

事务性文书总结范文优选28篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/183207.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

事务性文书总结范文1

（一）实习目的

- 1、通过实习。将在大学期间所学的理论法律与实践相结合。巩固知识。发现不足。以求积累经验、指导学习；
- 2、通过实习。培养独立发现问题、分析问题和解决问题的能力；
- 3、通过实习。培养社会适应能力和人际交往能力；
- 4、通过实习。树立正确的法律人观念和律师人思维。

（二）实习计划

- 1、熟悉律师事务所的各项管理制度；
- 2、熟悉与律师业务相关的法律法规及律师执业纪律；
- 3、熟悉律师事务所的业务来源、执业范围和执业环境；
- 4、掌握一般办公技能；
- 5、与律师接触和沟通。虚心接受指导；
- 6、整理卷宗、资料查询、法律文书撰写；
- 7、协助律师接待当事人。组织证据。开庭；
- 8、不断充实专业知识；
- 9、请实习单位出具实习鉴定；整理实习记录。撰写实习报告。

事务性文书总结范文2

申论材料排比句大全

一、政治类

要增强自觉性、主动性、坚定性。

要增强政治认同、理论认同、感情认同。

实现好、维护好、发展好最广大人民的根本利益。

真正让人民享有更真实、更充分、更广泛的人权。

推进政治协商、民主监督、参政议政制度建设。

推进社会主义民主政治制度化、规范化、程序化。

实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

树立社会主义民主法治、自由平等、公平正义理念。

着力解决人民最关心、最直接、最现实的利益问题。

要增强_意识、大局意识、忧患意识、责任意识。

发展为了人民、发展依靠人民、发展成果由人民共享。

优化公共资源配置，创新公共服务体制，提高公共服务质量。

尊重人民主体地位，发挥人民首创精神，保障人民各项权益。

在.....方面是思想明确、准备充分、行动有力和富有成效的。

党员领导干部要增强党员意识，自觉讲党性、重品行、作表率。

切实维护党的执政地位，切实维护国家安全，切实维护人民权益。

把城乡社区建设成为管理有序、服务完善、文明祥和的社会生活共同体。

建设一支政治可靠、业务精通、廉洁高效、群众满意的高素质干部队伍。

落实中央关于推进党的_精神进课堂、进教材、进学生头脑的要求。

加强政协自身建设，发挥协调关系、汇聚力量、建言献策、服务大局的重要作用。

必须顺应社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设的新形势、新要求和人民群众的新期待。

中国特色社会主义是国家富强、民族振兴、人民幸福的根本保证，是历史的必然、现实的选择、未来的方向。

把中国特色社会主义作为伟大旗帜来高举、作为正确道路来坚持、作为科学理论来运用、作为共同理想来追求。

随着经济体制深刻变革、社会结构深刻变动、利益格局深刻调整、思想观念深刻变化，社会矛盾进入了易发、多发期。

以非比寻常的决心干劲，以非比寻常的过硬措施，以非比寻常的工作成效，履行好中国特色社会主义事业建设者、捍卫者的神圣使命。

以实际行动捍卫党的领导，捍卫社会主义，捍卫中国特色社会主义制度，捍卫改革发展稳定的大好成果，捍卫最广大人民的根本利益。

这样的大部制有利于理顺关系、优化结构、统筹兼顾、提高效能，形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制。

以热爱祖国为荣，以危害祖国为耻；以服务人民为荣，以背离人民为耻；以崇尚科学为荣，以愚昧无知为耻；以辛勤劳动为荣，以好逸恶劳为耻；以团结互助为荣，以损人利己为耻；以诚实守信为荣，以见利忘义为耻；以遵纪守法为荣，以违法乱纪为耻；以艰苦奋斗为荣，以骄奢淫逸为耻。

