

最新事项下放工作总结(模板5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

事项下放工作总结篇一

今年以来□xx路街道办事处信访工作在区委、区政府正确领导下，在区^v^的具体指导下，以“三个代表”重要思想和“^v^”精神为指针，紧紧围绕维护全区社会政治稳定这个大局，深入贯彻落实信访工作十项制度，进一步加大对信访工作的管理力度，强化领导责任制、责任追究制，不断提高基层化解人民内部矛盾的能力，使辖区上半年无一起信访案件发生，信访工作取得了较好的成绩。

一、切实加强对信访工作的领导

20xx年，办事处进一步提高了对信访工作重要性的认识，领导始终把信访工作列入党工委的重要议事日程，做为工作的重要内容切实抓紧抓好。成立了办事处一把手担任信访工作领导小组组长，坚持每季度召开一次由党工委书记主持的信访专题会，研究制定信访工作方案，解决信访工作重大事项，切实把信访工作抓紧抓好。同时，按照“分级管理，归口办理”，“谁主管，谁负责”的信访工作原则，实行领导分工负责制，党政主要领导负总责，分管领导亲自抓，其他领导分口抓，部门领导具体抓，职责明确，各负其责，限期消除化解，强化解决辖区信访问题力度，确保辖区社会大局的稳定。

二、认真落实信访工作十项制度，加大新条例宣传力度

三、认真开展社区信访例会

今年以来□xx办事处所辖的两个社区(xx社区□xx社区)认真贯彻上级的有关精神，积极召开社区信访例会，并逐步完善社区信访例会制度，力求使社区信访工作起到把矛盾消除在最基层的目的。

总之，215上半年办事处信访工作，紧紧围绕市委“一正、一创、一满意”的工作思想，以维护社会稳定为大局，全面落实信访工作各项制度，重点解决信访工作的薄弱环节。今后我们要继续努力，找出差距，总结经验，使信访工作再上新台阶。

事项下放工作总结篇二

以下内容是由本站小编为您整理的工作总结写作注意事项，希望对您有所帮助。

- 1、客观性 总结是对过去工作的回顾和评价，因而要尊重客观事实，以事实为依据。
- 2、典型性 总结出的经验教训是基本的，突出的，本质的，有规律性的东西，在日常学习，工作，生活中很有现实意义，具有鼓舞，针砭等作用。
- 3、指导性 通过工作总结，深知过去工作的成绩与失误及其原因，吸取经验教训，指导将来的工作，使今后少犯错误，取得更大的成绩。
- 4、证明性 这是说总结的基本表达手段是被动的(严格地说是证明)，它要用自身实践活动中的真实的，典型的材料来证明它所指出的各个判断的正确性。

1、基本情况 包括工作的有关条件，工作经过情况和一些数据等等。

2、成绩，缺点 这是工作总结的中心重点。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

3、经验教训 在写总结时，须注意发掘事物的本质及规律，使感性认识上升为理性认识，以指导将来的工作。

1、条文式 条文式也称条款式，是用序数词给每一自然段编号的文章格式。通过给每个自然段编号，总结被分为几个问题，按问题谈情况和体会。这种格式有灵活，方便的特点。

2、两段式 总结分为两部分：前一部分为总，主要写做了哪些工作，取得了什么成绩；后一部分是结，主要讲经验，教训。这种总结格式具有结构简单，中心明确的特点。

3、贯通式 贯通式是围绕主题对工作发展的全过程逐步进行总结，要以各个主要阶段的情况，完成任务的方法以及结果进行较为具体的叙述。常按时间顺序叙述情况，谈经验。这种格式具有结构紧凑，内容连贯的特点。

4、标题式 把总结的内容分成若干部分，每部分提炼出一个小标题，分别阐述。这种格式具有层次分明，重点突出的特点。一篇总结，采用何种格式来组织和安排材料，是由内容决定的。所选结论应反映事物的内在联系，服从全文中心。

(二)工作总结的构成 总结一般是由标题，正文，署名和日期几个部分构成的。

1、标题 标题，即总结的名称。标明总结的单位，期限和性质。

2、正文 正文一般又分为三个部分：开头，主体和结尾。

(1) 开头 或交待总结的目的和总结的主要内容;或介绍单位的基本情况;或把所取得的成绩简明扼要地写出来;或概括说明指导思想以及在什么形势下作的总结。不管以何种方式开头,都应简炼,使总结很快进入主体。

(2) 主体 是总结的主要部分,是总结的重点和中心。它的内容就是总结的内容。

(3) 结尾 是总结的最后一部分,对全文进行归纳,总结。或突出成绩;或写今后的打算和努力的方向;或指出工作中的缺点和存在的问题。

3、署名和日期 如果总结的标题中没有写明总结者或总结单位,就要在正文右下方写明。最后还要在署名的下面写明日期。

不论何种格式的工作总结,其写作都应遵循以下要求:

(一) 掌握客观事实,广泛占有材料 这是写总结的基础。总结,就是总括事实,得出结论。没有事实就无法得出结论。总结的材料要准确,典型,丰富。写总结的人得花大量的精力去搜集,积累丰富的材料,又要对搜集的材料进行筛选,确保材料的真实性和典型性。

(二) 对占有的材料作认真的分析研究 这是写好总结的关键。认真分析与研究,首先要有正确的指导思想。其次,要坚持实事求是的原则,克服夸大成绩,回避错误的缺点。再次,要坚持运用辩证法,全面地看待过去的工作。既能看到得,又能看到失;既能看到现象,又能看到本质;既能看到主流,又能看到支流。最后,要突出重点。总结不是流水账,不能不分主次地去罗列数字和事例,要围绕一个中心主题精心选用,分析典型材料,突出主要问题。

(三) 反映特点,找出规律 这是撰写工作总结的重点。每个单

位都有自己的特点，好的总结应当总结出那些具有典型意义的，反映自身特点的以及带规律性的经验教训。

(四) 具体写作过程中的要求

1、编好写作提纲 在编写的提纲中，要明确回答想写什么问题，哪些问题是主要问题等。就是简单的总结，不写提纲，也得有个腹稿。

2、交待要简要，背景要鲜明 总结中的情况叙述必须简明扼要。对工作成绩的大小以及工作的先进，落后，叙述一般要用比较法，通过纵横比较，使得背景鲜明突出。

3、详略须得当 根据总结的目的及中心，对主要问题要详写，次要的要略写。

事项下放工作总结篇三

我项目部由于井口11.4小绞车钢丝绳使用已有一年，为保证在提升使用过程中的安全。经研究决定，对井口11.4小绞车钢丝绳进行更换，为保证在更换过程中的安全那么我们该怎么做呢?今天小编为大家带来了一些相关知识，下面我们一起来看看吧!

我项目部由于井口11.4小绞车钢丝绳使用已有一年，为保证在提升使用过程中的安全。经项目部研究决定，对井口11.4小绞车钢丝绳进行更换，为保证在更换过程中的安全，现特编制本措施。

更换时间：

1、保险带、铁丝。

2、80米15.5的钢丝绳 4付18.5的卡子

1、人员将钢丝绳运输至井口，盘好。

2、人员带保险带上至井架顶部。

3、下放旧钢丝绳，下放至井口与新钢丝绳进行连接，连接使用4付18.5卡子。

4、在对小绞车进行检查并确定没有问题时，送电。使用小绞车拉钢丝绳，在连接处经过井架顶部上的滑轮时，人员站在顶部在确定保险带牢固可靠后。在滑轮处，人工将钢丝绳连接处移过滑轮。小绞车继续向下拉钢丝绳。直至将新钢丝绳拉到小绞车处。小绞车停电拆除连接处。把拉下来的新钢丝绳头部使用卡子将新钢丝绳连接形成一个圆圈状或将钢丝绳头部固定在井口，以防钢丝绳脱落。

5、在确定以上工作做好后、拆除旧钢丝绳。拆除下来的钢丝绳在井口要盘好。

6、打开卡子，人员将钢丝绳拉至小绞车穿过小绞车滚筒上的固绳眼，在确定钢丝绳在滚筒上的固绳点固定好钢丝绳后。进行盘绳。

盘绳时要将绳盘整齐。

1、施工中严格执行班前会制度，在安排施工任务的同时要讲明安全注意事项。

2、各项准备工作及检查工作必须认真检查，确认完好后方可进行施工。

3、进入施工现场的工作人员必须穿戴整齐，严肃认真，不得玩笑打闹，服从施工负责人的统一指挥，并做好自我保安工

作及相互关照工作，以保证不违章作业。

4、井架作业，工作人员必须佩带保险带，并固定在牢固可靠的地方。所用工具及零部件必须拿稳，拿牢，并且工具要有防坠措施：即工具要用软绳悬绑在手腕上，手接手送，严禁用投掷方式传递工具材料。

5、施工安全员在施工中要认真监督检查，发现违章行为应立即严厉制止，发现隐患及时处理，同时暂停施工。

6、工作中电气设备损坏时，必须停电修理，并派专人负责停电送电工作。

7、施工用的小型工具及零件要放在工具袋内，不准放在工作台上或随意乱放。

8、施工前，井上下必须联系好，施工过程中井底把钩工负责井底南北马头门位置不准有人，并且自己不准进入，井口把钩工负责井口，严禁闲杂人员进出井口棚。

9、施工期间，严禁任何人脱岗，在岗人员必须精力集中，不得有一丝马虎。

10、每个施工人员都有权向三违人员提出批评，对违章指挥任何人有权拒绝执行，并有权向上级反映。

1、工具放置整齐，零部件放在专用的木箱中。

2、每次工作完毕后，零部件带回工房，将场地清扫，保持场地清洁。

由9107下巷更换的废旧皮带现在需要升井，因为旧皮带的数量大1000m且距离四部皮带巷道较远，要花费较多人力和时间才能运出，考虑到我队现在工作多人员紧张，所有我队计

