们坚持！

：每天我们按照院里、系里的指示按时，负责的进行晚检工作。在近一个月的检查中，我系没出现晚归、外宿现象。以上就是我部在六月份的工作。

面对即将到来的放假，在最后的几天里我部人员一定会认真完满的结束这学期的工作。希望下年的工作更好！

应用数学纪检部

20\_年6月26日

第三篇：总结一般由标题总结一般由标题、正文和尾部三部分组成。

标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村20\_年度工作总结》、《××镇20\_年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

正文。总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：”群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力

走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，

促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

尾部。包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

五、撰写总结应注意的问题

首先要有实事求是的态度。工作总结中，常常出现两种倾向：一种是好大喜功，搞浮夸，只讲成绩，不谈问题；另一种是将总结写成了“检讨书”，把工作说成一无是处。这两种都不是实事求是的态度。总结要在如实地、一分为二地分析、评价自己的工作上，对成绩，不要夸大；对问题，不要轻描淡写。

总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致

的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什

么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议。

总结要注意总结的受众，即总结的阅览者或使用者。总结的第一受众是总结的写作者本人，这将首先帮助作者本人认识所总结的经验与教训，成绩与过失。但总结还应照顾到总结的其他受众。比如技术员工的总结，如果其主要受众是不懂技术的市场人员或其他领导，那么其在总结的过程中，应尽量使用阅览者能够看得懂的语言，而非纯技术性的术语。再如，同是一篇部门经理的部门工作总结，其使用的语言既要考虑到本部门员工的知情范围，又要考虑到上级经理的知情范围，甚至要分开来写。

最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白。

第四篇：技术总结标题附件3 技术总结标题

单位:

姓名:

申报专业:

现技能等级：

二○一三年

××技术总结

一、××技术简介

二、实际工作运用以2个以上实例或案例简述

三、运用效果评价

五、字号要求

各节点一级题序及标题

各节的二级题序及标题

各节的三级题序及标题

内容文字采用

第五篇：通知标题通知标题

各学院：关于做好我校20\_年选派优秀大学毕业生到农村学校任教的通知

为贯彻党的十七届三中全会精神和

《省委省政府关于加快建设教育强省率先基本实现教育现代化的决定》，落实好省政府社会主义新农村建设的工作要求，快速提升农村教师队伍整体素质，20\_年我省将继续选派优秀大学毕业生到农村学校任教。为做好我校20\_年的选派工作，现就有关事项通知如下：

一、选派对象、条件和优惠政策

选派对象和条件

江苏省全日制普通高等学校师范类本科及以上应届毕业生、取得教师资格证书的非师范类本科及以上应届毕业生，江苏籍省外普通高等学校师范类本科及以上应届毕业生。选派到苏北农村学校任教的大学毕业生应具备以下基本条件：

1.思想政治素质好，热爱教育工作。

2.具有学士及以上学位。

3.志愿到农村乡镇学校任教，服从组织安排。

4.品学兼优的贫困生和来自我省财政转移支付县的毕业生优先选派。

优惠政策

1.对选派到苏北农村学校任教的大学毕业生，参照中组部、人事部等八个部门联合下发的《关于组织开展高校毕业生到农村基层从事支教、支农、支医和扶贫工作的通知》和江苏省委组织部、教育厅等五部门联合下发的《关于实施大学生志愿服务苏北计划的通知》，享受相关优惠政策。其工资及地方津贴由县按照国家和各地规定的标准列入县本级财政预算，按时足额发放。

2.对选派到苏北农村学校任教的大学毕业生，参加高一层次学历提高教育，同等条件下予以优先录取。符合农村教育硕士免试推荐入学条件的，可列为推荐人选。

3.对选派到苏北农村学校任教的大学毕业生，由省按每人每年4600元的标准逐学年予以补助，连续补助三年。第四年仍在农村学校任教的，继续按4600元/年标准给予一年经费补贴。

