

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结月工作总结大全

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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结月工作总结大全篇一

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣

赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作

缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的.

明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快

速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

- 1.行政12月月度工作总结
- 2.月度工作总结模板
- 3.月度工作总结范文
- 4.月度工作总结
- 5.公司统计员10月月度工作总结
- 7.月度个人工作总结模板
- 8.教研月度工作总结

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结大全篇二

现因借款人_____因经营_____需向贷款人_____借款人民币_____元整（小写_____元整）借款种类为现金，借款日期为_____年____月____日，还款日期为_____年____月____日前，按时一次性偿还清_____借款加利息。借款利息为：0.5%（年利率），特立此据为凭。

借款人：_____（亲笔签名并按手印）

贷款人：_____（亲笔签名并按手印）

见证人：_____（亲笔签名并按手印）

20xx年xx月xx日

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结大全篇三

写清策划书名称，简单明了，如“××活动策划书”，“××”为活动内容或活动主题，不需要冠以协会名称。如果需要冠名协会，则可考虑以正、副标题的形式出现。避免使用诸如“社团活动策划书”等模糊标题。

活动背景、活动目的与活动意义要贯穿一致，突出该活动的核心构成或策划的独到之处。活动背景要求紧扣时代背景、社会背景与教育背景，鲜明体现在活动主题上；活动目的即活动举办要达到什么样的一个目标，陈述活动目的要简洁明了，要具体化；活动意义其中包括文化意义、教育意义和社会效益，及预期在活动中产生怎样的效果或影响等，书写应明确、具体、到位。

该项必须详细写出，非一次性举办的常规活动、项目活动必须列出时间安排表（教室申请另行安排）。活动时间与地点要考虑周密，充分顾到各种客观情况，比如教室申请、场地因素、天气状况等等。

协会须注明所开展活动的形式，比如文艺演出、文体竞赛、影视欣赏、知识宣传、展览、调查、讲座等。

活动内容为活动举办的关键部分。活动内容要符合时代主旋律和校园文化建设内涵，健康向上，富有教育意义与启示意义。杜绝涉及非健康文化的消极内容。要详细介绍出所开展活动的主要内容，如影片放映要写出影片的性质、名称和大致内容。

一活动准备阶段（包括海报宣传、前期报名、赞助经费等）；

二活动举办阶段（包括人员的组织配置、场地安排情况等）；

注：须注明开展活动的阶段负责人、指导单位、参加人数等信息。

注：如有涉及校园卫生、环境等情况，应及时清理。

经费预算要尽量符合实际花费；写出每一笔经费预算开支，以便于报销处理（报销时附正规发票）。如果大型活动需资金赞助，联系社团联外联部。

1、本策划书格式要求只提供基本参考方面，为必须内容。在此基础上，社团策划书可以根据活动大小与类型适当添加、灵活书写，作到内容充实、版面安排得当。

2、本策划书格式要求只对策划内容作出规定，策划书字体、版面排版等不作统一要求，但各社团要保证策划书样式规范、美观。

3、如有附件（比赛规则、评分标准、奖项设置等）可以附于策划书后面，作为附录部分。

4、策划书电子版须妥善保管，以备后用。

一份活动策划，要有几个主要内容板块，有所策划活动的活动目的、活动题目、活动意义、活动准备、以及具体活动内容等，活动后最好有份活动总结，这样子为下一次活动做好铺垫。

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结大全篇四

甲方：_____公司

代表人：_____

地址：_____

乙方：_____公司

地址：_____

代表人：_____

甲乙双方代表经过友好协商签订本合同。

第一条 根据乙方要求，甲方同意按甲方提供的“凭规格买卖”（详见附件），提供_____型气垫船_____艘，每艘_____万美元。于乙方支付本合同规定的预付款后_____个月内交船。交船技术条件按本合同附件规定。关于本合同各期付款的日期，以签订本合同日期算起。

1. _____型气垫船的价格；
2. _____型气垫船的系泊试验费，航行试验费及建造期间至签署交船证书之前的停泊码头费、船坞费和保险费等。

第三条

1. 凡与履行本合同有关的发生在甲方境内的税收、关税手续费等由甲方负担。
2. 凡与履行本合同有关的所有银行费用及在甲方国境以外的税收、关税、运输、保险、手续费由乙方负担。