划用9107下巷安装好的皮带把废旧皮带运到皮带头，再由我队人力装车运出井。为了使这项工作安全的进展，特制定了该安全技术措施。

20xx年5月25、26、27、28日早班

- 1、施工前做好各项准备工作。
- 2、安排一名电工人员，检查开关、启动按钮、信号设施是否完好好用，发现不能用或不好用的应立即处理。
- 3、由作业负责人安排一名机修人员检查皮带的张紧装置、传动部件及其他部分并试机运行看其是否完好，发现问题应及时处理或汇报。
- 4、当电气、机械设备检查完毕后，由作业负责人分工。
- 5、作业负责人安排两名操作熟练的皮带司机去机头和机尾待命，没有相关人员通知严禁开皮带。
- 6、作业负责人组织人员把旧皮带铺到9107下巷皮带上，当一段（一段旧皮带100m长）铺好之后，作业负责人在皮带沿巷安排两名看守人员，确定保在皮带运行期间旧皮带不出现挂、绊现象。
- 7、作业负责人安排两名人员去皮带头接运旧皮带，以防旧皮带被卷入滚筒和出现其他情况。
- 8、当以上工作完成后，皮带司机打点准备开机，得到机尾信号后方可开机运行。
- 9、当皮带在运行期间沿途看守人员应跟着皮带走，直到机头为止。

10、当旧皮带运送到机头后，再由作业负责人组织人员把旧皮带装车升井。

1、参加施工人员劳保齐全，不齐全者禁止进入施工现场。

2、施工人员必须服从安全负责人和作业负责人的指挥，施工过程中要小心谨慎时刻注意自身安全，杜绝打闹现象。安全负责人严把安全关，搞好自保互保工作。

3、施工前必须通知调度室并向队部汇报。

4、施工时安检员必须在现场，安检员不在现场严禁施工。

5、施工过程中必须保证有人监护，杜绝无人监护开展施工。

6、在铺旧皮带时，机头司机一定要做好自己的本质工作，把开关打闭锁位置在原地看守，在没有指定人员通知，严禁任何人员开皮带。

7、在皮带运行期间，沿途两名人员做好监视工作，并用和皮带司机约定好的方式传递信号，以防紧急情况需停机。

1、安全负责人：张学知

2、作业负责人：葛 桥

3、施工前安全负责人组织所有施工人员必须认真学习本措施并签字后方可参与施工。

4、施工前安排一名维修电工去检查电器设备，此工作由李祥斌执行。

5、安全负责人配合安检员做好安全方面的监护工作，并提供安全的技术指导工作。

- 6、安检科安排一名安检员监督现场安全工作。
- 7、在施工期间所有施工人员应听从安全负责人和作业负责人的指挥，严禁擅自行动。
- 8、当施工结束后由安全负责人汇报队部。
- 9、作业负责人收回所用工具。

好了今天小编的介绍就到这里了，希望对大家有所帮助!如果你喜欢记得分享给身边的朋友哦!

事项下放工作总结篇四

工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的事情认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。工作总结按内容可以分为工作总结、学习总结、思想总结等；按时间可分为年度总结、季度总结等；按范围可分为个人总结、党支部(小组)总结、单位总结等；按总结的内容所涉及的面又可分为全面总结、专题总结等。工作总结可不拘泥于格式和框框，但以下内容是必须包括的：(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+时限+总结内容+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来。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。写工作总结应注意以下几个问题：

- (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，不能报喜不报忧，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。

调查报告 调查报告，就是单位或个人把对某个问题调查的情况，向有关领导部门或群众报告。它是对客观存在的事物有目的进行深入细致的实地调查，通过各种方法和途径，掌握大量的情况和材料，然后作认真的分析研究，努力找出事物的本质，弄清它的发展规律，有根有据地写成的报告。调查报告所反映的对象，可以是某一事、某一入、某一单位、某一方面的情况，也可以是揭示经验或揭露问题。调查报告的种类很多，大致可以分为：典型经验的调查，揭露问题和矛盾的调查，某一事物历史沿革的调查，新情况新事物的调查，以及基本情况的调查等等。不同类型的调查报告，写法不尽相同，大体情况是：(1)标题，主要有三种形式：公文式标题。一般由介词关于加调查事由、文种组成，如《关于农村基层党组织情况的调查报告》。也有的省略介词关于和文种，如《农民负担情况调查》。正副式标题。正题揭示调查报告中心思想，副题说明调查的事由或调查范围，并写明调查报告或调查字样。文章式标题。这类调查报告的标题比较灵活，标题中不写出调查报告或调查的字样。有的是概括出调查报告的基本内容，如《带领村民共同致富的坚强战斗堡垒》；有的是采取提问的形式，如《这里的干群关系为什么这样好?》。(2)开头，各类调查报告的开头，主要有以下写法：第一，交代调查本身情况。包括调查的起因、调查的内容、调查的对象和范围等。第二，交代调查对象情况。包括被调查者各方面的概况或有关自然情况等。第三，对全文内容作出概括。包括点出调查报告的结论性意见或主要经验等。当然，有些调查报告可能是某两种写法的结合。也有的调查报告没有开头语，在标题下面分几部分直接写下去。(3)主体，各类调查报告的主体要解决好两个问题：一是观点材料的组织；二是布局结构的安排。第一，观点材料的组织。写任何调查报告都要确立明确的观点，全篇要确立总观点，各个组成部分也要确立服从总观点的分观点。总观点应当具有典型性、普遍性和针对性，应当反映客观事物的本质和社会现实的主流，应当具有较强的指导性和教育意义。总观点要包容分观点，分观点要说明总观点。总观点和分观点都是从调查的材料中经过分析研究而得出的，但要根据总观点和分观点