以优良的党风促政风带民风。

坚持民主、公开、竞争、择优。

我们理解、信赖、关心台湾同胞。

建立健全党内激励、关怀、帮扶机制。

尽力为群众办实事、解难事、做好事。

中国决不做损人利己、以邻为壑的事情。

焕发自强不息、奋力拼搏、改革创新精神。

适应科学执政、民主执政、依法执政的要求。

发展党内民主是多层次、多方面、多途径的。

按照科学发展观的要求考核、评价和使用干部。

不断推进党建工作的科学化、制度化、规范化。

使各级党组织不断提高创造力、凝聚力和战斗力。

在国际关系中弘扬民主、和睦、协作、共赢精神。

推进社会主义民主政治制度化、规范化、程序化。

坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机统一。

按照德才兼备、注重实绩、群众公认原则选拔干部。

防止和克服有令不行、有禁不止、各行其是的现象。

这是我们党励精图治、探索真理、开拓进取的结果。

我们将继续贯彻与邻为善、以邻为伴的周边外交方针。

共同营造和平稳定、平等互信、合作共赢的地区环境。

努力做到亲民有真感情，爱民有真措施，利民有真成效。

全党同志特别是领导干部都要讲党性、重品行、作表率。

我们党关于党的建设提出的新思想、新观点、新论断很多。

巩固和发展平等、团结、互助、和谐的社会主义民族关系。

发挥协调关系、汇聚力量、建言献策、服务大局的重要作用。

人们思想活动的独立性、选择性、多变性、差异性明显增强。

坚持并丰富党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验。

明确了加强执政能力建设的指导思想、目标任务和各项部署。

尊重人民主体地位，发挥人民首创精神，保障人民各项权益。

绝不允许任何人以任何名义、任何方式把台湾从祖国分割出去。

建设起一支团结统一、纪律严明、英勇善战的工人阶级先锋队。

全面加强和改进党的建设是承前启后、一脉相承、一以贯之的。

只有改革开放才能发展中国、发展社会主义、发展马克思主义。

30年来我们党坚持用科学理论武装党员、指导实践、推动工作。

全党同志一定要充分认识反腐败斗争的长期性、复杂性、艰巨性。

不断推进党的建设理论创新、制度创新、工作创新和方法创新。

提出在革命化的前提下实现干部队伍的年轻化、知识化、专业化。

最大限度地调动各级党组织和广大党员的积极性、主动性、创造性。

深入思考党的建设理论和实践的全局性、前瞻性、战略性问题。

从1983年起用3年时间对党的思想、作风和组织进行了一次全面整顿。

如何在扩大对外开放的情况下适应新要求、学习新知识、锻炼新本领。

明确提出党委抓党建是本职，不抓党建是失职，抓不好党建是不称职。

扩大社会主义民主，建设社会主义法治国家，发展社会主义政治文明。

我们党是靠宣传群众、组织群众、依靠群众起家，从胜利走向胜利的。

充分发挥基层党组织推动发展、服务群众、凝聚人心、促进和谐的作用。

促进政党关系、民族关系、宗教关系、阶层关系、海内外同胞关系的和谐。

一个面向现代化、面向世界、面向未来的社会主义中国巍然屹立在世界东方。

形式主义、官僚主义问题比较突出，奢侈浪费、消极腐败现象仍然比较严重。

在改革和完善党的领导方式和执政方式、领导体制和工作制度上取得新进展。

列宁认为党内民主、高度集中加上铁的纪律是保持党的团结统一的重要基础。

这30年党的建设是在世情、国情、党情发生重大而深刻变化的大背景下进行的。

我们党确立了标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的反腐倡廉战略方针。

在指导思想和路线方针政策以及重大原则问题上，全党全国必须保持高度一致。

减少行政层次，降低行政成本，着力解决机构重叠、职责交叉、政出多门问题。

中国人民的面貌、社会主义中国的面貌、中国的面貌发生了历史性变化。

增强学习贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验的自觉性和坚定性。

有效抵制拜金主义、享乐主义、极端个人主义和消极腐败现象对党的肌体的侵蚀。

所有这些，引起全球经济格局、利益格局和安全格局发生了前所未有的重大变化。

在党政分开、下放权力、精简机构、加强民主法制建设等方面采取了若干改革措施。

勇于变革、勇于创新，永不停滞、永不僵化，成为我们党长期坚持的治党治国之道。

明确提出要在实践中特别是环境艰苦、矛盾集中、困难突出的地方锻炼和培养干部。

建设社会主义市场经济、社会主义民主政治、社会主义先进文化、社会主义和谐社会。

我们将坚定不移地贯彻“_”、“港人治港”、“澳人治澳”、高度自治的方针。

这一时期最鲜明的特点是改革开放、最显著的成就是快速发展、最突出的标志是与时俱进。

把反腐倡廉建设与党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设并列，构成党的建设总体布局。

一代又一代中国_人前赴后继、不怕牺牲，艰苦奋斗、锐意进取，才奠定了中国今天的局面。

使党的建设工作在历史的比较、国际的观察、现实的把握中开阔了视野、深化了认识、提高了水平。

党的基层组织担负着凝聚群众、组织群众、教育群众，把党的路线方针政策落实到基层的重要责任。

巩固全国各族人民的大团结，加强海内外中华儿女的大团结，促进中国人民同世界各国人民的大团结。

必须坚持立党为公、执政为民，把实现好、维护好、发展好最广大人民的根本利益作为党的核心价值。

恢复了我们党一切从实际出发、理论联系实际、实事求是、在实践中检验真理和发展真理的思想路线。

我们对实现推进现代化建设、完成祖国统一、维护世界和平与促进共同发展这三大历史任务充满信心。

党的执政地位不是与生俱来的，也不是一劳永逸的，过去拥有不等于现在拥有，现在拥有不等于永远拥有。

认真解决党组织和党员队伍中存在的思想混乱、组织涣散、作风不正、纪律松弛等突出问题并取得明显成效。

在全国县级以上党政领导班子、领导干部中开展了以‘讲学习、讲政治、讲正气’为主要内容的党性党风教育。

要求各级党组织和广大党员干部牢牢把握‘一个中心、两个基本点’之间相互贯通、相互依存、不可分割的关系。

要坚持用制度管权、管事、管人，建立健全决策权、执行权、监督权既相互制约又相互协调的权力结构和运行机制。

许许多多的_员不畏艰险、勇挑重担、舍生忘死、冲在前面，充分展示了新时期_人的优良品格和时代风范。

马克思主义只有与本国国情相结合、与时代发展同进步、与人民群众共命运，才能焕发出强大的生命力、创造力、感召力。

这30年是党的理论创新成果被越来越多的党员和群众所学习、所接受、所掌握、所运用，理论成果变为巨大物质力量的时期。

着力转变职能、理顺关系、优化结构、提高效能，形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制。

要对党员特别是领导干部严格要求、严格教育、严格管理、严格监督;要在党内生活中讲党性，讲原则，弘扬正气，反对歪风。

真正把政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬、人民群众信得过、善于领导科学发展的优秀干部选拔到各级领导岗位上来。

凡是对台湾同胞有利的东西，凡是对维护台海和平有利的东西，凡是对促进祖国和平统一有利的东西，我们都会尽最大努力做好。

真诚倾听群众呼声，真实反映群众愿望，真情关心群众疾苦，多为群众办好事、办实事，做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋。

不断探索和回答什么是社会主义、怎样建设社会主义，建设什么样的党、怎样建设党，实现什么样的发展、怎样发展等重大理论和实际问题。

按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针，认真做好在工人、农民、知识分子、军人和干部中的先进分子中发展党员的工作。

用中国特色社会主义共同理想凝聚力量，用以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神鼓舞斗志，用社会主义荣辱观引领风尚。

任何一个政党，无论实力多强、资格多老、执政时间多长，如果因循守旧、固步自封、保守僵化、不思进取，其创造力就会衰竭，生命力就要停止。

把党建设成为立党为公、执政为民的执政党，成为科学执政、民主执政、依法执政的执政党，成为求真务实、开拓创新、勤政高效、清正廉洁的执政党。

要健全民主制度，丰富民主形式，拓宽民主渠道，依法实行民主选举、民主决策、民主管理、民

主监督，保障人民的知情权、参与权、表达权、监督权。

明确提出要坚持德才兼备、注重实绩、群众公认的用人原则，坚持任人唯贤、公道正派的用人路线，坚持注重品行、科学发展、崇尚实干、重视基层、鼓励创新、群众公认的用人导向。

以保持党同人民群众的血肉联系为核心、以建设高素质干部队伍为关键、以改革和完善党的领导体制和工作机制为重点、以加强党的基层组织和党员队伍建设为基础，全面加强党的建设。

全党同志要倍加珍惜、长期坚持和不断发展党历经艰辛开创的中国特色社会主义道路和中国特色社会主义理论体系，坚持解放思想、实事求是、与时俱进，勇于变革、勇于创新，永不僵化、永不停滞。

解放思想是发展中国特色社会主义的一大法宝，改革开放是发展中国特色社会主义的强大动力，科学发展、社会和谐是发展中国特色社会主义的基本要求，全面建设小康社会是党和国家到二二 年的奋斗目标。

要按照民主法治、公平正义、诚信友爱、充满活力、安定有序、人与自然和谐相处的总要求和共同建设、共同享有的原则，着力解决人民最关心、最直接、最现实的利益问题，努力形成全体人民各尽其能、各得其所而又和谐相处的局面。

二、法治类

形成自觉学法、守法、用法的社会氛围。

维护社会主义法制的统一、尊严、权威。

形成自觉学法、守法、用法的社会氛围。

真正做到党在心中，民在心中，法在心中。

建立公正、高效、权威的社会主义司法制度。

建设一支严格、公正、文明执法的政法队伍。

提高党科学执政、民主执政、依法执政水平。

要坚持以人为本，坚持执法为民，坚持司法公正。

自觉接受党的监督、人大监督、政协监督、群众监督。

要着力解决好执法不严、裁判不公、执行困难的问题。

切实解决执法不严、司法不公和诉讼难、执行难等顽症。

着力解决影响司法公正的体制性、机制性、保障性障碍。

让人民群众感到更安全、更方便、更文明、更和谐的要求。

实现由防范性管理向平等性、服务性、无偿性管理的转变。

各级党组织和各级领导干部要带头依法办事，带头依法行政。

完善国家安全战略，健全国家安全体制，确保国家安全统一。

让人民切身感受到社会主义司法的温暖、方便、公正、高效。

保障人民群众对执法工作的知情权、参与权、表达权、监督权。

积极进行制度、体制、机制、方法创新，不断完善我国社会主义司法制度。

努力造就一支政治坚定、业务精通、作风优良、执法公正的政法干部队伍。

各级党委要从思想上、政治上、组织上全面加强和改善对政法工作的领导。

按照打防结合、预防为主，专群结合、依靠群众的方针，健全治安防控体系。

政法机关必须保持清醒头脑，增强_意识、大局意识、忧患意识、责任意识。

实现由单一的行政手段向综合运用法律、政策、经济、行政、教育等手段的转变。

中国特色社会主义司法制度具有最彻底的人民性、最普遍的公平性、最有效的协调性。

领导干部要做勤于学习、执法为民、求真务实、改革创新、敢抓敢管、廉政勤政的表率。

努力在执法思想、执法实践、执法作风等各方面真正体现中国特色社会主义的正确方向。

以社会主义法治理念教育为重点，确保政法队伍忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律。

实现由党委、政府包办一切向党委领导、政府负责、社会协同、公众参与的社会管理格局的转变。

坚决监督纠正有案不立、有罪不究、以罚代刑、量刑畸轻、有罪判无罪等执法不严、放纵犯罪的问题。

要坚持以依法治国、执法为民、公平正义、服务大局、党的领导为主要内容的社会主义法治理念指引政法工作。

政法战线要切实担负起维护党的执政地位、维护国家安全、维护人民权益、确保社会大局稳定的首要政治任务。

政法机关一定要最大限度地扩大和落实警务、检务、审务、狱(所)务公开，最大限度地让执法权力在阳光下运行。

自觉强化调解意识，整合调解力量，扩展调解范围，创新调解方法，特别要完善人民调解、行政调解、司法调解的协调机制。

把科学发展观贯彻落实到政法工作的各个方面，创造出符合党和人民要求、符合经济社会发展需要、符合政法工作发展规律的政绩。

使广大干警始终保持高度的政治意识、大局意识、责任意识、法律意识、廉洁意识，始终坚持党的事业至上、人民利益至上、宪法法律至上。

要健全民主制度，丰富民主形式，拓宽民主渠道，依法实行民主选举、民主决策、民主管理、民主监督，保障人民的知情权、参与权、表达权、监督权。

自觉从人民最满意的事情做起，从人民最不满意的问题改起，自觉把人民最期盼、最迫切、最急需解决的民生问题作为加强和改进政法工作的切入点、着力点。

善于运用法律手段维护人民群众的切身利益，善于运用法律手段调节经济社会关系，善于运用法律手段化解矛盾纠纷，善于运用法律手段预防打击犯罪维护秩序。

坚持以人为本，坚持执法为民，维护人民权益，既是历史唯物主义的基本观点，又是社会主义法治的核心原则；既是社会主义法律的根本标志，又是政法工作的目标追求。

按照科学发展观的要求，在指导思想、思维方式、实际行动上实现新的转变，真正以科学的理念、和谐的方法，从更高起点、更高层次、更高水平上来谋划、改进政法工作。

更加注重向社会学习、向群众学习，组织新进政法机关的干警以及长期在机关工作的干警到基层一线摸爬滚打，使他们真正了解群众的疾苦、掌握群众的心理、增进对群众的感情，学会与群众打交道、交朋友，提高做好群众工作的实际本领。

