

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效率，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？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。

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总 篇一

前我国通用的公文载体、书写、装订要求的格式一般为：公文纸一般采用国内通用的16开型，推荐采用国际标准a4型，供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

保密等级字体：一般用3号或4号黑体

紧急程度字体：字体和字号与保密等级相同(3号或4号黑体)

文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、宋体字套色(一般为红)

发文字号的字体：一般采用3号或4号仿宋体

签发人的字体：字体字号与发文字号相同(3号或4号仿宋体)

标题的字体：字体一般宋体、黑体，字号要大于正文的'字号。

主送机关的字体：一般采用3号或4号仿宋体

正文的字体：常用3号或4号仿宋体

附件的字体：常用3号或4号仿宋体

作者的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

日期的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

注释的字体：小于正文的的4号或小4号仿宋体

主题词的字体：常用3号或4号黑体

×(单位、部门)上半年工作汇报

(20xx年7月 日)

汇报材料统一用a4型纸张。

要格式规范，布局合理，用字标准，字体字号得当，印刷清晰美观，装订整齐。

1、标题要求居中排列，用2号宋体字加重标注。

下列具体汇报时间，要求居中排列，用3号楷体字加括号标注，不加重。

2、内容字体用3号仿宋体标注。

其中一级标题用3号黑体字标注，不加重。

二级标题用3号楷体字标注，不加重。

3、结构层次序号。

第一层为“一、”，第二层为“(一)”，第三层为“1、”，

第四层为“(1)”。

1、用word排版，上30mm，下25mm，左25mm，右22mm。

页眉□1.5cm□页脚□1.75cm□

2、行间距。

主标题和汇报时间之间的行间距设为45磅。

汇报时间下空1行为汇报内容。

汇报内容行间距设为固定值25磅。

具体操作为：将拟调整部分刷黑，点“格式”，点“段落”，点行距寻固定值”，寻设置值”45或25磅。

3、页码设为：“-1-” …..，靠下居中排列。

1.工作总结格式字体要求

2.工作总结字体格式要求

3.合同字体格式要求

4.方案字体格式要求

5.证明字体格式要求

6.合同格式字体要求

7.项目方案字体格式要求

8.述职报告格式字体要求

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总 篇二

定义：申请书是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

分类：

申请书的使用范围相当广，种类也很多。按作者分类，可分为个人申请书和单位、集体公务申请书。按解决事项的内容分类，可分为入团、入党、困难补助、调换工作、建房、领证、承包、贷款申请书等。

注意事项：

- (1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。
- (2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的'批准。
- (3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

格式与范文分析：

(1) 标题

有两种写法，一是直接写“申请书”，另一是在“申请书”前加上内容，如“入党申请书”、“调换工作申请书”等，一般采用第二种。

申请书

(2) 称谓

顶格写明接受申请书的单位、组织或有关领导。

立契约书人_____ (以下简称甲方)、_____ (以下简称乙方)

双方兹就营业转让事宜，订立本契约，条件如下：

一、转让标的：甲方愿将独资设立，坐落_____市_____路_____号的_____，转让予乙方经营。

二、本件转让价格及其计算标准：

(一)_____全部生财器具，存货作价为人民币_____万元。生财器具及存货另列清册交分别标明价格。

(二)上列生财器具，存货经盘点如有增减变化数量，则依清册所记载价格，增减给付现金。

(三)甲方应收未收款约计_____万元(详移交清册)，悉数由乙方承受，不另计价。惟乙方应承受甲方对外所欠一切债务(详移交清册)。

三、付款办法：于签订本契约的同时，乙方交付甲方_____万元；其余款于点交完讫之日一次付清。

四、点交日期及地点：双方订定_____年_____月_____日为点交日期，并定于商行现场为点交地点。

立契约书人_____

甲方：_____ 保证人：_____

乙方：_____ 保证人：_____

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总 篇三

论文最好能建立在平日比较注意探索的问题的基础上，写论文主要是反映学生对问题的思考， 详细内容请看下文。

一、标题(小四号宋体).....
页码(小四号宋体)

1. (小标题) (小四号宋体).....页码
(小四号宋体)

(1) (下级标题) (小四号宋体).....页码(小四号宋体)

二、(标题) (小四号宋体).....
页码(小四号宋体)

1. (小标题) (小四号宋体).....
页码(小四号宋体)