4.相关政策文件详见“江苏教育”网

站“行政公文”栏目。

二、服务范围

20\_年选派范围为全省34个经济薄弱县的县城以下的农村中小学，即徐州市：丰县、沛县、铜山县、睢宁县、新沂市、邳州市；南通市：海安县、如东县、如皋市；连云港市：赣榆县、东海县、灌云县、灌南县；淮安市：楚州区、淮阴区、涟水县、洪泽县、盱眙县、金湖县；盐城市：盐都区、响水县、滨海县、阜宁县、射阳县、东台市、建湖县、大丰市；扬州市：宝应县、高邮市；泰州市：兴化市；宿迁市：宿豫县、沭阳县、泗阳县、泗洪县。

三、计划指标

20\_年选派优秀大学毕业生到农村学校任教的控制计划为3000人，其中徐州650人，淮安450人，盐城550人，连云港500人，宿迁450人，南通150人，扬州150人，泰州100人。

四、工作安排

1.各学院，特别是有师范毕业生的学

院要高度重视，把这项工作作为学习实践科学发展观，为学生办实事的举措之一。切实加强宣传力度，充分利用广播、网络等媒体以及张贴宣传海报等途径广泛宣传，对本学院毕业生进行一次集中辅导，让毕业生了解此项工作的目的、意义和有关政策，教育、引导和鼓励学生面向基层就业。

2.学校定于3月20日在主校区和钟秀校区举行“选派优秀大学毕业生到农村学校任教”现场咨询服务活动，对毕业生进行现场指导。

3.江苏省教育厅定于3月28日在江苏省高校招生就业指导服务中心举行20\_年选派优秀大学毕业生到农村学校任教专场招聘会，各学院应指导学生网上注册、应聘，打印门票，并指导学生做好参会准备，详情访问。

3.校大学生就业创业指导服务中心联系电话：0513-850173，联系人：丛茂华，邮箱：@

默认

**工作总结标题工作总结标题好九**

;

篇一：公文写作经典小标题汇总(超级实用)

公文写作经典小标题字典

四抓：

加强领导抓合力。强化宣传抓氛围。建立制度抓落实。统筹协调抓督查。 ?选育管用?人

坚持标准选好人。强化培训育好人。建立制度管好人。立足实际用好人。

才能不被私心杂念所扰，不被小团体利害关系所困，能力取决于素质，素质来源于积累。

学在深处，谋在新处，干在实处。

理论成熟是政治成熟的基础和前提

善于、敢于、勇于、甘于，精于，勤于，忠于，乐于，专于，严于

长于合作、勤于思索、善于应变、果于定夺、敏于创新、明于洞察、巧于运筹、精于授权、坚于原则、通于灵活、勇于负责、敢于冒险、诚于待人、苛于律己、严于治事、裁于公平、行于坚实、求于实效；

在实践中经风雨、见世面，增见识、长才干

政治上要强。加强党性修养，服从集体领导，维护一把手的权威，不越权，不添乱，不拆台，与班子成员真诚相处，光明磊落，以德服人。生活上要简。发扬艰苦朴素的作风，理解基层的难处，不依恋上级机关相对较好的工作、生活条件，注意向基层干部看齐，工作、生活上不提特殊要求。廉洁上要严。始终保持清醒头脑，绷紧拒腐防变这根弦，自觉地把自己臵于党组织和群众的监督之下，不降格以求，不放松自我，在想干事、能干事、会干事、干成事、可共事的同时，切实做到不出事。

要着力培养讲政治的意识。要着力培养学用一致的优良学风。要着力培养恪尽职守的敬业精神。要着力培养与时俱进的创新理念。要着力培养求真务实的工作作风。要着力培养拒腐防变的自律意识。

改进?五个作风?

要着眼开拓创新，改进思想作风。要坚持学以致用，改进学风。要立足求真务实，改进工作作风。要恪守为民之责，改进领导作风。要务求廉洁自律，改进生活作风。

钱袋与脑袋，班子与路子，

向我看齐、从我做起、对我监督。

关注民生?四个坚持?

