

工作总结信纸落款格式(精选5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工作总结信纸落款格式篇一

书法作品在谋篇布局时，要考虑到落款的位置。如果书赠对联，须将上款写在上联，下款落在下联；其他作品格式一般都写在左边，如分两行落款，则上款写在前行，下款写在后行；若单行落款，则上款写在上半部，下款写在下半部，以示礼貌。单款和双款都不能和正文平齐，要有参差，才不致平板，一般上下都要空出几个字的位置，而且落款要尽量上靠，宁可上紧下松，不可上松下紧。落款的字体，一般是隶不用篆，楷不用隶，行草不用楷书。落款，一般是“文古款今”“文正款活”。正文是甲骨文、金文、大小篆，落款就用篆书、章草、楷、行书；正文若是隶书、楷书、魏碑，落款可用楷书或行书；草书落款，除用于自身为草书外，因较难识别，一般不用于落款。实际运用最多的落款字体还是行书，既易识别，又显活泼。款字的大小应小于正文字体的大小，以使主次分明。以上落款形式，是针对竖幅作品而言的。对于横幅作品，一般只落下款而不落上款。与竖幅作品相同的是，落款的起头与结尾，都不能到达或超过作品正文的最上面和最下面的一个字。

二、上（下）款客套词或敬词 上款客套词或敬词：

篆刻边款用：刻作、刻石、刊石、治石、篆刻、记、制

三、称谓

辈：吾师、学长、道长、先生、女士

平辈或小辈：兄、弟、仁兄、尊兄、大兄、贤兄（弟）、仁兄（弟）、道兄、道友、学友、方家、先生、小姐、法家（在书画或某方面有专长者）

关系较亲密：学（仁）弟、吾（贤）弟

四、落款时间的写法

落款用农历（阴历），则全是农历；用阳历则全用阳历。传统内容不宜用阳历。从左开始书写，落款在右；从右开始书写，落款在左。

落款时时季的雅称：

【农历一月】

【农历四月】

五、贱男染月、小刑、天中、芒种、启明、郁蒸 【农历六月】

【农历十一月】

【农历十二月】

工作总结信纸落款格式篇二

由标题、正文和落款三部分构成。

（1）标题。居中写自我鉴定

（2）正文。正文由前言、优点、缺点、今后打算四部分构成。

（一）、学习方面。

(二)、思想方面

(三)、工作方面

(四)、生活方面 1) 前言。概括全文，常用“本学年个人优缺点如下：”“本期业务培训结束了，为发扬成绩，克服不足，以利今后工作学习，特自我鉴定如下：”等习惯用语引出正文主要内容。2) 优点。一般习惯按政治思想表现、业务工作、学习等方面的内容逐一 3) 缺点。一般习惯从主要缺点写到次要问题或只写主要的，次要一笔带 4) 今后打算。用简洁明了的语言概括今后的打算，表明态度，如“今写出自己成绩长处。过。

后我一定×××，争取进步”等。

自我鉴定的正方行文，可用一段式，也可用多段式。要实事求是，条理清晰，用语准确。(3) 落款。

在右下方署明鉴定人姓名；并在下面注明年、月、日期。

自我鉴定

自我鉴定是对自己某一阶段内的政治思想、工作业务、学习生活等方面情况进行评价而形成的书面文字，具有个人总结的性质。

一、自我鉴定的种类

根据内容来分，自我鉴定可分为综合性自我鉴定和专门性自我鉴定两类。综合性自我鉴定是对自己各方面情况的综合评价，如毕业自我鉴定、职称评审表中的个人总结等；专门性自我鉴定是对自己某一方面的情况进行评价，如实习鉴定、思想汇报等。

二、自我鉴定的作用 1. 自我鉴定要总结过去一个阶段的思想、工作、学习，肯定成绩，发现不足，有利于今后的工作、学习和生活。2. 自我鉴定作为入党、入团、申报职称等的依据材料，有助于领导、组织、评委了解自己。3. 重要的自我鉴定是个人历史生活中一个阶段的小结，要收入个人档案，具有史料价值。

三、自我鉴定的写作格式

打算四部分构成。（1）前言。一般说明自我鉴定的背景，常用“本学年个人的成绩和不足如下”“本期××培训刚刚结束，为发扬成绩，克服不足，以利今后工作和学习，特做自我鉴定如下”等习惯用语引出正文内容。