第四条 为了保证甲方能够连续进行生产，并履行合同规定的支付进度，乙方同意下列付条款中规定的义务。

6. 每期付款乙方在二（2）周前委托乙方银行开立经甲方银行通知的以_____为受益人的不可撤销的信用证，乙方根据甲方即期汇票支付每期货款。

第五条

1. 本合同的_____型气垫船在建造过程中的`检验，由甲方检验部门负责。甲方将提前1个月通知乙方派代表参加试航验收。如乙方届时不能派出代表参加试航，甲方将验收证件交予乙方，验收证件对双方均有效。
2. 本合同的_____型气垫船在完成试航和验收，以及乙方在履行了合同规定的义务之后，双方代表即签署交船证书。证书一式四份，双方各执两份，并由甲方申请办理海关放行手续。此时□abc型气垫船转移至乙方，此后所发生的风险和费用由乙方负责。

第六条

1. 本合同_____型气垫船的船体，机电设备在正常运行和维修保养条件下，保证期为十二（12）个月，自_____型气垫船交船证书签字之日算起。
2. 在保证期内，凡属制造质量和所用材料而产生的缺陷，甲方负责免费进行修理，或更换有缺陷部分。
3. 甲方对于正常合理磨损和使用不当所造成的损坏，均不负赔偿责任。

第七条

1. 双方有义务对本合同保密，未经对方许可，不得将本合同内容泄露给第三国。乙方保证不向别国转让合同规定的产品和资料。
2. 凡属与本合同有关的通知和函电，应采用秘密方式，通过住在本国的_____渠道直接送交本合同有关方面之机构。

第八条

1. 在本合同履行期间，双方对发生的任何意见分歧均应以友好协商的原则解决。
2. 本合同用英文书就正本两份，各执一份。
3. 本合同自双方代表签字之日起，立即生效。
4. 本合同所有附件均为本合同不可分割的组成部分。

附件

交船技术条件

1. _____型气垫船完工文件目录；
2. 舱室名称对照表；
3. 机械部分备件和专用工具供应明细表；
4. 电器部分备件和专用工具供应明细表。_____注：商品的规格[specification]是表示商品质量的指标，以此指标作为检验商品的标准。有些商品由于结构、性能复杂，安装、操作和维修等需要一定的程序，故凭规格买卖的产品，必须有产品性能说明书、技术图表及操作和维修手册等技术文件。这些技术文件作为协议书的附件，具有法律效力。

虽然合同货物是依商品规格为检验标准，但商品由谁来检查、验收，发放合格证书应在协议书中明确。

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工

工作总结大全篇五

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：

要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1—2次，并有记录；

护理操作时要求三查七对；

坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月5日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监测实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的'优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平，要求大家做好护理工作计划及总结。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩大知识面：5月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。

2、分别于6月份、11月份组织全体护士参加温岭宾馆、万昌宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，对住院病人发放满意度调查表，（定期或不定期测评）满意度调查结果均在95%以上，并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。

4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、做好护士长工作计划，对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

1、对在职人员进行三基培训，并组织理论考试。

2、与医务科合作，聘请专家授课，讲授骨科、内、外科知识，以提高专业知识。

3、各科室每周晨间提问1—2次，内容为基础理论知识和骨科知识。

4、“三八妇女节”举行了护理技术操作比赛（无菌操作），并评选出了一等奖（吴蔚蔚）、二等奖（李敏丹、唐海萍）、

三等奖（周莉君）分别给予了奖励。

5、12月初，护理部对全院护士分组进行了护理技术操作考核：病区护士考核：静脉输液、吸氧；急诊室护士考核：心肺复苏、吸氧、洗胃；手术室护士考核：静脉输液、无菌操作。