坚持决策为民，自觉做到权为民所用

坚持发展惠民，自觉做到利为民所谋

坚持保障利民，自觉做到惠为民所创

坚持务实亲民，自觉做到情为民所系

1、必须始终坚持围绕中心，服务大局，组织工作才能充满生机，激发活力。

2．必须始终坚持强化措施，狠抓落实，组织工作才能重点突破，整体推进。 13．必须始终坚持敢于探索，创新创优，组织工作才能攻坚克难，提升层次。

4．必须始终坚持从严治部，树好形象，组织工作才能增强动力，提高公信力。一是中心意识要更加牢固。二是组工视野要更加开阔。三是创新氛围要更加浓郁。四是工作作风要更加务实。

工作力度大，工作思路清，工作措施新，工作方法活，工作效果实，关注民生、重视民生、保障民生、改善民生

?事繁勿慌、事闲勿荒，有言必信、无欲则刚。和若春风、肃若秋霜，取象于钱、外圆内方。? 思路决定出路，心态决定状态，

围绕?落实项目抓开工，在建项目抓进度，竣工项目抓投产?的思路在工作中坚持?实干不张扬，快干不争论，干成再结论?

发展的眼光、科学的态度、创新的思维去谋划工作,

?不讲党性讲人情，不讲原则讲关系，不讲正气讲义气，不讲同志讲哥们?的不良现象，

把好权，用好人，办好事。

要把握好对与错、是与非、义与利、得与失的界限

要有?穷则独善其身，达则兼善天下?的高风亮节

自觉把思想和行动统一到十七大精神上来，把智慧和力量凝聚到落实十七大提出的重大战略部署和各项重大任务上来

政治上蜕化变质、经济上贪得无厌、生活上腐化堕落

基层稳,全局稳;基层活,全盘活;基层强,整体强

体察民情，倾听民声，畅通民言，舒顺民气，树立民威，引导民风，革新民俗，塑造民魂，整合民力，重视民利，关注民生，保障民权，完善民法，加强民制，确保民公，安抚民业，重用民才，推进民主，建设民治

听民声、集民智、惜民力、帮民富、解民忧、重民生、顺民意、暖民心、保民安把身心扑在科学发展上、精力用在落实解难上、功夫下在推进工作上，

在学习中开阔眼界，在学习中增长见识，在学习中增强本领，做知识型、专业型、创新型、复合型的领导干部。

在思想上尊重群众，感情上贴近群众，工作上依靠群众，

主动到条件艰苦、环境复杂、矛盾集中的地方去，

从完善硬件设施向提升生态内涵转变

着力打造富有沿黄风情特色和现代生态内涵的旅游品牌

聚集更多的财力投向农村，扩大公共财政覆盖农村的范围，加大农村公共产品供给力度

一旦自己占据了社会的有利地位，垄断了社会资源，混成了成功人士，爬进了精英圈子，就会本能地有一种抬高门槛，减少竞争，保护既得利益的冲动。以感性的盲从代替了理性的选择

定思路、拿决策、抓党建、稳基层、一是清晰科学的发展思路。思路明确，重点 2突出，有利于总揽全局，增强发展的持续性，计划性，主动性，减少工作的盲目性，片面性，随意性，有利于凝聚人心、统一意志，鼓励广大干部群众向着统一的目标前进，这也是党委书记的首要职责。作为一名合格的党委书记，关键在于找到一条体现时代特征、符合当地实际发展路子。二是不断提高认识，把农村基层组织建设提上重要议事日程。要制定并落实全乡（镇）农村基层组织建设的总体规划、目标任务和具体措施。作为农村基层组织建设的直接责任人，切实履行职责，亲自抓，具体问，在人力、物力和财务上支持，在方针政策上把握，在具体工作上指导，并注重解决农村基层党建工作出现的新情况、新问题，工作有计划、有部署、有检查、有总结、有典型、有奖惩。明确农村基层组织建设工作思路和重点，探索在新形势下加强农村基层组织建设的新办法和新措施。三是不断加强对党员、干部教育管理。坚持以人为本，通过制定党员、干部培训计划，建立后备干部队伍，加强组织发展，不断强化队伍建设，提高党员、干部队伍整体素质。同时，针对实际，以党员干部为主体，积极开展各项党建载体专案化管理活动，调动干部工作积极性、主动性和党员的模范先锋作用，在和谐发展和新农村建设中建功立业。