（2）优点或成绩。一般有三种写法：第一种是把整个过程按时间顺序划分成几个阶段来写，每一部分写一个阶段（适用专门性的自我鉴定）；第二种是根据思想表现、业务工作、学习等方面的内容逐一写出自己的进步、成绩或经验（适用综合性的自我鉴定）；第三种是对工作实践进行分析，分条列项，概括出几点带规律性的东西（都适用）。

（3）缺点或不足。一般从主要问题写到次要问题；有的只写主要问题，次要问题则一笔带过，或者不写。

（4）今后打算。用简洁明了的语言表明态度，概括今后努力的方向。如：“今后我一定×××，争取进步”等。

3. 落款。在正文的右下方写上鉴定人姓名，并注明年、月、日。

四、写自我鉴定的注意事项 1. 一分为二，实事求是。写自我鉴定，必须从实际出发，如实地反映情况，恰当地分析过去。有什么写什么，杜绝一切虚假现象，不能故意拔高。2. 全面评价，抓住重点。自我鉴定具有评语和结论的性质。如果是

综合评价，则要对过去进行全面分析，做出恰如其分的评价；同时要根据工作或学习的实际，内容有所侧重，分清主次详略。3. 条理清晰，用语准确。自我鉴定不只是写给自己看的，有的要向上级汇报，有的要存档，应做到层次清晰、一目了然，语言要准确、简明、生动。

【例文一】

自我鉴定

职校三年是我一生的重要阶段。三年来，我不断挑战自我、充实自我，专业技能和综合素质得到显著提高。

三年中我最显著的变化是学会了独立生活。我从小在父母的呵护下成长，无忧无虑。考入职业技术学校后，住宿在学校，父母不在身边，什么都要自己动手；而且心里有些委屈，碰到一些困难，也必须自己面对。起初我很不适应，曾经为之烦恼过。但人终究要依靠自己，不能在父母的荫庇下生活一辈子。我下决心克服依赖思想，逐步改变自己，学会了自理生活，学会了有计划地安排时间，学会了与人相处。住宿的经历锻炼了我独立生活和主动适应的能力。

工作总结信纸落款格式篇三

年度述职报告怎么写？（详细范例）

（一）述职报告的含义

述职报告是领导干部依据自己的职务要求，就一定时期内的任期目标，向选举或任命机构、上级领导机关、主管部门以及本单位的干部群众，汇报自己履行岗位责任情况的书面报告，是干部管理考核专用的一种文体。

述职报告可分为年度述职报告、阶段述职报告、任期述职报

告等类型。

(二) 述职报告的作用

1. 撰写述职报告是完善干部管理制度的一项重要措施

在岗位职责明确的前提下，要求担任一定职务的领导干部定期撰写述职报告，便于干部管理部门对领导干部的理论水平、道德品质、文化修养、业务能力进行全面细致的考察，以便根据干部自身的发展趋势，有计划有目的地进行选拔、培养、使用干部，减少或避免使用干部中的主观性和盲目性。

2. 述职报告是广大群众评议干部的依据

领导干部在某个岗位上工作一段时间之后，通过述职报告的形式向广大群众汇报履行岗位职责的情况，让群众进行审查和评议，这是领导干部接受群众监督、倾听群众意见的有效方式，有助于密切干部群众的关系，克服官僚主义作风。

3. 撰写述职报告有利于干部的自我提高

领导干部在某个岗位上工作一段时间之后，需要通过述职的方式对自己前一段的工作实践进行回顾，总结以前的工作经验，汲取以前的失败教训，强化自己的职责观念。这对于更好地探索本职工作的规律，促进领导干部自我认识、自我学习、自我提高有着重要的作用。

述职报告的内容

(一) 岗位职责

述职报告首先要简明扼要地介绍自己的基本情况，如所任职务，任职时间。然后要详细介绍自己的岗位职责范围，即自己分管的工作、任职期间的主要工作目标。之所以要详细介

绍，是因为岗位职责是群众评议和干部考核部门衡量述职者是否称职的标准。同一层次甚至同一职位的领导者因为分工的不同其职责范围各不相同，但岗位职责是任何一个职位都具有的。

(二) 指导思想

这是每一位领导干部工作的不可缺少的前提条件。领导干部的工作有其目的性和原则性，那就是站在党的立场上，依据党和国家的政策法规去观察事物、分析问题、处理问题，开展工作。没有正确的指导思想，没有对党和国家的方针政策的深入领会，就不可能辨明工作中的是非曲直，看清事物的本质，找出存在的问题，采取正确的方法，从而很好地完成自己的本职工作。