政法机关领导干部一定要做勤于学习、善于思考的表率，一定要做以人为本、执法为民的表率，一定要做求真务实、真抓实干的表率，一定要做解放思想、改革创新表率，一定要做严于律己、廉政勤政的表率，一定要做抓好班子、带好队伍的表率。

政法机关必须增强对中国特色社会主义的政治认同、理论认同、感情认同，真正把中国特色社会主义作为伟大旗帜来高举、作为正确道路来坚持、作为科学理论来运用、作为共同理想来追求，从而为当好中国特色社会主义事业的建设者、捍卫者奠定坚实的思想基础。

精辟分析了政法工作面临的国际国内形势，深刻阐明了政法工作的重要性和紧迫性，深刻阐明了政法工作的性质、职责和重大任务，深刻阐明了全面把握党的_精神、加强和改进政法工作总的要求和重点工作，深刻阐明了加强和改善党对政法工作领导的重大意义和重大措施。

人民最需要的地方就是干警最应该去的地方，人民最需要办的事情就是干警应该全力去做的事情，人民最反感的问题就是干警应该全力整改的问题，决不能让普通群众受到伤害，决不能让普通群众打不起官司，决不能使法庭成为单纯的诉讼技巧的竞技场，决不能对群众的报警求助置之不理，决不能向群众谋取部门和个人利益。

三、经济类

农业税、牧业税、特产税全部取消。

建立以工促农、以城带乡长效机制。

着力发展经济、改善民生、推进民主。

增强国有经济活动力、控制力、影响力。

培育有文化、懂技术、会经营的新型农民。

保护合法收入，调节过高收入，取缔非法收入。

深化沿海开放，加快内地开放，提升沿边开放。

建设现代农业，发展农村经济，增加农民收入。

把握发展规律、创新发展理念、破解发展难题。

加快形成统一、规范、透明的财政转移支付制度。

毫不动摇地鼓励、支持、引导非公有制经济发展。

统筹个人利益和集体利益、局部利益和整体利益、当前利益和长远利益。

必须形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制。

着力把握发展规律、创新发展道理、转变发展方式、破解发展难题、提高发展质量。

必须保持经济平稳较快发展，必须加快转变经济增长方式，必须提高自主创新能力。

低排放、低能耗、高效率、高知识密度的经济增长方式已经成为当代发展的基本趋势。

深刻认识我国工业化、信息化、城镇化、市场化、国际化深入发展面临的新形势新任务。

确保宽严相济刑事政策正确落实到侦查破案、批捕起诉、定罪量刑、监管改造等各个执法环节。

按照统筹城乡、布局合理、节约土地、功能完善、以大带小的原则，促进大中小城市和小城镇协调发展。

扩大开放领域，优化开放结构，提高开放质量，完善内外联动、互利共赢、安全高效的开放型经济体系。

不同的利益诉求不仅会在干部群众的工作和生活中表现出来，也会在不同地方、不同领域、不同部门表现出来。

在优化结构、提高效益、降低消耗、保护环境的基础上，实现人均国内生产总值到二〇二〇年比

二 年翻两番。

劳动就业、社会保障、收入分配、教育卫生、居民住房、安全生产、司法治安等方面关系群众切身利益的问题仍然较多。

世界多极化不可逆转，经济全球化深入发展，科技革命加速推进，全球和区域合作方兴未艾，国与国相互依存日益紧密。

强调认清社会主义初级阶段基本国情，不是要妄自菲薄、自甘落后，也不是要脱离实际、急于求成，而是要坚持把它作为推进改革、谋划发展的根本依据。

要以社会保险、社会救助、社会福利为基础，以基本养老、基本医疗、最低生活保障制度为重点，以慈善事业、商业保险为补充，加快完善社会保障体系。

四、其他类

引入一种新的关系、新的体制、新的机制。

具有鲜明的民族性、时代性、实践性和针对性。

争创一流业绩、提供一流服务、建设一流队伍。

我国科技发展面临的新形势、新机遇和新挑战。

“三老四严”精神就是做老实人、说老实话、办老实事的精神。

向人民学习，向社会学习，向实践学习，提高实际工作能力和本领。

这个浪潮涉及国家之广泛、涉及领域之全面、持续时间之长久，都具有标志性的时代意义。

实现人口再生产从“高出生、高死亡、高增长”向“低出生、低死亡、低增长”的历史性转变。

奥运是中国人扬眉吐气的盛会，是中国走向世界的盛会，是中国被世界接纳的盛会，是中国与世界融合的盛会。

事务性文书总结范文3

事务文书 VS 计划

第四章 事务文书

第一节 事务文书概述

一 事务文书的概念

事务文书是党政机关、社会团体、企事业单位处理日常事务，用来沟通信息、总结经验、研究问

题、指导工作、规范行为的实用性文书。尽管它们不是《办法》中的法定文种，但却是在日常工作中使用的最为普遍和广泛的文书。

二 事务文书的种类

类别有：计划类文书、报告类文书、规章类文书、简报类文书和会议类文书。

三 事务文书的写作要求

(一)以方针政策为指导，以法律规定为依据

事务文书的政策性很强，它是党和国家的方针政策在有关实际工作中具体的体现。拟稿者须认真领会有关的政策，并运用政策原则去指导工作。同时，事务文书还必须以法律规定为依据，不能与现行政策和法规相抵触。

(二)深入调查研究，获取真实材料

撰写事务文书要了解实际情况，进行深入细致的调查研究，尽可能多地搜集、积累材料，只有这样才能明情况、知变化、定决策，才能发挥事务文书的指导性功能与务实的作用。

(三)实事求是，切实可行

事务文书，或拟订计划，或制定规范文书，或调研总结，或拟会议材料，都是为了解决工作中的`实际问题，因此必须要实事求是，要解决的问题，具有科学的可行性。

(四)格式约定俗成，语言准确简练

事务文书的格式虽然不像行政公文那样程式化，但许多文种的格式也有约定俗成的共同特点。在结构方面，事务文书要求开门见山、突出重点、层次分明；在语言方面要求用语准确，尤其是规章类文书，更讲究炼词炼句，不能出现歧义，表述不能模糊。

第二节 计划、总结

一 计划

(一)计划的概念和特点

1.计划的概念

计划是党政机关、社会团体、企事业单位和个人，为了实现某项目标和完成某项任务而事先做的安排和打算。计划是计划类文书的统称。因为计划涉及内容和期限的不同，计划文书还有不同的叫法。

规划 是具有全局性的、较长时期的长远设想。

方案 是从目的、要求、工作方式方法到工作步骤——对专项工作作出全面部署与安排的计划

。

安排 是对短期内工作进行具体布置的计划。

设想 是初步的草案性的计划。

打算 是短期内工作的要点式计划。

要点 是列出工作主要目标的计划。

2.计划的特点

具有预见性、可行性、指导性。

(二)计划的种类

计划以不同标准可分为不同的种类。

(1)按性质分，有综合性计划和专题性计划。

(2)按内容分，有工作计划、生产计划、学习计划、科研计划、军事计划等。其内容与各单位、各行业的业务工作有密切关系。

(3)按时间分，有长期规划、短期计划、年度计划、季度计划、月计划等。

(4)按范围分，有国家计划、部门计划、单位计划、个人计划等。

(5)按表达形式分，有条文式计划、表格式计划和文表结合式计划。

(三)计划的写法

1.表格式计划

制作表格式计划时，先要把各项内容划分成几个栏目，再把制定好的各项具体内容填写进栏目中，形成表格。这种方式适用于时间较短、范围较小、方式变化不大、内容较单一的具体安排，如销售计划、月计划等。

事务性文书总结范文4

事物文书的写作基础

第一节 事务文书的概述

事务文书是机关、团体、企事业单位在处理日常事务时用来沟通信息、安排工作、总结得失、研究问题的实用文体。

由于这类管理类文体处理的日常事务亦为公务，所以事务文书属于广义的公文范畴。它与狭义公文(行政机关12类13种，党内机关14种)的区别在于：一是无统一规定的文本格式;二是不能单独作为文件发文，需要时只能作为公文的附件行文;三是必要时它可公开面向社会，或提供新闻线索(如简报)或通过传媒宣传(如经验性总结、调查报告等)。

第二节 简报的写作

简报是机关、团体、企事业单位内部，或者是某项中心工作、某次重要会议中用的沟通信息、交流经验、反映情况、汇报工作的期刊式文字载体。其特点是文字短、内容新、反应快、形式活。