去组织材料，使材料为观点服务，材料和观点有机地统一起来。第二，布局结构的安排。调查报告是文字篇幅较长的应用文体，应当精心地安排好布局结构。一般来说，调查报告的结构主要有：第一，横式结构。这种结构是把材料分成几个部分来写，每个部分观点鲜明，中心突出。采用这种结构形式，要处理好各部分之间的关系，如并列关系、因果关系、分总关系、主从关系等，都应妥善安排。第二，纵式结构。这种结构是按调查事件发生、发展的先后顺序，从头至尾加以阐明。第三，综合式结构。这种结构安排是兼有横式、纵式的特点，相互结合地安排材料。(4)结尾，不同内容的调查报告，结尾的写法也不同，一般来说，有以下主要写法：第一，针对调查的内容，提出意见或深入研究的问题。对某些问题的调查，多以表明意见、建议作为结尾；对某些新生事物的调查，多是提出有待深入研究的问题作为结尾。第二，概括全文的基本思想，深化调查报告的主题。对某些方面基本情况调查，推广某些成熟的典型经验，多采取这种写法结尾。第三，补充式结尾。有些情况和问题，与调查报告的中心内容和主旨关系不大，在正文部分没有提及，但又需要讲清的，可以在结尾处附带加以补充说明。(5)落款。写明作者名称，如果是联合调查，亦应标明。在作者名称下面写清年月日。有些调查报告有附件，应在结尾处标明附件名称、份数。

写调查报告应注意以下几个问题：(1)必须掌握大量的第一手材料。要深入群众，了解调查对象各方面的材料，包括正面的、反面的，直接的、间接的，历史的、现实的，弄清它的来龙去脉，为分析研究提供大量、可靠的事实依据。(2)要善于作认真的分析与研究。对掌握的大量材料作去精取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的处理，要透过表面现象，看到事物的真面目，抓住它的本质，从而得出正确的判断和结论。(3)要选用切实、可靠的材料说明观点。调查报告所揭示的结论，必须通过对具体情况、具体事实作客观的叙述和分析很自然地得出。要善于用精确、充足的材料来说明观点。不能脱离材料空发议论；也不能只摆一大堆材料，而不提出

明确的观点和结论。(4)调查报告的文字要朴素、明确、实在。要注意把说理和叙事有机地结合起来，要善于用简要的议论总结经验，阐明规律，说明政策。还要注意运用可靠的统计数字和群众语言来印证观点。关于调查报告的写法，由于调查的对象和内容的不同，写法也不完全一样。

典型材料 典型材料是把先进集体或先进人物的事迹，或把犯错误党员干部、发生问题单位胡的情况加以综合整理而写成的书面材料。整理典型材料的目的在于研究问题，推动工作。因此，典型材料应确实具有典型意义。典型材料包括正面典型材料和反面典型材料。典型材料内容包括标题、正文两部分。包括单位或个人名称，典型事例的发展过程，典型事例的价值或意义，典型材料中的经验，以及有关编写者的批评、表扬、建议等。这里着重介绍一下先进典型材料的写法。先进典型材料又可分为先进事迹材料和典型经验材料。写作先进事迹材料，一般有两种情况：一是先进个人，如先进工作者、优秀党员、劳动模范等；一是先进集体或先进单位，如先进党支部、先进车间或科室，抗洪抢险先进集体等。无论是先进个人还是先进集体，他们的先进事迹，内容各不相同，因此要整理材料，不可能固定一个模式。一般来说，可大体从以下方面进行整理。(1)要拟定恰当的标题。先进事迹材料的标题，有两部分内容必不可少，一是要写明先进个人姓名和先进集体的名称，使人一眼便看出是哪个人或哪个集体、哪个单位的先进事迹。二是要概括标明先进事迹的主要内容或材料的用途。例如《王××同志端正党风的先进事迹》、《关于评选张××同志为全国新长征突击手的材料》、《关于评选××处党支部为省直机关先进党支部的材料》等。(2)正文。正文的开头，要写明先进个人的简要情况，包括：姓名、性别、年龄、工作单位、职务、是否党团员等。此外，还要写明有关单位准备授予他(她)什么荣誉称号，或给予哪种形式的奖励。对先进集体、先进单位，要根据其先进事迹的主要内容，寥寥数语即应写明，不须用更多的文字。然后，要写先进人物或先进集体的主要事迹。这部分内容是全篇材料的主体，要下功夫写好，关键是要写得既具体，又不繁琐；