(三) 主要工作

1. 自己主持开展了哪几项工作，结果如何；
2. 协助别人开展了哪几项工作，结果如何，自己所起的作用如何；
4. 在任职期间，上级有哪些重要的指示，自己是如何落实的，效果如何；
5. 在工作实践中遇到了哪些新的情况和新的问题，自己是如何处理的。

以上各点，都包括成功和失误两个方面，不能只说成绩，报喜不报忧。

(四) 经验和教训

对自身的工作实践，还要能够概括出一些规律性的认识，其

中包括成功的经验有哪些，今后应该如何发扬；失败的教训有哪些，今后应该如何防止。这部分内容要有分析研究、集中概括，要提高到理论的高度来认识。对于教训，则应着重分析造成失误的主客观原因，明确自己应负什么样的责任。

述职报告的写法

(一) 标题

述职报告的标题有多种写法。可大致概括为单标题和双标题两种模式。

1. 单标题

由职务和文种构成标题，如《××公司总经理述职报告》

由时间和文种构成标题，如《1999—2000学年述职报告》

只用文种名称作标题，如《我的述职报告》或《述职报告》

2. 双标题

将内容的侧重点或主旨概括为一句话做标题，以年度和文种构成副标题，这就形成了双标题。如《全心全意为老干部服务——1999年度述职报告》、《努力抓好“菜篮子”和“米袋子”——我的述职报告》。

(二) 前言

述职报告的前言部分一般包括三个方面的内容，一是岗位职责，二是指导思想，三是概括评价。岗位职责包括自己从何时起担任任何职，主要负责什么工作；指导思想是说明自己在什么样的思想原则、方针政策指引下进行工作的；概括评价是对自己工作的基本评价。三个方面的内容都要简略地写，一般一个自然段即可。

需要说明的是，上述三个方面的内容在写作中可以灵活处理，除岗位职责必不可少外，其他两个方面的内容可以安排在后面的主体部分或者结尾部分中。

(三) 主体

一是工作项目归类法。即把自己所做的工作按性质加以分类，如生产方面、销售方面、后勤方面等等，一类作为一个层次依次进行阐述。自己主持做的工作和协助别人做的工作也要分开写。另外，对自己做出突出成绩的工作、有创造性开拓性进展的工作要重点写，即在反映一般成绩时突出重点。一般性的工作，日常事务性工作要简单一点。

二是时间发展顺序式。即把任期内的时间按先后顺序分成几个阶段来写。这种形式在任期述职报告中经常采用，因为任期时间较长涉及面广，所做的工作和存在的问题较多，为了便于归纳总结，以展现工作的全貌，所以将一个时期的主要工作按时间分段，这样也便于在各个阶段中详细叙述所取得的成绩和经验。

三是内容分类集中式。这种形式是最常用的，一般分为主要工作、成绩效益、经验教训、存在问题和对策等几部分。

必要时，可以安排一个专门的结尾部分。可以对自己做一个基本的评价，也可以简要说明自己的一些体会或今后打算。这些内容如果前面已经说过，也可以不写结尾部分。

最后一般要用模式化的结束语收束全文，常用的是“特此报告”、“专此述职”。结尾之后，要签署姓名和日期。

述职报告写作的注意事项

(一) 实事求是

工作可尽量少写或一笔带过。述职报告还要处理好主管与协管工作之间的关系，要注意把个人成绩和集体成绩分清，处理好个人与集体、个人与上级及同级之间的关系。述职报告重点应阐述主管工作的情况，公正、准确，既不拔高，也不贬低，更不能有失公允，力求反映工作的真实面貌。对于协管的工作，要讲清楚参与程度、发挥的作用，投入的精力时间，解决的困难等。

(二) 突出特点

不同的岗位、不同的层次、不同的行业的领导有不同的工作内容和方法，即使同一职务的领导也会因分工的不同有不同的工作重点，至于工作方法，就更是各具特色了。鉴于这种情况，述职者要突出自己工作的特点，显示自己的工作个性，尽量避免那种千部一腔、千人一面，没有特点没有个性的写法。