一、简报的类别

简报的名称很多，常见的有《××简报》、《××简讯》、《××信息》、《××动态》、《××通报》、《××通讯》及《内部参考》、《情况反映》等。

从不同角度对简报有不同的分类，按内容来分，可分三种。

1、综合简报

它全面、综合反映编发单位工作进展、思想动态、成绩缺点等概况。综合简报多常年定期编发，例某高校党委、校长办公室编《××工作动态》。

2、中心工作简报

它主要是为配合、推动当前某项中心工作，掌握思想动态、交流推广经验而编发。中心工作简报多在一定时期内不定期制发。例某市委路线教育工作领导小组编发《路教工作简报》。

3、会议简报

它报道会议概况，反映会议交流经验和探讨的问题，传达和贯彻会议精神和决议。会议简报用于大中型会议，视会期长短及规模在会议期间可只编发一期或多期。例某校学代会秘书组编发的《××学代会简报》。

二、简报的编写

(一)报头

简报首页上端1/3处由分割线将报头与文稿部分分开，报头由以下四个必备要素构成：、简报名称，一般套红、居中、字体稍大印刷;、期数，印于简报名称正下方;、编印机关，一般为制发简报单位的办公部门或中心工作领导小组及会议的秘书处(组)，要求用全称或规范化简称印于分割线左上方;、编印日期，印于分割线右上方，要求年月日齐全。除以上四个要素，视简报内容，保密要求，还可以增加简报编号、密级(或使用范围和要求)等要素。

(二)文稿

根据文体性质和文稿来源，简报的体式可分四种：一是报道体，它及时、简明、准确地叙述、报告部门、行业、系统、领域内最新发生的新情况、新动态。其文体十分类似动态消息、动态信息

;二是汇篇体，这是在众多稿源基础上剪辑而成的类似综合消息的简报文体，其信息量大面广，能做到点面结合反映全局性情况;三是总结体，其文章即一般意义的总结，但内容有典型性有推广价值，编入简报能发挥其指导一般的作用;四是转引体，即将他单位有参考借鉴意义的材料完整地或篇段地摘编转引。

1、按语

按语是代简报编制机关立言，是对文稿及使用作出说明、评价，如说明材料来源、转引目的、转发范围，表明对简报内容的倾向性意见及表示对所提问题引起讨论研究的希望等等。按语的位置在报头下，标题前。它视需要而使用，并非每篇必有。一般在转引体、总结体及重要的报道体、汇篇体简报文章前才配用按语。

事务性文书总结范文5

申论万能模板

[题目]

- 1、 简明扼要，抓住材料的主旨
- 2、 从小切入，切忌假、大、空
- 3、 长短合适，最好不要加副标题

比较好的题目[例]“处处留意皆民生”、“圆城市低收入家庭安居梦”、治理网吧既要治“吧”也要治“网”、“献礼工程”当休矣、网上扫黄要建立长效机制。

比较差的题目[例]“加快县域经济创新步伐”、“加快推进以改善民生为重点的社会建设”

[正文]

文章第一部分

开头方法：开篇点题，陈述现象、阐明危害和解决好的意义

随着我国经济持续快速发展，金融问题日渐凸现出来，在社会经济和国家安全中的位置越来越突出。问题主要表现在?????..;?????????.;?????..。(说问题时最好用分号间隔)

目前产生的。。。问题逐渐进入人们的视野，已引起人们的高度关注，成为社会的热点问题，引起强烈反响，如果该问题不能得到及时和妥善地解决，直接影响到人民群众的根本利益，必影响到经济的发展，社会的稳定，影响到党和政府在人民群众中的光辉形象，进而影响到建设小康社会和构建社会主义和谐社会。(这些套话要因情况而定)

文章第二部分

第二段主要叙述问题产生的原因。一般从材料给出的现象从中分析就能得出结论，下面就近期热

点问题为例加以说明，不外乎根据材料从以下角度进行展开分析

“冰冻三尺非一日之寒”，造成以上问题的原因是多方面的、深层次的，我认为主要有以下几点：

首先，政策体制不完善，。。(结合材料)

其次，国家财政投入力度不够，。。(结合材料)

再次，法律法规制度不健全，。。(结合材料)

最后，社会重视程度不够，。。。 (结合材料)

医疗体制改革：医疗卫生服务特殊性和群众必需性，不同于其他服务行业;以药养医，药厂和医院自主经营，自负盈亏，独立核算;医疗制度不完善，管理不到位;医疗服务市场化，利益驱动;医风医德有待提高;群众社会医疗保障体系不健全;农村医疗卫生事业欠发达，投入不够，条件差，设备少，水平低，缺少专业人才，缺少重大疾病预防，控制机构和卫生监督机构

三农问题：即农村、农业、农民问题。城乡二元化的历史原因;农民与城镇居民待遇不同;社会保障体系没有覆盖到农民;看病难，就业难，上学难，三难为题在农村体现尤为突出;农民工流动频繁，职业不稳定，收入相对较低，文化素质、安全意识、自我保护意识普遍不高;农村公共服务缺乏，农业受气候影响极大，收益难以实现保障，入不敷出;

贫富差距：区域性差异、行业性差异、城乡间差异、个体间差异;宏观政策、市场机制、法律体制不健全、制度不规范导致;不公平现象

安全生产：安全意识淡薄;安全监管工作不到位、安全监督工作不彻底、执法检查走形式;重效益轻安全;生产技术含量不高;生产设备落后;从业人员专业素质和技术水平有待提高;钱权交易;权利寻租

房价调控：土地审批、调控政策失衡;政府盘;地方政府以扩大建设为政绩，为开发商充当保护伞，开发商无规划搞开发;信贷体系松懈;住房供应结构不尽合理;房价上涨使一部分人以购房为投资导致房价上涨的恶性循环;炒房团

生态保护：水、大气污染;草皮、林区沙化;环境恶化，物种减少;淡水资源锐减;自然灾害造成巨大损失;人类赖以生存的自然环境;人均资源不足;

节约型社会：人口众多，人均资源占有量不足;能源需求影响经济持续稳定发展;经济增长方式粗放;高耗能、低效率、污染重;生产、建设、流通、消费领域浪费资源现象严重;资源对外依存度上升;

和谐社会：城乡不和谐;地域不和谐;阶层不和谐;城乡二元化;分配制度不健全;不公平现象;社会保障制度

资源与可持续发展问题：可持续发展是资源与经济增速矛盾所决定的;生产力发展造成对生态破坏，大自然带给人类的灾难;人与自然和谐相处;保持经济快速稳定发展和构建和谐社会的必然要

求;

事务性文书总结范文6

文书是公务文书，对整个社会、整个企业的发展和进步有着重要而深远的意义。下面是学习啦为大家带来的事务文书范文，希望可以帮到你。

事务文书范文1

事务文书是指事项、原材料、经办、批评和自行决策的记录文件。是指事务文书由原材料、经办文书编排、管理、批评、参与、调查、管理等部门组织编写。

事务文书包括以下内容：

- 1、行政管理文书：
- 2、行政公文书：
- 3、行政文书：
- 4、行政文书:
- 5、行政文书:
- 6、行政文书：
- 7、行政文书:
- 8、行政文书:
- 9、法律文书：
- 10、行政文书：
- 11、行政文书:
- 12、行政文书:
- 13、行政文书:
- 14、行政文书:
- 15、行政执行文书、行政管理文书、行政公文、行政文书:
- 16、行政管理文书:

17、行政管理文书:

18、行政管理文书:

19、行政管理文书:

20、行政执行文书:

21、行政管理文书:

22、行政执行文书:

23、行政管理文书:

24、行政管理文书:

25、行政管理文书:

26、行政执行文书:

27、行政许可文:

28、行政执行文书:

办理、调查、调查、处理事宜的文书

29、行政管理文书:

30、行政执行书:

31、行政执行文书:

32、行政执行文书:

33、行政执行文书:

34、行政执行文书:

35、行政执行文书:

36、行政执事文书:

37、行政执行文书

38、行政执行文书:

39、行政执事文书:

40、行政执事文书:

41、行政执行文书.

