

北京市自动化工程学校

关于做好 2025 年春季学期部门工作总结的通知

各部门：

为促进各部门全面梳理、准确掌握 2025 年春季学期工作完成情况，现组织开展 2025 年春季学期工作总结工作，具体要求如下：

1. 各部门对照学校 2025 年工作计划、专题工作计划以及部门 2025 年工作计划，复盘、梳理本学期工作完成情况，总结主要做法、取得成效，查找落实推进工作中存在的问题、提出后续推进工作具体措施，形成部门春季学期工作总结。

2. 各部门于 6 月 26 日前将经主管领导审核的春季学期部门工作总结以及部门重点工作的过程性照片资料发送校办公室邮箱：zdhxiaoban@126.com（每一项重点工作或任务提交 3-5 张照片，照片要能较好的反映工作过程、工作效果，每一项工作或任务建立一个独立的文件夹）。

3. 如 6 月 26 日至暑假期间，部门有新的工作任务，请进一步完善补充部门工作总结，再次报送至指定邮箱。

特此通知。

2025 年 6 月 16 日

2025 年（部门名称）春季学期工作总结（模版）

引言：部门本学期工作思路及年度工作目标完成情况（简要概述）

一、部门学期工作完成情况

（一）重点工作完成情况

1. *****, *****

（1）

（2）

2. *****, *****

.....

（二）其它工作完成情况

1. *****, *****

（1）

（2）

二、工作中存在的问题困难以及后续推进落实措施

问题 1:

（问题具体描述+落实措施）

问题 2:

（问题具体描述+落实措施）

.....

工作总结排版要求

1. 文章标题为华文中宋，二号不加粗；
2. 正文为仿宋，三号，行间距为 28 磅；一号标题为黑体不加粗，二号标题为楷体不加粗，三号标题为仿宋加粗；
3. 页边距为 2.5 厘米。