既概括，又不抽象；既生动形象，又很实在。总之，就是要写得很有说服力，让人一看便可得出够得上先进的结论。比如，写一位端正党风先进人物的事迹材料，就应当着重写这位同志在发扬党的优良传统和作风方面都有哪些突出的先进事迹，在同不正之风作斗争中有哪些突出的表现。又如，写一位搞改革的先进人物的事迹材料，就应当着力写这位同志是从哪些方面进行改革的，已经取得了哪些突出的成果，特别是改革前后的经济效益或社会效益都有了哪些明显的变化。在写这些先进事迹时，无论是先进个人还是先进集体的，都应选取那些具有代表性的具体事实来说明。必要时还可运用一些数字，以增强先进事迹材料的说服力。为了使先进事迹的内容眉目清晰、更加条理化，在文字表述上还可分成若干自然段来写，特别是对那些涉及较多方面的先进事迹材料，采取这种写法尤为必要。如果将各方面内容材料都混在一起，是不易写明的。在分段写时，最好在每段之前根据内容标出小标题，或以明确的观点加以概括，使标题或观点与内容浑然一体。最后，是先进事迹材料的署名。一般说，整理先进个人和先进集体的材料，都是以本级组织或上级组织的名义；是代表组织意见的。因此，材料整理完后，应经有关领导同志审定，以相应一级组织正式署名上报。这类材料不宜以个人名义署名。

写作典型经验材料一般包括以下几部分：(1)标题。有多种写法，通常是把典型经验高度集中地概括出来，一般不采用公文标题的写法。这种集中概括出来的标题，既包含正文中各部分典型经验的内容，又不是这些内容的简单重复，可以说就是典型经验的主题。(2)开头。一般是展示典型经验的背景材料和突出的成果。背景材料包括典型的自然情况、社会背景等，既要写出典型经验出现的环境，又不要冗长、罗唆。成果，要概括写出最为突出之点，并尽可能与背景材料相映衬。有的也把成果放在材料的尾部来写，这要根据具体材料安排。(3)主体。对典型经验的具体展开，是典型经验材料的核心部分。写作这部分内容，一般是从总体上把典型经验按照一定的逻辑关系分成几个部分。几部分都是紧紧围绕标题，服务于标题，说明标题；各部分之间要有内在联系，但不能互相重复，互相包含，要相对独立地处在—

个统一体内。一般来说，这部分内容的表述，应当既要有思想，又应有具体做法或实例，既要有面上的综合，又应有点上的说明，最好还要有一些必要的数字。写作先进典型材料，应当注意以下一些问题：(1)事实必须真实、可靠。先进典型的先进事迹是否真实，直接关系到先进典型的生命力。只有绝对真实才能使先进典型真正具有教育人、鼓舞人的作用。因此，凡是材料中反映的先进思想、先进事迹和典型经验，一定要认真核对清楚，不允许有半点虚假、拔高或拼凑及张冠李戴的情况，不能把道听选说、未经核实的先进事迹和经验写入材料。如果确实一时难以搞清楚，宁可暂时不写，也不能勉强凑数。(2)观点和提法要分寸恰当。在叙述先进典型的先进事迹和经验时，要注意摆正先进典型和其他群众、集体的关系。许多先进个人、先进集体的事迹，都不是单枪匹马干成的，是与周围群众和其他集体、单位的大力支持分不开的。因此，讲先进典型的事迹、经验，一定要注意切不可讲那些脱离群众、脱离整体观念的过头话。否则，就不能起到先进典型的带动作用。(3)文字要朴实、简明。整理先进典型材料，主要是通过实实在在的事实说话。这就要求在语言文字的表达上，一定要善于选择那些实在、贴切的词语。不要过多选用做修饰成分或言过其实的形容词。不要讲空话、套话，硬拉架子做文章。话要说得简洁明了，凡是能用较少的话把事情说清楚的，就不要把话拉长。

事项下放工作总结篇五

有个上海大学化工专业的研究生过来面试，本科在太原的一个学校念生物工程，考研考物化专业，后来调剂到上海大学念化工专业。简历上写着发了三篇sci，导师第一作者自己第二作者。我问他，我们想要一个化工科班出身的，你本科念生物工程，化学相关的基础课肯定不怎么好，你有哪些能力能说服我们录用你。他说如果有幸加入贵单位，我一定好好学习努力工作，云云。这个答案是不怎么高明的，领导说，要是那样，为什么我们不招个基础更好的，来了就能直接上手的。其实既然我们让他来面试，那就说明我们是不介意他