事务性文书总结范文7

实习时间：20xx年8月05日——20xx年8月23日

实习地点：xxx会计师事务所有限公司

一、实习概况

20xx年8月5日，我正式以一个新人的面孔朝气蓬勃的来到石家庄xx会计师事务所，开始了我为期20天的实习。

石家庄xx会计师事务所，成立于20xx年12月1日，其组织形式是特殊合伙企业，是一家比较大型的会计师事务所，包括所长在内有十几名注册会计师，是一个主要从事年报审计、改制审计、代理记账、资产评估等专业服务的机构。

二、实习内容

在还没有进公司之前，我在网上搜集了一些公司的整体情况和工作制度，为以后的工作做准备，这样做起事来才能得心应手。除此之外，我花了差不多半个月的时间复习以前学过的会计知识，并且阅读了注册会计师考试的审计教材，巩固了审计的一些基本知识。在书中我看到了一些基本的审计程序，和各个业务循环的一些知识，还有关于风险导向审计，关于一些重点会计科目的审计要点。之前的关于理论知识的学习，对我后来的实习奠定了坚实的基础。

在会计师事务所实习主要分为两个阶段。

第一阶段是我在事务所的时候。这一阶段，主要是和办公室里的同事熟悉熟悉，并向他们学习公司的各方面知识，了解会计事务所的机构组成，人员职责，基本业务，分别熟悉事务所各种会计业务操作流程，行业规范，协助会计师完成各类业务。发现很多同事都是考出注册会计师、注册税务师、资产评估师三个证书，觉得他们还是很厉害的。在那段时间里，感觉公司很多同事都会去出差，办公桌上叠满了他们审计过的工作底稿和会计报表。审计工作其实就是由外勤和出具审计报告组成。第二阶段主要是配合老师去参加外勤工作。

刚到事务所的第一天，我对什么业务都感觉很新鲜，很想将自己所学的会计知识运用到实践中。刚开始有些茫然，不知道干什么，事务所的李老师并对我们说：“像你们这样充满活力的年轻人，学习能力和记忆力很强，在我们事务所，你一定能够学到不少东西，好好干！”简短的一句话，给了原本对实际的工作还有些茫然的我很大鼓励。

实习的第一天，我没有参加具体项目，而是帮助所里的老师们影印一些文件，当他们在忙的时候，我会在一旁仔细观看他们的工作流程，并且学习他们以前审计时留下的工作底稿。我很幸运，李老师第一天快下班时就安排了我之后要一直跟一个从业多年的注册会计师——陈老师，要我今后要跟陈老师好好学习，配合陈老师的安排，在陈老师身上学到了很多，有一些确实是在

学校里学不到的，就是一种对事业的专注和勤奋的精神。

第二天去那里的时候，那里他交代了一下我的工作内容，刚开始我还觉得蛮紧张的，再和他的交流之后，我渐渐的放松了自己的神经。他就叫我先看他们以往所制的会计凭证。因为自己是会计专业的，自认为专业知识还是很硬的，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来陈老师让我尝试制单的良好用心。于是只能晚上恶补一下，把日常较多使用的会计业务认真读透。

步入工作岗位后，才发现自己有很多看起来简单的事情做起来却不是那么容易，需要细心跟耐心。进入审计业务的实际练习操作阶段时，主要是在陈老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿起初，比较生疏。就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证、总分账、明细账、固定资产明细表等。

然后开始进入抽查凭证工作，开始由陈老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我只负责查找凭证是否相符，尤其是涉及大额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序。很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合、原始凭证不完整等。在经过陈老师确认指导后我写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

由于我是初学者又只是个实习生，接触的业务都是相对比较简单，没有特别复杂的审计过程，在完成底稿后，我又参与资产负债表和收支平衡表的编制核对过程，将各项数据综合统一后与客户提供的报表相对照。

这些都是在事务所里协助老师做的比较零散的工作，但是的确学到了不少东西，很多看似简单的问题有时自己都会遇到麻烦，在此解决过程中也积累了不少经验。

第一次出外勤，是和陈老师还有几名同学一起去的，是去衡水一家销售商务汽车和零配件的公司，做审计工作。到那以后，陈老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作，我被安排和另一名同学一起配合陈老师的工作，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本、凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。

公司的账务全部是用财务软件记账，这对于财务人员来说，省去了很多麻烦。因为我还没有实际操作过，所以只能一步一步慢慢学，陈老师让我先帮他抽查凭证，我开始看这个公司整个20xx年所发生的科目账，从每一个科目开始依次往下过。在抽查过程中我发现，该公司的往来账较为混乱。很多款项都计入了“其他应收款”和“其他应付款项”目，但实际上，在过去的学习中，这些记录都是不准确的。最开始发现这个问题的时候，我都在底稿中作了相应的记录，等到将所有科目账看完之后，将有问题或数额较大的抽出来，再找相应的凭证仔细检查，与其相应的附件作对比，看看该笔账项的科目使用是否正确。

除此之外，我还帮助老师完成了公司贷款利息的计算和固定资产折旧费用的计量。陈老师对公司的税务这方面审查的非常仔细，对此我也很受启发，作为财务人员，不管出于什么原因，在税务这方面都应该按国家规章办事，否则对企业来说后果是非常严重的，不仅会受到处罚，公司的声誉也会受损，一点点的甜头换来这么不堪的苦果，就真的是不值得了。在这次出外勤中，我开始

独立进行审计底稿的出具，我很庆幸以前在学校的时候老师叫我们了很多excel的操作技巧，是的我在做审计底稿时能很快上手。由于此业务要在一天内完成现场工作,所以工作量非常大，在晚上6点半我们顺利完成所有工作，返回事务所。

审计的外勤工作对我而言都是一次很好的锻炼和提高自己的机会，因此我很认真对待分配到的各项任务,按照执业规范的要求实施审计程序。在此期间，项目部的老师们给了我很好的指导作用，使我认识到在坚持独立、客观、公正原则的同时，加强和对方客户单位的交流是相当重要的。据以判断企业的财务是否符合国家财经法规，财务人员素质高低等，使自己在审计过程中做到心中有数，同时也与客户单位建立了良好的合作关系,便于我们的审计工作能更有效地开展。

这样，我在石家庄联华会计师事务所为期20天的实习就结束了，时间虽短，但内容丰富，让我受益很深。

三、实习体会

通过这次在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多的东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围、机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

体会到作为会计师事务所外部审计职责的重要性，无论从社会发展还是企业生存，完善的财务制度是至关重要的，而作为会计师事务所，肩负着外部审计这一重任。而作为事务所人员必须具备良好的个人品质，同时应具备较好的业务能力和身体素质，这样才能很好的适应并胜任这一重要的工作。

同时，作为事务所的实习人员，在审计过程中看到了很多的账本账册，也体会到了作为企业或者单位会计人员的工作.会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，登记入账凭证，明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户，这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，而且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假，每一个程序，步骤都得以会计制度为前提，为基础，体现了会计的规范性。对于登账：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记账凭证；然后根据记账凭证，登记其明细账，期末余额，填写科目汇总表以及试算平衡表；最后才把它登记入总账，结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。

另外，财务审计本身就是比较烦琐的工作，面对那么多的枯燥无味的账目和数字时常会心生烦闷、厌倦，以致于错漏百出，而愈错愈烦、愈烦愈错。必须调整好心态，只要你用心地做，反而会左右逢源、越做越觉乐趣、越做越起劲。

在这次实习中我还深刻体会到：要学会与人相处，与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系，并在快乐的气氛下顺利完成工作。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮助和相互体谅。要学会严肃的对到工作，在学校的时候，下课后只知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈，大声谈笑。工作后可不能这样，因为公司是工作的地方，师决不允许发生这样的事情，工作，来不得半点马虎，否则就会出错，这样就会给公司带来损失，尤其是对数据极端敏感的事务所中。

于是，我意识到自己决不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力的工作。要学会虚心，因为只有虚心请教才能学到真正的东西，也只有虚心请教才能真正学到东西，也只

有虚心请教才能使自己进步得更快，更要向有经验的前辈学习，学习他们的工作态度和做事原则，这样可以少走许多弯路。

对于这次实习，同样存在着一些不足之处：

第一，实习时间不够长，20天时间不足以对事务所所有业务都有一完整的了解，对于审计业务也是浅尝辄止，没能接触到更多业务类型；

第二，参与审计的都是业务较为简单的诸如行业协会等，没有涉及规模较大，业务繁杂的大中型企业；

第三，对于课本学习内容有所遗忘，以至于在实践过程中时常不知如何解决。对于以上问题,还需要在今后有机会的实习过程或者工作过程中注改进和解决。

事务性文书总结范文8

事务文书范文篇一：

实习目的：

- 1.通过参加实习，初步接触企业文化，培养学生对企业文化的兴趣，培养和锻炼学生实际工作能力;
- 2.通过实习，进一步加深学生对企业文化有更好的理解，使学校在实际教学过程中，能更好地适应社会，并能为毕业后走上工作岗位奠定基础。
- 3.通过实习，初步接触企业文化，培养学生的责任心、社会适应能力，增强学生对企业文化的认知，使学生在社会实践中更好地发现并认同企业文化，从而为将来在社会实践中走进社会做好充分准备。