(1) (下级标题) (小四号宋体).....页
码(小四号宋体)

参考文献(小四号宋体).....
页码(小四号宋体)

附录(小四号宋体).....
页码(小四号宋体)

致谢语(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

英文题目、摘要、关键词(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

第三页开始：毕业论文正文

引言(居中、四号黑体)

引言内容用小四号宋体打印

一、(标题)(居中、四号黑体)

1、(小标题)(四号宋体)

(1)(下级小标题)(小四号黑体)

(正文内容用小四号宋体、下同)

1、(小标题)(四号宋体)

(1)(下级小标题)(小四号黑体)

结论(内容用小四号宋体)

附录(居中、四号黑体)

附录内容(内容用小四号宋体)

参考文献(居中、四号黑体)

参考文献(内容用五号宋体)

致谢(居中、四号黑体)

致谢语(内容用小四号宋体)

最后一页

(英文题目)(居中、小四号arial体)

摘要(小四号arial体)(内容用五号arial体)

关键词(小四号arial体)(内容用五号arial体、每个单词间空二格)

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总 篇四

一、通过切实开展工作，家访成果显著

1、通过本次家访，我们全面了解了受访学生及其家庭，为在未来教育工作中促进学生健康全面发展打下坚实的基础。

2、通过家访，我们与学生家长之间建立起沟通渠道，第一时间了解家长的想法，解除家长对学校教育工作的疑惑和不解。

3、以家访为平台，以学生和家长为渠道，我们对学校进行全面宣传，扩大了学校知名度和美誉度。

4、通过家访，广泛听取社会对我校教育教学的意见和建议，并及时反馈。

二、家访体会

1、良好的家庭教育对青少年的健康成长至关重要。

文化程度高的家长大多都知道如何对孩子进行学习生活上的指导。这些家长的孩子往往从小就已经养成良好的行为习惯，有较强的自觉性。文化程度不高但为人处世有原则的家长，他们对孩子学习上的指导虽有欠缺，但会以言传身教教给孩子做人的道理。这类孩子通常为人不错，心地善良，只要在学习方法上多加以指导，一般会有较大的进步。还有少数家长，本身文化程度低，对自己的子女又过于溺爱。随着年龄的增长，孩子的脾气也越来越大，这些家庭往往已出现“不会管，管不了”的局面。其父母根本管不了，只是希望通过学校教育来改变孩子。

2、学生在校表现与在家的表现通常都有较大的差异。

绝大部分学生在校各方面表现都良好，但在家里却仿佛变成了另一个人。放假后，不学习，不写作业，整天看电视，什么家务都不干。这些学生既不关心家事，更对国事天下事漠不关心，这对学生综合素质与能力的培养非常不利，直接导致其课外知识极度欠缺，动手实践能力相对较差，必将影响其未来的发展。

3、家长对学校和老师普遍抱着较高的期望和要求。

教育是一个系统工程，需要学校、家庭、社会的共同参与；家访则是这一系统工程中的重要一环，是做好教学工作的重要手段。通过一段时间的家访，我们得到了许多收获，并决心在今后的工作中继续有目的、有计划、有重点地开展家访工作，为实现学校的跨越式发展贡献自己的一份力量！

工作总结格式字体大小要求 总结格式字体要求汇总 篇五

目前我国通用的公文载体、书写、装订要求的格式一般为：

公文纸一般采用国内通用的16开型，推荐采用国际标准a4型，供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

保密等级字体：一般用3号或4号黑体

紧急程度字体：字体和字号与保密等级相同(3号或4号黑体)

文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、宋体字套色(一般为红)

发文字号的字体：一般采用3号或4号仿宋体

签发人的字体：字体字号与发文字号相同(3号或4号仿宋体)

标题的字体：字体一般宋体、黑体，字号要大于正文的字号。

主送机关的字体：一般采用3号或4号仿宋体

正文的字体：常用3号或4号仿宋体

附件的字体：常用3号或4号仿宋体

作者的`字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

日期的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿宋体)

注释的字体：小于正文的的4号或小4号仿宋体

主题词的字体：常用3号或4号黑体

政府请示文字体格式标准（标题：长城小标宋，二号加粗）

XX市XX局（仿宋三号）：

因XXXX□特申请XXX□ 妥否，请指示。

（上空四行）XXXXX有限公司（空四字）

XX年XX月XX日