6、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理。

7、坚持了护理业务查房。

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结大全篇六

乙方：_____

居民身份证号码：_____

甲方经董事会决议，并经甲、乙双方平等、友好协商，甲方聘用乙方为甲方总工程师。就聘用有关事宜，特签订本合同，双方共同信守执行。

一、聘用内容

甲方聘请乙方担任甲方公司总工程师，自本合同签字之日起生效。

二、聘用时间期限

至本聘用合同解除为止，无聘用期限。

三、聘用薪酬及支付

聘用薪酬为_____万元/年。

1、考虑乙方是异地任职，自本合同生效后甲方预付乙方_____万元作为乙方家属安置费用。

2、预付工资抵扣后，每(月)/(季度)/(半年)以现金方式，由甲方负责支付给乙方。

3、预留年薪总额的20%作为年终考核预留金，乙方在工作中若出现重大过失，甲方则将预留金扣留；若乙方在工作中无重大失误，则在年终由甲方将预留金全额支付给乙方。

四、双方责任

甲、乙双方除了按照国家相关的法律、法规履行各自的权利、责任及义务外，对双方具体的责任与义务约定如下。

(一)甲方

1、负责给乙方提供必要的办公及食宿场所。

2、按约定的薪酬标准，按时支付给乙方。

3、赋予乙方工作中应该具有的权限，有利于乙方开展工作。

4、对相关工程的某些想法、做法等及时的告知乙方，以便乙方对相关工程作出相应的变更调整。

(二)乙方

1、保证按甲方要求，为甲方涉及的建筑、装饰、安装等工程提供及时、必要、有效的技术服务。

2、负责甲方涉及的建筑、装饰、安装等工程项目工程质量和技术工作的总体控制，确保工程质量达到优良要求。聘用期间，不得以甲方名义对外提供任何担保。

- 3、负责审核项目单位工程施工组织设计、审批项目专项技术方案，组织施工图自审、参与会审和重点工程、重点施工部位、关键工序及季节性施工方案的技术交底，并监督、检查工程项目施工技术规范的执行情况。
- 4、负责组织施工过程中设计变更洽商的审签工作，组织竣工图、竣工技术资料的审核、移交、上报存档工作。
- 5、负责解决设计、施工和验收交接过程中出现的重大技术问题和重大质量事故鉴定和处理。
- 6、负责工程设计、施工、监理、材料、设备采购合同中，关于技术部分的审核、鉴定。
- 7、在降低工程造价、提高工效、缩短工期、保障安全等方面，提出合理化建议。
- 8、工作时间除按照甲方单位正常的作息时间，可根据工程需要灵活安排，但不能影响工程施工过程中的重大事项的确认。

五、合同解除

- 1) 重罪的定罪，任何道德败坏的行为，或者导致监禁的犯罪行为；
- 2) 任何偷窃、诈骗、欺骗或者伪造任何雇佣或公司记录的行为；
- 3) 不适当地泄露公司机密或者专有信息；
- 4) 高级管理人员的任何有损公司声誉或者业务的行为；
- 7) 在经营过程中严重不能胜任职务；
- 8) 长期未经允许的缺勤；

9) 非法占据公司业务机会。

10) 在履行高级管理人员职责方面渎职，包括但不限于侵吞公司资金或财产；在代表公司达成的任何交易中牟取或企图牟取个人私利；向公司虚报业绩；在公司场所或公司所属场所内从事任何违反法律或公司规章的活动。

当因为某种原因终止管理人员与公司的雇佣关系时，公司除了支付截止到终止之日的全部应付但未付的'基本薪水以及批准应休假期之外，将不再对管理人员负有任何进一步的责任。乙方提出解除合同的需提前三十日提交书面通知。

六、合同到期或者提前解除后，甲方有权对于乙方经营管理期间的甲方资产进行清产核资，清产核资由中国注册会计师验证；双方办理移交手续。

七、违约责任

1、乙方违反本合同约定给甲方造成损失的，应当赔偿甲方全部损失。

2、甲方未履行本合同按时支付乙方薪酬的，乙方有权终止本合同，并向有关司法部门提起诉讼，要求甲方赔偿乙方的全部损失。

八、本合同未尽事宜，由双方友好协商予以补充，补充内容作为本合同的组成部分。

九、本合同自双方当事人签字盖章之日起生效。

十、本合同一式三份，甲乙双方各持一份，一份留存。

最新工作总结的基本格式样的呢 月度工作总结月工作总结大全篇七

甲方(身份证号码)今借乙方,人民币_____元整(大写)

借款期限为: 年 月 日到 年 月 日。

借款利息为: %(月利率)

违约责任: 如果甲方不能按期归还本息, 违约金_____元整

借款人(签名并按手印)

借条范本

原因: 今日由于个人财务紧张借_____1000元人民币(壹仟圆人民币)

借款日期□20xx年4月1日 还款日期□20xx年8月1日

借款人: _____(签名)

兹因_____近来手头不便, 而向_____借金额, 共得款项人民币_____元整。

预计在____年____月____日前如期归还。

期间每个月利息人民币_____元整, 需於每个月初支付不得有误。

以上唯恐口说无凭, 特立此借条为证。

x年11月4日