二、实习单位介绍

实习单位概况：

实习单位概况：

一、企业概况介绍

实习单位的概况：

企业以国家为中心，经营性企业集中在国内各国。企业主要经营的是高品质、高效率的电子设备、高效率的电子设备、高质量的服务等高品质的高级产品。

二、实习单位概况

一)国内企业的主要经营性企业主要集中在国内的国内各国企业。企业主要经营的是高效益的电

子设备、高效率的服务及高效益的产品。

三、企业主要经营类型

一)国内电子设备：

三)国内主要经营类：

一)国际电子设备：

四)国际电子设备：

一)国内主要经营类：高品质的电子设备及高效率的服务

四)国外主要经营类：高效能的服务、高效率的服务。

五、实习过程

一)国内主要经营类：

4、国际电子设备：

5)国内主要经销类：

二)国际电子设备：

6)国内主要经营类：

7)国际电子设备：

四)国际电子设备：

三)国际电子设备：

主要经营类：

8、国际电子设备：

三)国际电子设备：

主要经营类：

9、国际电子技术：

一)国际电子设备：

10、国际电子设备：

二)国内电子设备：

主要经营类：

11、国际电子设备：

三)国内电子设备：

主要经营类：

12、国际电子设备：

13、国际电子设备：

14、国内电子设备：

四、实习资料及总结

15、国内主要经营类：

一)国内主要经营类：

一)国内主要经营类：

16、国内主要经营类：

二)国内主要经营类：

三)国内主要经济类：

四)国内主要经营类：

一)国内主要经济类：

一)国内主要经济类：

二)国内主要经济类：

三)国内主要经济类：

四)国外主要经济类：

四、实习时间与方式

一)实习时间：

201x年xx月xx日至201x年xx月xx日。

二)实习单位概况

一)实习目的：

毕业后能够熟悉企业的运作流程和 workflows，并且能够把它们做得很好。

二)实习时

事务性文书总结范文9

这两个星期短暂而又充实的实习。我学到了在学校学不到。掌握不深的东西。对我接下来的学习和今后走向社会参加工作无疑是很有帮助的。

但是。我的缺点也暴露无遗。在今后的学习当中。我会更加注意这方面的加强。这次实习还让我懂得了为人处世的态度和方式。那就是既要谦虚好学又要适当肯定自己我要感谢淄博大地人律师事务所。感谢实习期间帮助过我的每一个人。

虽然法学专业学生所面临的法律现状和就业前景仍然严峻。我自身面临的问题也很多。让我明白作为一个法律人的不易和艰辛。也明确了自身努力的方向。总之。一段快乐的实习给我的人生注入了更加丰富的血液。为我的法律职业者之梦打下了良好的基础。

实习已经过去将近一个月了，思前想后还是得总结一下打工生活滴~反正开学得交实践论文，那——就不妨一石二鸟啦。

身为会计专业的学生，同时又对审计怀有浓厚的兴趣，因而我选择到会计师事务所实习，尝试去感受审计工作的甜酸苦辣。

我着急了，怎么可以在实习的第一天出现这种意外呢？于是我见到保安人员就拦截，终于我碰到的第二个保安知道大厦的所在，朝他指着的方向望去才发现那栋大厦正在装修，整栋建筑都被竹竿和绿色的尼龙布给包起来了，怪不得我老找不着。在我的加速奔跑下最后在上班时间的前五分钟到达了办公室。

办公室给我的第一感觉就是“空密交错”。“空”指的是偌大的办公室却没几个办公人员；“密”指的是一排排的办公桌上摆满了层层叠叠的纸张。简单的景象却深刻的反映出了审计工作的最本质的特点：忙。办公室里工作的职员少是因为大部分的员工都出外勤了，而办公桌上堆满的是审计报告的工作底稿。审计工作的大部分就是由外勤和出具审计报告构成的。

找到了自己的位置后我的上司给我的第一个任务就是看底稿。我才发现审计工作也分很多种，最普遍的当然是年度审计啦，除此之外还有劳保金的审计，离任审计等专项审计。而目前等待整理的底稿中最多的就是年审了，我就先看年审的底稿。其实底稿的格式都一样，首先是封面，接着是索引，然后是总体的审计计划，最后是具体业务的审计。

由于前三项的内容都相似，所以对我来说价值最大的就是具体业务审计的部分了。这部分是审计工作的精髓，凝聚了审计工作的过程。审定了的科目都汇集与此，每个科目都由具体审计计划，审定表，抽查表组成。后来我从上司口中得知并不是每一个会计科目都有审定的必要，只有被审计单位年度财务报表上出现了的科目才需要审定。而审定表上需要填写的内容有年初审定数，就是财务报表上的年初数；未审定数，就是我们核对了被审计单位的明细账与总账相符后，总账上填写的科目的本年发生额；已审定数，就是把年初数和发生额相加后的本年余额。

一般来说，已审定数是和被审计单位提供给我们的财务报表上的数字相同的，如果出现不符就是被审计单位的财务工作出现问题了。除了核对明细账和总账外，审计人员还需要从被审计单位的账簿中抽出一定数量的业务，再检查这些登记入账的业务的记账凭证是否填写正确，记帐凭证后附有的原始凭证是否齐全。而这项工作的过程就记录在抽查表上。如果财务报表上的存在本年没有发生额的科目，那么这个科目就没有抽查的必要了。

大概看懂了一点审计工作底稿后，我就开始整理工作底稿的工作了。其实这是一个重复性很强的工作，但由于每间公司的业务不同，底稿的内容也各不相同，我就趁着这个机会努力吸取知识，找出不懂的地方抓紧时间请教上司，却也感到其乐无穷。毕竟理论与实践是有着差别的，有时候甚至存在鸿沟。而实习的一个重要目的是感受这些鸿沟并对此作出应有的思考。

事务性文书总结范文10

事务性通知

(一)格式

标题：通知的标题应该写在首行的正中，用醒目的字体来写，一般只写“通知”二字，也可以根据不同的情况写“重要通知”、“紧急通知”等字样。

通知对象：标题下另起一行顶格写上通知对象，加上冒号。

正文：写完名称后另起一行空两格写正文，通知的内容因事而异，如通知开会的要写清楚开会的时间、地点、参加的对象，开什么会及要求，布置工作的通知，要写清楚工作的目的、意义。

落款：正文结束后，另起一行在右下方写上发出通知的单位名称，然后在另起一行在单位名称的正下方写上发通知的时间。

(二)范文

制造事业部各后勤职能部门、分厂：

按集团公司的要求，并报集团公司的批准，制造事业部定于在11月25日召开制造事业部第一次预算会议，相关事宜通知如下：

一、会议时间：月25日8：30开始，会期一天。

二、会议地点：制造事业部办公楼三楼会议室。

三、参会人员：各分厂厂长、制造事业部各后勤职能部门负责人。

四、准备材料：各分厂、各后勤职能部门20预算草案。

请参会人员准备好相关材料，届时准时参加，不得请假，不得迟到。

特此通知！

成都市明珠家具(集团)有限公司 制造行政部

20xx年11月20日

事务性文书总结范文11

星原计算机自20xx年开始在大学生事务中心有了电脑维修窗口，每周二，四，五下午工作。已累计值班120余天，共维修电脑300多台，为广大同学提供了优质免费的笔记本维修服务获得了老师的赞许、同学们的认可和感谢，现作如下几点的工作总结：

一、工作内容

主要包括电脑系统的重装、升级，笔记本拆机清灰、常见故障维修，软件安装及电脑日常保养

二、工作小结

日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，无线网络故障，硬件故障，office及CAD等软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，需要重装系统，另外有一些属无线网络故障、驱动缺失、线路问题、误操作、病毒等。

通过电脑修理及维护,保证了电脑的安全正常工作,避免了病毒在局域网内自我复制相互传播、避免病毒占用局域网的网络资源,甚至使得系统崩溃,丢失硬盘的重要资料等各种危害,优化路由运行速度,节约带宽,提高上网的速度化和稳定化,使同学们上网的速度大大提高,保证网络顺畅；

很多笔记本经过一年甚至两年的使用，积累了很多灰尘，堵塞了通风口的正常散热，通过电脑清灰，大幅度解决了笔记本的散热问题，提高了笔记本的性能，延长电脑的使用寿命；

三、工作不足

- 1、因计算机系统的精密性与复杂性，经常出现一些数据故障，情况不明且多变，没有对系统有深入足够的了解，处理起来有些费事费力
- 2、对常见故障的维修总结不到位，经常需要参考百度上的杂乱的资料，浪费了时间且准确度不高
- 3、值班时，部分时间会有人员迟到，有时会出现交谈声音过大的现象

四、下一步工作计划

- 1、在继续完善电脑维修工作的同时，加强理论和知识学习，不断提高自身维修水平，把工作做到更好。
- 2、电脑维护工作，要分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。
- 3、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。
- 4、干事之间要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。
- 5、要做好经验记录交流与传承活动，保证技术水平越来越强
- 6、值班人员要遵守事务中心的相关纪律，按时到岗，认真值班

在以后的工作中，我们一定不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好！由于计算机软硬件更新较快，工作特殊，所以要在空闲时间多补充自己的相关计算机知识，确保今后在今后工作中遇到的新问题能及时解决，能够为更多的老师和同学服务。

