

# 项目一：校园生活常识

## 任务五：总结

### 一、概念

总结是人们对前一段或某一方面的某项工作、学习、生产、科研和生活所作的系统全面的回顾、分析和评定，并从中找出经验和教训，寻出规律性认识，用于指导下一阶段工作而形成的书面文字材料。

### 二、工作总结的特点

总结的经验主要表现在自我性、回顾性、客观性、经验性三个方面。

#### 1、自我性

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法。

#### 2、回顾性

这一点总结与计划正好相反。计划是预想未来，对将要开展的工作进行安排。总结是回顾过去，对前一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是 ZYB 煤焦油泵总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

#### 3、客观性

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。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

#### 4、经验性

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性 ZYB 煤焦油泵要求总结必须按照实践是检验真理的惟一标准的原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。

### 三、总结的种类

1、从内容上划分：工作总结、生产总结、学习总结、思想总结

2、从时间上划分：月份总结、季度总结、年度总结、阶段总结、一段历史时间总结

3、从范围上划分，单位总结、部门总结、地区总结

### 四、总结格式

标题、正文、落款

#### 1、标题：有三种形式

(1) 发文单位名称加期限事由加文种构成如《中国工商银行昆明市 xx 办事处 2000 年工作总结》

(2) 期限加文种构成如《三个月总结》

(3) 正副标题结合式，如《坚持党的领导，促进文艺繁荣——回顾一年来云南的文艺工作》

#### 2、正文

正文由前言、主体和结语三部分构成

- (1) 前言 概括介绍总结内容
- (2) 主体 包括成绩收效和经验教训两项内容
- (3) 结语 总结不足和今后打算

总结正文结构形式灵活、可阶段式行文也可二者结合行文

- (4) 落款

在右下方署明发文机关名称或个人姓名并在下面注明年月日

## 五、总结的写作要求

### 1、实事求是切忌失实

实事求是写好总结充分发挥总结作用的基础。其基本点是尊重客观事实，按照事物的本来面目反映事物，总结中涉及的任务时间地点数据成果等，必须是真实可靠的。

### 2、材料翔实切忌空泛

要如实地反映工作的面貌，就需要作者全面地详细地大量地占有材料。只有占有丰富的材料总结才能避免空泛具有充实的内容作者也才能准确地分析问题抓住重点写出有价值的总结来

### 3、找出规律切忌肤浅

写总结的目的，是为了认识工作实际，推动今后的工作这就必须注意找规律避免摆过程堆材料把现象当本质浅尝辄止作者要善于分析要深入到材料的内部，找寻其本质所在要能从感性到理性得出经验教训总结规律性的东西以利指导和借鉴，也使总结获得了一定的深度。

### 4、写出特色，切忌平庸

总结要能反映出本单位及其某一阶段工作的特点避免写的千篇一律缺乏个性要广泛听取领导和群众的意见认真解剖分析比较鉴别尤其注意新情况新问题新经验等不要意随人后，人云亦云

### 5、突出重点，切忌平淡

总结既要反映工作全貌，又要突出主要工作和主要成绩主要经验所以在写作时既要顾及全面又要有所取舍有所侧重对材料进行提炼筛选突出主要材料典型材料文字上要分清主次，详略得当，做到有点有面，点面结合。

## 范文：

### 工作总结

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，贯彻十六大和十六大三中全会精神，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，较好地完成了领导和各级部门安排的各项任务。为医院微机室尽心尽力，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大三中全会精神，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，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和不断提高自己的理论水平和综合素质。

在工作上，围绕医院微机室的中心工作，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、帮助软件工程师对本院的医疗系统(护士站、住院门诊收费、仓库、药房)进行测试，多次发现系统中存在的的 BUG，帮助其完善医疗系统以及顺利的完成开发。

2、组织培训护士等相关部门对新的医疗系统的操作，通过培训后各科的同志们都能都熟练的操作新的医疗系统，使医院的工作效率有很大的提高。

3、及时了解各科室的电脑使用情况，及时跟踪服务器和网络的运行情况，及时对其进行杀毒、更新补丁和维护；及时的对打印机进行维护和修理。

4、对新程序进行跟踪和维护发现问题及时的解决，避免因系统故障引起的不必要的错误。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、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。

今后努力的方向：随着医院不断进步和发展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为医院作出应有的贡献。

运城职业技术大学大学人文教育