本科不是化工专业，问他这问题只是想看看他的反应和表达能力，这个问题我们也没有标准答案。我又问他，既然你考研考物化专业，那我问你，盖吕萨克定律和查理定律中哪个压力是不变的那个体积是不变得。他想了一下说，那个盖什么定律是压力不变，另一个体积不变（对的），我说确定么，到底哪个压力不变哪个体积不变，他把答案倒了过来。我就在面试官评语上给他写了“不诚实，不予录用”。其实，我问这个问题主要是想看看他专业课是否扎实、运气怎样、是否诚实。如果能够很痛快的答对，那说明要么他物化学的不错要么他运气不错。不管是专业课扎实还是运气好，在我这都算pa了，我肯定同意录用；如果直接跟我说不会或者忘了，那说明为人诚实，这也是很可贵的品德；如果你说错了，那说明他既运气差（二选一50%的几率都会错）又不诚实。这位同学第一次说对了第二次又改错了，更说明他非常不诚实加非常运气差，于是我给他那样的评价。他出去以后我们查了一下他简历上的三篇文章，发现没有一篇是他写的，两篇第四作者一篇第五作者。

2、不要给自己的失败找借口

南京工大一个同学过来面试。我个人对南工大印象很好，因为原本当年考研调剂到那里，后来因为到别的地方可以念公费于是没去，那学校没难为我，还把之前交的住宿费之类的退还给我。正因如此，面试时我帮他说了不少好话。后来领导让我问他问题，我随口问了一句“六级过没”，他说他研究生在的实验室是国家重点实验室，实验超级忙，没时间学英语云云，我说那你本科四年呢，考了那么多次，不也都没过么，那时候都那么忙的实验么，他无语。又问他发了几篇论文，他说没有发表，然后又拉了一大坨客观原因。他的回答让大家很失望，为自己找了太多的借口拉了太多的客观，说白了，就是不能用于承担原本属于自己的责任，所以也没有被录用。

3、注重仪容仪表，是尊重考官也是尊重自己

有一位同学过来面试，下巴上留了很长一撮胡子。客观地说，他长的并不算多难看，但是那撮胡子让你怎么看怎么别扭。最后我问他为什么要留胡子，他说了四个字“年少轻狂”。我说过来面试，收拾干净一点穿正式一点，是尊重我们也是尊重你自己；至于是否年少轻狂，有个性你先收敛一下，没必要再面试的这么一会儿还要给我们表现你的个性。于是他也out了。像我们这种单位，需要你能耐得住寂寞耐得住性子，你浮躁你轻狂你有个性，那好吧，再见。

先这么多，以后想起来再来补

4、决定你能否被录用，可能只需30秒

我们部门要两个，只有一个满意的，于是领导带俺去另外一个部门参加他们的面试，看看有没有合适的。有个浙大10届毕业的过来面试，那个部门还有他同班同学，提前给领导打好了招呼。

实事求是地说，那男生不错□ppt很用心，对我们单位了解也很多，可惜说话声音太大了，不知道是特意想表现还是怎么的，反正就是觉得他声音太大了。后来很多人问我为什么他那么优秀我们部门还不要他，我说我们部门经常要跟外界有联系，他说话声音太大，给我们领导的感觉不好，以后要来我们这难免给客人领导不好的感觉，所以没要他。

其实呢，面试，说白了就是看你的长交谈吐举止性格。曾经看李开复博士的文章说过，他曾经做过实验，面试时，在看到应聘者得前五秒就凭感觉写下“yes or no”□结果和等整个面试结束后再做决定基本上一致。如果大家去参加面试，我觉得一要收拾好自己，二要表现出足够的自信，三是要对应聘的岗位企业有足够的了解。

别人的经验：虫友“汽车空调”的经验，写在了第八页，怕大家看不到，贴到这里 我是个本科生，我已经工作两年了，

一直在技术部门工作。我这两年最大的感触就是：工作中恪守三条原则，一是听话，二是勤快，三是好学。我也面试过一些人，其中见过不少牛人，但是我觉得，面试时首先讲的是诚实，懂就是懂，不懂就是不懂；其次是专业，中国企业功利心强，想招个人立马就能帮他们解决问题，独当一面，甚至创造利润，所以专业知识也是很重要的。

关于他说的工作三原则——听话、勤快、好学，我也有深有同感，尤其是在国企、事业单位、机关这样的部门，领导要求你的首先是听话，如果不听话，再有能力也白闹。前几天老总来我们部门视察，发现钢瓶没有配固定的架子，在例会上批评了我们部门的领导，我们领导没等会结束就给我发短信让我搞来了架子固定好。过了两天老总又来视察，直接奔到放钢瓶的屋子，看到架子已经弄好啥也没说就走了，领导说他过来就是想看看他说的话下面的人有没有放在心上，如果没有，你工作干再好，也有的你受。