星原计算机协会

事务性文书总结范文12

一年来，在党委、政府的领导下，在村各位领导的关怀和悉心指导下，在全体党员及群众的大力配合下，本人认真学习业务知识，积极配合村“两委”工作。今天按照考核要求，我就自己任文书以来的工作、学习和思想情况汇报如下：

- 一、加强学习，提高政治思想素质 听从组织安排，认真做好每一件村“两委”安排的工作，及时和村两委领导及各社社长密切配合，进行沟通，促使全村各项工作进行有序。
- 二、在财务工作中，本人严格遵守财务管理制度，能够遵守职业道德，严格按照财务管理制度和财务审批手续的各项规定操作，并认真做好“三公开”。全面完成了各个社的结算和历年欠款的清理工作。
- 三、配合党支部，完成了党建和学习群众路线教育活动等各类软件资料。认真做好各部门的各种报表，按时完成了各类资料的上报整理和数据统计工作。
- 四、廉洁自律工作中，我在思想上不断进行反腐倡廉的学习，武装自己的头脑。在行动上做一个堂堂正正的人。在工作中，不挪用公款，作风上不耍滑，生活上不谋私，言行上不违纪，做到了“处事讲原则，工作讲实干，廉洁讲自觉，公事讲团结”。
- 五、认真做好涉农资金发放资料工作。力求准确无误。
- 六、和社长配合,完成了水费、新农合缴费工作。

七、继续做好党员干部远程教育的管理、使用工作，加强党员干部的学习力度。按时播放了党员干部远程教育节目。做好远程教育的操作员。

存在的不足和问题 在新形势下，任务多，业务性强，本人的能力和业务水平还有不足，工作中还存在一些问题。今后我要在支部、村委的正确领导下，继续与上级保持高度一致，发扬成绩、克服不足、奋力拼搏，加强政治理论学习，当好参谋和助手，为我村的经济社会发展做出更大的贡献。进一步明确思想，提高业务水平，培养创新精神，增强为民服务的意识。

在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。各位领导、党员、代表，针对以上我自己的述职，我将虚心接受各位同志对我的评议，希望提出宝贵意见，意见越多，对我的进步帮助越大，我在村里所做的一切工作都离不开你们的支持与监督，在今后工作中，希望你们一如既往地给予支持和监督，使我不断地提高自己工作水平和服务能力，为村经济发展和社会进步作出更大的贡献。

最后衷心的感谢同志们对我工作的支持和帮助。如有不妥之处，请各位领导及同志们给予批评指正。

事务性文书总结范文13

应用文事务文书的写作基础知识

第一节 事务文书的概述

事务文书是机关、团体、企事业单位在处理日常事务时用来沟通信息、安排工作、总结得失、研究问题的实用文体。

由于这类管理类文体处理的日常事务亦为公务，所以事务文书属于广义的公文范畴。它与狭义公文(行政机关12类13种，党内机关14种)的区别在于：一是无统一规定的文本格式；二是不能单独作为文件发文，需要时只能作为公文的附件行文；三是必要时它可公开面向社会，或提供新闻线索(如简报)或通过传媒宣传(如经验性总结、调查报告等)。

第二节 简报的写作

简报是机关、团体、企事业单位内部，或者是某项中心工作、某次重要会议中用的沟通信息、交流经验、反映情况、汇报工作的期刊式文字载体。其特点是文字短、内容新、反应快、形式活。

一、简报的类别

简报的名称很多，常见的有《××简报》、《××简讯》、《××信息》、《××动态》、《××通报》、《××通讯》及《内部参考》、《情况反映》等。?从不同角度对简报有不同的分类，按内容来分，可分三种。

1、综合简报

它全面、综合反映编发单位工作进展、思想动态、成绩缺点等概况。综合简报多常年定期编

发，例某高校党委、校长办公室编《××工作动态》。

2、中心工作简报

它主要是为配合、推动当前某项中心工作，掌握思想动态、交流推广经验而编发。中心工作简报多在一定时期内不定期制发。例某市委路线教育工作领导小组编发《路教工作简报》。

3、会议简报

它报道会议概况，反映会议交流经验和探讨的问题，传达和贯彻会议精神和决议。会议简报用于大中型会议，视会期长短及规模在会议期间可只编发一期或多期。例某校学代会秘书组编发的《××学代会简报》。

二、简报的编写

(一)报头

简报首页上端1/3处由分割线将报头与文稿部分分开，报头由以下四个必备要素构成：、简报名称，一般套红、居中、字体稍大印刷；、期数，印于简报名称正下方；、编印机关，一般为制发简报单位的办公部门或中心工作领导小组及会议的秘书处(组)，要求用全称或规范化简称印于分割线左上方；、编印日期，印于分割线右上方，要求年月日齐全。除以上四个要素，视简报内容，保密要求，还可以增加简报编号、密级(或使用范围和要求)等要素。

(二)文稿

根据文体性质和文稿来源，简报的体式可分四种：一是报道体，它及时、简明、准确地叙述、报告部门、行业、系统、领域内最新发生的新情况、新动态。其文体十分类似动态消息、动态信息；二是汇篇体，这是在众多稿源基础上剪辑而成的类似综合消息的简报文体，其信息量大面广，能做到点面结合反映全局性情况；三是总结体，其文章即一般意义的总结，但内容有典型性有推广价值，编入简报能发挥其指导一般的作用；四是转引体，即将他单位有参考借鉴意义的材料完整地或篇段地摘编转引。

1、按语

按语是代简报编制机关立言，是对文稿及使用作出说明、评价，如说明材料来源、转引目的、转发范围，表明对简报内容的倾向性意见及表示对所提问题引起讨论研究的希望等等。按语的位置在报头下，标题前。它视需要而使用，并非每篇必有。一般在转引体、总结体及重要的报道体、汇篇体简报文章前才配用按语。

事务性文书总结范文14

五年级下册语文书总结

五年级下册语文书内容总结

第一单元

【线索：草原美景、喜迎远客、亲切相见、热情款待、联欢话别

(草原美景、迎客、待客、话别)(草原风光图、喜迎远客图、主客联欢图)】

B说说对“蒙汉情深何任别,天涯碧草话斜阳”这句话的理解和体会

2《丝绸之路》文化交流、经济交流(友谊之路)

B线索：望白杨——说白杨(爸爸介绍白杨，同时也借白杨表露自己扎根边疆，建设边疆的决心)——希望孩子成为白杨(借物喻人)【爸爸的神情也随之发生着变化：出神——微笑——严肃——沉思——微笑。

C含义深刻的句子：

“白杨树从来就这么直。哪儿需要它，它就在哪儿很快地生根发芽，长出粗壮的枝干。不管遇到风沙还是雨雪，不管遇到干旱还是洪水，它总是那么直，那么坚强，不软弱，也不动摇。”

这是爸爸介绍白杨树的话，这段话写出了白杨树三个特点，分别是：直;适应力强;坚强不动摇。表现了白杨树两种精神：一是忠诚无私，尽职尽责;二是不怕困难，坚强执著。

爸爸只是向孩子们介绍白杨树吗?不是的，他也在表白着自己的心。

借白杨树表达自己扎根边疆，建设边疆的决心

突然，他的嘴角又浮起一丝微笑，那是因为他看见火车前进方向的右面，在一棵高大的白杨树身边，几棵小树正迎着风沙成长起来。

“高大的白杨树”暗喻老一辈的新疆建设者;“几棵小树”暗喻边疆建设者的后代。【理解体会：爸爸自己已经扎根边疆献身边疆，他希望自己的子女如同小树一样经受锻炼成为建设边疆的栋梁之材。】

爸爸微笑是因为他相信儿女们在老一辈的教育下，一定会经受考验，成长为新的边疆建设者。

D造句：“哪儿……哪儿……”“不管……不管……总是……”

4.《把铁路修到拉萨去》

中心思想：文章记叙了西部建设者修建当今世界上海拔最高的隧道——风火山隧道的经过。赞扬了建设者的西部建设者智慧与力量和吃苦奉献的精神。

第二单元

5《古诗词三首》A背诵、默写。

B诗句解释 C《牧童》《舟过安仁》《清平乐·村居》三首古诗词，在内容上有一个最大的共同点，都是写古代儿童无忧无虑的生活，表达了孩子无忧无虑、天真烂漫的天性。不同的是《牧童

》描绘了牧童晚归休息图，《舟过安仁》描绘的两小儿船头以伞使风的场景，而《清平乐·村居》则营造了一个五口之家的温馨幸福的农家生活画面。

事务性文书总结范文15

事务文书种类很多，常见实用的事务文书有：计划、总结、简报、调查报告、大事记、会议记录、会议纪要、规章制度、契约、按语、遗嘱等。

补充：一、事务文书的概念事务文书是党政机关、社会团体、企事业单位处理日常事务，用来沟通信息、总结经验、研究问题、指导工作、规范行为的实用性文书。二、事务文书的种类计划类文书——计划报告类文书——调查报告、述职报告、总结规章类文书——条例、规定、公约、办法等记录类文书——会议记录、简报、大事记三、事务文书的写作要求以方针政策为指导，以法律规定为依据。