(三) 抓住重点

不论是按工作内容分类，还是按时间顺序叙述，述职报告都不要事无巨细、面面俱到，否则，很容易写成一篇平淡冗长的流水帐。要有意识地抓住核心问题，突出重要成绩，总结主要教训。凡重点部分，要写得详细、具体、充分、全面。次要部分，则可约略提及，一笔带过。

(四) 虚实结合

“虚”指理论观点，“实”指具体工作情况。述职报告应该以叙事为主，论理为辅，用叙议结合的方式来表达。既不能像大事记或记流水帐那样就事论事，堆砌材料，也不能像理论文章一样，通篇理论阐述，缺乏事实根据。最好的方法是叙议结合，在事实的基础上加以概括总结，使理论与事实二者有机地结合起来。

(五) 语言简练

述职报告的语言要精练，要尽量写短一些、精粹一些。述职报告的撰写需要一定的综合概括和文字表达能力，切忌数字化和概论化，也不必过于追求文字的华美。要尽量少用形容词和诸如“大体上”、“差不多”之类模棱两可的话。对情况的交代、过程的叙述以说明问题为宜，切忌冗长空泛，拖泥带水。

工作总结信纸落款格式篇四

以下是本人上个月度的个人工作总结光阴似箭，转眼一个月的时间就过去了，回首七月，是不平凡的一个月，各项规章制度的作成及付诸实施，标志着公司的管理更加的规范及完善。

现将上月的工作作以下总结：。

电子行业是一个飞速发展的行业，电子技术更是发展得日新月异，因此需加强理论学习，拓展知识领域，进行知识更新，加强在应用中的实际解决问题的能力。

从工作量来看这个月完成相对来说比较少，这也体现了能力方面的欠缺，作为一名合格的员工应该具备高质量，高效率，在规定的时间内完成所接受的工作任务，而自己却在这些方面都未能达到公司所需的要求，从工作质量看自己没能兼顾团队协作的工作方式，样品制作时仓库，维修室，办公室，售后跟进缺少一个完整的，系统的沟通流程。

造成前后不连贯，从而引起跟进不及时，客户的要求不能及时实施，从工作效率看自己的沟通能力有待提高，行事不够果断，每当完成工作后不能马上与相关同事沟通，造成时机的延误或人力的浪费，与客户沟通的主动性不够，自己在工作任务时间紧和压力大的情况下完成的任务质量不是很高。

容易忘记事情，造成时间延误。

对突发性事件的警觉性不够以及考虑事情的广度有待提高。

由于经验不足而导致问题解决效果不好。

总之态度决定一个人的主观能动性，决定着工作的质量与效率，基于以上几点，这主要是没能端正态度的原因，在今后的工作中，我决心积极主动保质保量的完成工作任务，同时希望各领导予以指导监督。

在新的一个月里除原本的工作职责内的事情之外，将完成以下工作：。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我上个月度的个人工作总结，请监督！

工作总结信纸落款格式篇五

(一)维护支部领导班子的团结稳定、继续保持和发扬电力事业领头羊的精神;今年1月，支公司党支部顺利完成了人事调整工作，为支公司党组织注入了新鲜的血液。如何继承发扬优秀传统，继续保持支部领导班子的团结稳定，充分发挥支部领头羊的作用，是支部工作的重中之重。新的支部班子通过工作的不断磨合，同行政很快建立起互助互信、团结合作的紧密关系，成为了带领支公司的航船搏击市场风浪，通往胜利彼岸的舵手和领航员。

支部始终坚持与分公司党委、*县县委思想上保持高度的一致，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，认真落实上级党组织

有关指示精神，组织全体党员和职工群众积极地、创造性的开展工作，为支公司的各项工作的顺利开展提供了可靠的思想保证。支部支委内部分工明确，能认真贯彻民主集中制的组织原则，坚持和维护集体领导和个人分工相结合的原则，支公司的重大问题都经集体讨论决定，做到了公正、公开，保证了党员职工队伍的团结、稳定。

内有严密的组织机构和责任分工，外有严厉的监督机制和监管手段，为支公司树立“为民、务实、清廉”的行业新风，保证党风廉政建设顺利进行奠定坚实的基础。为把行评工作引向深入，引导社会各界群众参与行风评议和单位双评工作，为全县的经济建设创造良好地软环境，支公司多次参加了由县纠风办、行评办举办的行风评议大型群众性宣传咨询活动，主动接受社会监督，收到了良好的社会效果。