有几个虫子问第一问题该怎么回答，现在说说我自己的想法。

要是我的话，哥会说虽然我本科不是科班出身，但是相关的课学的不错，尤其是xxxx（你拿手的，并且与你应聘岗位相关的），还有，我xx不错xxx不错，无非是英语计算机之类的，把他们引到你熟悉的领域，并且借次机会把你的优势全部展示出来，变被动为主动。你要说你会好好学之类的，人家肯定不满意，企业招你来是为了让你干活儿给他赚钱，可不是养你来学习的。

回复的人挺多，看来大家还是比较感兴趣的，那我再来说说个人对面试准备的一些想法，仅供参考。

1、清楚自己的优势、劣势各是什么

这一点其实很关键，面试之前至少你自己应该充分的弄明白自己的优缺点都在哪里。企业面试你是在给你展示自己的机

会，千万别抱着“酒香不怕巷子深”的观点。人家没有发现你的优点进而给你安排合适岗位的义务。面试的时候尽量把面试官朝你熟悉的领域引导，那样你才能变被动为主动，谈你熟悉的领域你的自信才会显示出来。举个例子，比如你英语不好，尽量不要提到英语。有个童鞋过来面试，自我介绍的时候说自己英语不错，结果老总让他把他ppt的第一页用英语讲一下，他只说了一句就卡壳了，这不光说明他英语不好，还说明他不够诚实。我也犯过同样的错误，09年五月面过中钞特种防伪线，自我介绍的时候说到我英语不错，他们老总也是让我英语做自我介绍，因为没有事先准备，因此也磕磕巴巴的，最后结果也可想而知。再补充一句，同学们在面试之前最好准备下英语的自我介绍以及用英语介绍自己的研究课题，以防万一。

2、清楚你要应聘的岗位需要你具备怎样的能力

知己知彼方能百战不怠。比如，做销售需要你善于表达（你可以说你在学校期间表现活跃，担任过很多职务）、做研发需要你沉稳细心专业课扎实（你可以说你拿过多少奖学金，写过几篇论文专利），还有一些比如文秘之类的工作需要你有很好的文字表达能力甚至出众的外表。在自我介绍的时候把这个岗位需要的这些东西都展现在面试官面前，剩下的事情就变得简单了。

职场指导：国企和外企面试的禁忌对比

没有职场经验的应届生，求职前一定要针对不同的应聘单位做足功课，并要根据企业的不同，适当调整自己的表现。比如，外企一般比较重视“个性”与“锋芒毕露”，而在面试国企时，这两个特点恰恰需要避免。

面试禁忌

外企面试：不要夸大其词

对于面试技巧方面，某外企人力资源经理古女士建议，首先面试时一定要实事求是，不要夸大其词。

现在，很多应聘者在面试会参考一些面霸的经历，并把一些东西套用在自己的经历里，这样做反而多此一举。因为公司的每个职位对应聘者的要求是不同的，有些职位就适合踏实肯干的“老黄牛”型。原本一个挺脚踏实地的人，却非要受面霸的蛊惑，宣扬自己的雄心壮志，声称“3年后要在北京立足,,, ”等等，就很可能与适合自己的岗位擦肩而过。

其次，面试时要主动沟通，不要被动地一问一答。如果说的话比面试官还少，只有两个可能：一是对这个岗位不感兴趣，二是与人交流存在障碍。无论是哪一点，都可能被判出局。

第三，在回答问题时，一定要给出明确态度，不要模棱两可。比如，问你的性格是外向还是内向，有些应聘者会回答，“和朋友时外向，在家时内向。”这样的回答看似两种性格都沾边，其实就等于没有回答。古女士建议，回答时一定要选择一个明确的方向，并给出理由作为支持。

第四，面试官可能会一下抛出几个问题，应聘者一定要记清楚，一一作答。因为在回答的过程中很可能被打断，有些应聘者可能会因此忘了另外几个问题，这样他的抗外界干扰能力和思维连贯性方面就会被扣分。

最后，几点细节需要注意：第一，应聘者不要在面试结束时询问面试结果。古女士认为，有些应聘者可能为了体现上进心，在面试结束时，询问面试官对自己感觉怎样，有什么需要改进的地方。这样的问题首先是没有意义的，因为当天不可能知道结果。其次，这种表达上进心的方式并不算上策，有时还可能适得其反。如果想尽快知道结果，可在面试后3至5天后，电话询问。第二点需要注意的是，面试时不用回避谈工资、待遇的问题，想知道就问，有要求就提。但要掌握度，不要过于关注或计较。第三，无论公司提供与否，面试

时要记得带笔。古女士建议，最好把笔和简历放在文件袋里，不要卷成个筒拿在手里，显得不够重视，印象分会打折扣。

国企面试：切忌关注户口

第二，在介绍实习经历时，不要说自己“主持”或者“负责”了什么项目，这种用词明显是夸大其词，最好选择说“参与”了什么项目。还有一点需要注意，如果应聘者参与过一个项目的运作，而自己只涉及其中一小部分内容，千万不要为了突出自己可以参与大项目的的能力，而对你所涉及的那一小部分工作避而不谈，却对整个项目侃侃而谈。“我们只关心你做了什么，而不是这个项目做了什么。”胡女士强调说。