既要总揽全局，又要协调各方，不能包揽权力，唯我独尊；既要对上负责，又要对下负责，不能强迫命令，阳奉阴违；既要整体推进，又要突出重点，不能以点带面，以偏概全。

乡镇的特点决定党委书记的责任大，权力小，事务杂，直接面对群众，处于各类矛盾的第一线。因此，乡镇党委书记在工作中要既要遵循一般的领导科学，又要探索和把握其特殊的规律，才能充分有效地发挥领导作用。

工作格局进一步健全，工作网络进一步完善，工作水平进一步提高，工作保障进一步强化，

防线进一步巩固，

真正在武装头脑，指导实践，推动工作上狠下功夫。

要着力把科学发展观的要求转化为谋划发展的正确思路，促进发展的政策措施，领导发展的实际能力。

通过干部自觉带头，党员身体力行，群众广泛参与。

锲而不舍，坚持不懈，长抓不懈，持之以恒，坚定不移，全心全意，竭尽全力，千方百计，一要正确处理好加快发展与可持续发展的关系。

二要正确正确好经济发展与社会进步的关系。

三要处理好城乡发展的关系。

四要处理好稳定与发展的关系。/

切让浮华随风去，莫使我性似飘摇

进入工业化转型期、城市化提升期，现代化加速期

资源支撑不了，环境容纳不了，社会承受不了，这就需要我们必须加快转变发展方式

科学把握?增与降?，努力以最小的资源消耗和环境代价实现最大的发展效益。 3辩证认识?优与劣?，充分发挥比较优势谋发展。正确定位?物与人?，坚持走以人为本的发展路子。

走出?结构增效，结构降耗，结构减排?的路子

坚持扩张经济总量与转变发展方式相结合。坚持发展劳动密集型产业与技术密集型产业相结合。坚持承接产业转移与培育内生动力相结合。坚持发展工业经济与保护生态环境相结合。抓?龙头?促提升，使党组织活起来。抓?领头?促推动，使党员干起来。抓?源头?促发展，使群众富起来。

构筑起了和谐交流的渠道，建言献策的平台，理解信任的桥梁。

有效抓手,重要手段,有力举措,成功实践,平台载体

通过定期进行走访慰问、帮扶助困等，形成了?平时有人访，惑时有人解，难时有人帮，老时有人养，病时有人探?的良好氛围。全力打造以爱心、诚心、关心、交心、连心为主要内容的基层和谐党群关系，

昨天的理论未必能解释今天的现实，今天的经验也未必能解决明天的问题，没有一劳永逸的知识和经验，要始终跟上时代潮流和事业前进的步伐甚至走在时代潮流的前头，就必须坚持刻苦学习、不断学习、终身学习，创建学习型政党和学习型社会，做学习的楷模；要继续做出经得起实践、人民、历史检验的业绩，就必须埋头苦干、扎实苦干、创新苦干，不断把新知识、新经验运用到推进中国特色社会主义事业的实践之中，做改革创新的典范。

要讲党性，讲政治；要重品行，讲操守；要作表率，带好头。

一是常想立身之本，既要有本事，还要守本分。

二是常修为官之德，既要掌好权，还要用好权。

三是常思贪欲之害，既要会干事，还要不出事。

四是常怀律已之心，既要重大节，还要慎小节。

按照?经济园区化，园区产业化，产业集群化。?

要新形势下，信

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！