深入调查研究，获取真实材料。实事求是，切实可行。

格式约定俗成，语言准确简练。

事务性文书总结范文16

1、日常电话的接转记录，来访人员接待安排工作时间(8：30-9：00)

2、接待招募员工(9：00-9：30)

3、新员工上岗培训学习资料发放、收回管理，和招聘广告的发放、登记扫描

上岗人员领取资料，组织员工学习通知文件。注意搞好业务人员的工作交心工作(政治文件课后搜集不占用上班时间)(9：00-10：)

4、离职人员手续办理 中午1：00-1：30文本打印发放10：30-11：00

1、1：00-3：30

2、3：40-5：00 搜集公司相关资料，文档整理

事务性文书总结范文17

(一) 理论知识是基础。实践经验是关键

在两个星期的实习过程中。我深深感到自己所学知识的匮乏、眼高手低。通过实习发现自己的很多不足。我有时发现有些知识倒是掌握了。但是如何运用却不知从何着手。甚至束手无策。这就是实践经验重要性的体现。经验往往能提高效率。大学本科的法学教育往往重理论、轻实际。重知识、轻技巧。因此我们更应该积累经验。积极努力学习提高。

(二) 提高自身素质。适应社会发展需要

(三) 实习对加强和指导学习的作用

第一。我们在讨论某个案件的重要问题时应该广泛地查阅资料。弄清理论上在这一问题上有那些主要观点。实践之中又倾向于那种观点。不仅易于和他人的思路 and 想法接轨。丰富自己的思维。更是做到有重点的学习。有重点的掌握所学到的知识。有重点的学习理论界的重要观点。

第二。我们应该虚心听取各种意见。应该多注意。想想该如何应对。这样对于在法庭上辩护很有帮助的。也对于日后分析案情也有很大的帮助。

第三。注重锻炼培养自己的逻辑思维能力和灵活应变能力。对于一名好的法律职业者来说这些是必不可少的。而且也要常写一些文章。以便锻炼自己的写作能力和语言表达能力。这也是综合培养。有利于提高自身的法律思维能力。

事务性文书总结范文18

当度过了4年的高中生活后，我带着我的梦想来到了现在的学校。不是出于对现在的知识渴望，也不是想在这方面有所发展，而是出于无奈，在经历了一次高考后我对学习除了恐惧已经没有什么了。不想让自己送走一批又一批的同学，我还是坚持来了。

既然来了我就要过的让自己满意。所以我制定了一个学习计划，以致不让我被以往的同学落下，纵使我没进入理想的学校但也不应该放弃。

1：大学四年一定不能谈恋爱，只有全身心的投入学习才不会有遗憾。

大学就是一个小社会，在这里有不同的人。他们的生活方式以及兴趣爱好都千差万别，从他们身上能让我知道要适应自己很容易但要做到自己活的开心同时别人也快乐是一件非常困难的事。如果我们想在社会这个大舞台上游刃有余那么就必须要处理好人际关系。所以我要在大学第一件事就是处理好人际关系，留的自由身。

2：学习好专业知识。

学习好专业知识是每个大学生必须要做的，只有具备熟练的专业知识才能让我在以后的激烈竞争中获得一席之地，当今社会是人才的社会，假如在大学混上四年，那么我可能也得到一个毕业证，但是那样的话，到了工作是仍然是个落后分子。不想做一辈子的落后分子就要好好的规划自己的将来，最起码的要求是不能让自己饿死。

3：熟练掌握实验技能。

下一页更多精彩“学习计划书”

事务性文书总结范文19

自我批评B.努力方向C.表示决心D.总结工作

4.按调查报告的内容分，常用的调查报告有。

A.典型经验调查报告B.基本情况调查报告

C.揭露问题调查报告D.专题调查报告

5.调查报告的结尾形式有A.总结全文，得出结论B.指出问题，提出建议

C.展望未来，提出希望D.预测未来

6.计划的特点是ACD__。

A.预见性B.不变性C.可行性D.针对性

.从实际出发，事实求是B.内容具体明确

C.语言精炼简洁D.明确方向，吃透政策

8.调查报告的特点是__。

A.真实性B.针对性C.理论性D.时效性

9.调查报告的前言常用的形式有_ACD_。

A.提要式B.结论式C.交代式D.问题式

10.。

A.综合调查报告B.情况调查报告C.问题调查报告D.专题调查报告

.预见性B.可行性C.针对性

五、实际应用题

1、请结合本科段（部门、班组）实际，拟定一份年度工作计划（1500

字左右）

4、结合个人工作实际，写一份个人年度工作总结（1000字左右）结合本单位安全管理的情况，写一篇（1000字）的调查报告请结合公司三年素质工程的要求，写一份参加某项培训学习的学习总

结（1000字标题自拟）D.法定性

事务性文书总结范文20

申论名言集锦

- 1、官气正_风清。
- 2、深怀爱民之心，善谋富民之策，恪守为民之责。
- 3、构建和谐社会，必须解决弱势群体问题。
- 4、康有为：“人人相亲，人人平等，天下为公，是谓大同。”
- 5、事不公则心不平，心不平则气不顺，气不顺则难和谐。
- 6、实干兴邦，空谈误国。
- 7、雁过留声，人过留名。
- 8、“双百”方针：百花齐放，百家争鸣。
- 9、民者，国之根也，诚宜重其食，爱其命。
- 10、“二为”方向：文化为人民服务、为社会主义服务。
- 11、全面推行清洁生产，从源头上减少污染物的产生。
- 12、既要温饱，也要环保。
- 13、共建共享和谐社会。
- 14、以政府为主导、企业为主体、全社会共同推进。
- 15、全面落实科学发展观，深入推进文化体制改革。
- 16、坚持资源开发与节约并重。
- 17、洪秀全：“务使天下共享”，“有田同耕，有饭同食，有衣同穿，有钱同使，无处不均匀，无人不饱暖”。
- 18、发展循环经济必须大力倡导科技创新。
- 19、管理就是服务。
- 20、要加大公益性文化事业投入，逐步构建公共文化服务体系。
- 21、以制度公正促社会和谐。
- 22、艰苦奋斗、勤俭节约，生活正派、情趣健康。
- 23、拓宽民意表达的渠道，集中民智、反映民意。

- 24、衙斋卧听萧萧竹，疑是民间疾苦声。
- 25、推进文化产业发展，加快文化建设步伐。
- 26、实现节约发展、清洁发展、安全发展和科学发展。
- 27、构建社会主义和谐社会，必须以经济建设为中心。
- 28、《中庸》：“致中和，天地位焉，万物育焉。”
- 29、污染减排指标考验政府责任。
- 30、全民节约，共同行动。
- 31、恪守为民之责，常怀爱民之心，善谋富民之策，多办利民之事。
- 32、防止重蹈“先发展后治理”的覆辙。
- 33、利在一己勿谋，利在天下则谋；利在一时勿谋，利在万世则谋。
- 34、群众利益无小事，民生问题大于天。
- 35、实现由末端治理向污染预防的转变。
- 36、正确认识和高度重视解决农民工问题。
- 37、想群众之所想，急群众之所急，办群众之所需。
- 38、稳定群众的情绪，听取群众的诉求。
- 39、苟利国家生死以，岂因祸福避趋之。
- 40、《周礼》：“以和邦国，以统百官，以谐万民。”
- 41、孟子：“老吾老以及人之老，幼吾幼以及人之幼。”
- 42、高度重视解决农民工医疗保障问题，切实保护农民工的合法权益。
- 43、民生问题无小事，处处留心皆民生。
- 44、务必使同志们继续地保持谦虚、谨慎、不骄、不躁的作风，务必使同志们继续地保持艰苦奋斗的作风。
- 45、循环经济能实现经济与环境共赢。
- 46、上届的政绩，下届的包袱。

- 47、把积极预防和化解矛盾摆在首要位呈。
- 48、为官一任，造福一方。
- 49、大力节能、节水、节材，减少资源消耗。
- 50、人平不语，水平不流。
- 51、更新发展观念，创新发展模式，提高发展质量。
- 52、民生为本、民生为重、民生为先。
- 53、构建和谐社会，必须研究解决农民工问题。
- 54、关注民生、保障民生、改善民生，是落实科学发展观的迫切需要。
- 55、在全社会形成关心农民工的良好氛围。
- 56、高度重视，加强领导，加快建设节约型社会。
- 57、乐民之乐者，

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发