(四)坚持正常的组织生活制度，不断加强党员干部队伍建设党支部始终坚持正常的组织生活制度，坚持“三会一课”制度，保证做到了每季度一次党员大会，每月一次支部委员会，党课坚持每季度一次。并做到会议准备工作充分，主题突出，记录完整，质量较高。按时召开党员领导干部民主生活会，认真收集党内外群众意见，会议主题突出，与会人员个人书面准备充分，会上积极发言，认真开展批评与自我批评，会后党支部能认真的向全体党员报告会议查找出的主要问题和整改措施，积极主动地接受广大党员的监督，务求达到理想效果。

同时重视政治理论学习，专门聘请省委和县委党校专家上党课，通过老师浅显幽默的表白，紧扣生活的阐述，把高深莫测的哲学理论同现实生活融会贯通，大大激发起全体党员干部政治理论学习的浓厚兴趣。支部个人都建立了学习笔记，并能联系思想实际写出学习笔记和体会文章，收到了良好的学习效果，有效提高了全体党员干部的政治素质和理论水平。支部还在支公司全面开展“保持^v^员先进性教育”的活动，教育广大党员同志要为党旗增光彩，严于律己、规范言行，

做职工群众信任的党员。

(五)积极开展争先创优活动，充分发挥支部的战斗堡垒作用。党支部紧紧围绕“安全生产、营销服务”的中心工作，积极开展争先创优活动，做到了活动有方案、有实施、有效果，突出了加强支部班子建设、提高党员队伍素质和发挥支部战斗堡垒作用的主线。

活动中，领导干部带头讲政治、讲学习、讲正气，工作不断创新，遇到矛盾不上交，遇到困难不回避，广大党员以身作则、开拓进取，在各自岗位上分兵把口，关键时刻冲锋在前。把“人民电业为人民”的服务宗旨全面落实到具体的行动之中，在学习、工作中发挥了应有的先锋模范作用。

各基层班组坚持每周一次的理论学习活动，教育面达到了90%以上。支部还坚持开展思想政治工作研究、调查活动，结合自己的主管工作，联系工作实际，深入现场和班组开展思想政治工作调研，准确发现思想苗头，及时掌握职工思想动态，解决具体思想问题，大大增强了企业向心力和凝聚力。

党政领导还专门召集基层职工代表和一线职工进行面对面的恳谈会，当面征求职工意见，倾听职工心声，许多对企业有益的合理化建议和意见被采纳，充分调动起了职工的主人翁责任感和事业心。支公司一位职工不幸患白血病，病情危急，党支部发出了捐款倡议，号召支公司全体党员群众奉献一片爱心，广大干部职工争先恐后、踊跃捐款，短短几天就筹集到5万多元送到家属手中，表现了广大职工“一方有难、八方支援”的人道主义精神，充分显示出企业的巨大向心力和凝聚力。

(七)党政工团齐抓共管，企业管理工作再上新台阶。支公司党政领导紧紧围绕政府的富民强县战略，创建特色服务品牌，积极为地方经济服务，为*县经济的发展作出了巨大贡献，荣获*县xx年度“引资上项先进单位”和“服务地方经济先进单

位“光荣称号。在工作中，党支部把握方向、掌握政策、聚集人心、支持行政工作，在宣传思想和树立良好企业形象中，起到了积极的引导和促进作用。

针对当前缺电的紧张局面、党政领导多次走上街头就供电部门采取的措施及开展节约用电活动进行公开宣传，受到了大家的普遍欢迎，全社会对缺电形势的了解和对供电部门工作的理解和支持。工会、共青团紧紧围绕支部中心开展针对性工作，多次组织举办了很多职工群众喜闻乐见的活动，大大丰富了职工文化生活，陶冶了职工情操，提高了职工修养，有力地促进了企业的两个文明建设。

支公司接受了国电公司创一流检查，其严谨的工作作风、详实的基础资料、完善的考核制度得到了上级领导的肯定。支公司紧紧围绕分公司提出的“提实力，争排头，三年再上一层楼”的宏伟目标，确立了支公司“面对成绩、寻找差距、稳中求进、争创一流”的奋斗方向，党支部将继续与行政保持良好的协作关系，精诚团结、齐抓共管，坚持标本兼治、纠建并举的方针，强化市场意识和服务意识，强化监督和深化改革，开创支公司两个文明建设的新局面，从安全生产、营销管理等多方面协助行政积极开展工作，将支公司的各项工作推上一个新台阶。