最后一点，也是应聘者特别需要注意的，因为国企有落户口的优势，所以很多外地学生对这一点尤为青睐。但在面试时，求职者切忌表现得对落户口问题过于关注。胡女士介绍说，有些应聘者一上来就问能不能落户口，多少年可以离职，需不需要付赔偿金等问题。这样带有强烈目的性的毕业生，基本不会考虑录用。

告诫

面试国企别太锋芒 目前，很多国企都在模仿外企和大型民企的面试模式，但二者选人的侧重点是有所区别的。

就业指导专家赵正宝介绍，国企更看重应聘者的综合素质、教育背景、学历等。由于国企的升职速度比较慢，与企业文化和与上、下级的融合能力是国企比较看重的。因此，个性太强、喜欢锋芒毕露的应聘者如果选择国企，在面试时要收敛些。与此相反，外企则喜欢个人能力突出、个性鲜明，或在某方面有专长的人才。

专家说法

学生面试更应注意礼仪

清华大学就业指导中心韩威老师表示，如今的大学生对于面试的礼仪和技巧越来越重视，每次举办相关讲座一定会爆满。前几天清华在给同学做一对一的简历修改工作时，还有同学主动提出希望有“面试工作坊”，得到面试一对一的指导。

韩威表示，虽然学生对于面试技巧礼仪方面的求知欲很高，但是学生的表现参差不齐，经常容易遇到的问题有四类：首先是自我介绍，或者是回答考官问题时，容易啰嗦不抓重点；第二是在群面时不知道如何把握分寸，要不就是玩命抢话筒，要不就是一句话都不说；第三，在礼仪上往往只注重了表面的衣着，忽视了坐姿、眼神以及倾听等内在的礼仪；最后还有心理上，容易出现太紧张、不自信的表现。

她认为，这些问题可以通过练习得到改进，比如自我介绍可以通过照镜子演练的办法，群面的问题可以通过组成面试小组，互相面试。经过这种小型的模拟面试，自信心和技巧得到提高，会对学生在真实面试中有很大的帮助。

对于学生目前在就业成本上投入越来越多，韩威认为，作为还没有收入的学生，要把握适度原则，正装等投入肯定需要，但是1000多元的正装和一万多元的正装，起到的效果并没太大差距。

准备 面试攻略找准岗位契合点

确定行业领域后，还要敲定职业方向，即要应聘什么岗位。两点都确定后，再根据自己的专业背景，寻找与行业岗位的契合点。比如，选择销售类岗位，就要在自己的履历里寻找能体现这方面技能的经历，并在面试时突出进行说明。

技巧

开始

回答问题时，要在一开始就把面试官的兴趣调动起来，回答的内容要始终围绕自己的专业背景、实习经历与公司未来发展的关系上。另外，赵正宝建议，尽量能要到面试官的名片，或是知道面试官姓什么，在哪个部门。建议应聘者在面试后保持与面试官的联系，这样不会错过补录的机会。

穿衣外企hr经理

着装行头不要抢风头

切忌化浓妆面试

古女士表示，不论是应聘公关岗位，或是其他与人沟通较多的岗位，都不要化浓妆面试，淡妆足矣。如果不会化妆，也不要硬撑门面地乱化，只要干净整齐就好。

另外，女生如果戴美瞳隐形眼镜，尽量选择黑色或棕色，不要选灰色或是带花纹的。

头饰不要太花哨，烫发可以，但切忌爆炸头、金色等抢眼发型。女生特别注意，在选择头饰上不要过于花哨。

国企人力主管

着装大方得体即可

对于着装方面，某国企人力资源主管胡女士认为，国企在面试上对于服装要求没有太多限制，只要给人第一印象大方、得体即可。最主要还是看面试的企业属于哪个行业，比如设计或it行业的着装就相对随意些，不要求非穿职业套装。像有些时尚、休闲款的小西装、毛衣，搭配裙子、裤子都是可以的。但禁忌穿短裙、网袜等比较前卫、个性的服饰，服装颜

色不要过于鲜艳。男生最好穿衬衫，不一定要打领带，如果穿西装切忌选择有反光效果的面料，建议选藏蓝色或灰色。

妆容

不用刻意准备 国企面试重在考查能力而非外表，所以在妆容方面不用刻意修饰。胡女士建议，如果女生不会化妆，就不要化，简单地涂些口红就可以提升精神状态。另外，带色的指甲油最好不要涂。

烫染发是可以的，但切忌黄色等过于醒目的颜色，或是乱发等个性化的发型。胡女士建议，长头发的女生最好把头发扎起来，显得干净、利落。

应届毕业生最好不用香水。胡女士说，国企就是看中应届毕业生的可塑性和发展性，喷香水会显得有些社会化，完全没有必要。另外，首饰也尽量少戴。