# 校对年终总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-01

*1新闻校对工作个人年终总结惜别20XX年，携着希望与梦想跨进20XX年。回首过去的一年，在各位领导与同事的关爱及热心指导下，我积极参与日常业务工作。非常感谢报社给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习，不断地进步，慢慢的提升自身的素质与才能...*

1新闻校对工作个人年终总结

惜别20XX年，携着希望与梦想跨进20XX年。回首过去的一年，在各位领导与同事的关爱及热心指导下，我积极参与日常业务工作。非常感谢报社给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习，不断地进步，慢慢的提升自身的素质与才能。现将这段时间的工作总结如下：

在工作方面，我一直严格要求自己，新闻校对是一个细致活，对稿件的准确性有很高的要求。工作态度必须认真，不能疏忽大意。一篇稿件从初校、复校到检查，再到复印。每一个环节都不能掉以轻心。周围老同事的严谨、细致的工作作风，为我树立了学习的榜样。在学习方面，强化理论和业务的学习。通过每月一次的编辑中心组织的学习，我对国际国内及全省的局势有了更深刻的了解，拓宽了视野，扩展了自己的知识面。而在校对组内部的学习交流会上，同事之间的业务交流，使我取长补短，业务水平得以提升，可谓受益匪浅。

在思想方面，严于律己、遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观向上，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭节约、乐于助人的优良传统，始终做到实实在在做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴生活，严格要求自己。

回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，但我也认识到自身的不足之处。譬如理论知识水平还比较低，业务技能还有很大的提升空间。新的一年里，我为自己制订了新的目标，那就是加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态迎接新的挑战。而且目光不能局限于自己周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我会继续向其他同事学习，取长补短、共同进步，争取更好的成绩。

2校对工作年度考核总结

20XX年已经过去，一年来共审校800多个版面，210多万文字，目前为止，所幸都是一些小差错偶有发生，本人一直兢兢业业，本着仔细仔细再仔细的态度工作，虚心向同事学习，并真诚地接受领导的批评指正。现将20XX年度工作总结如下：

20XX年，共堵住差错800余处，70%的是别字，错得较多的主要是一些意义相近，且以前通用过的字或词语，如，制定与制订、交会与交汇、撒与洒、泄露与泄漏、做与作、签定与签订（定与订）等等；病句、标点错、多字少字占18%；数字用法错误占10.7%，数字用法错误主要表现在概数上面，一般两个相连的数字，中间没有顿号表示概数，如四五个人，表示有4到5个人，与4—5个人的意思是相同的，如果两个数字中间用了顿号，如四、五个人，则表示4个人和5个人。另外就是一两、两三是不能表示概数的，两是二的意思，但不是数字二，虽然有三三两两这个词组，但是它是一个固定的词组，就好似七律，是固定用法。在用1—2或2—3时，汉语数字的写法是一二或是二三。还1.3%的差错出现在稿件内出现乱码、量词单位错误（涉及部分物理和化学单位的应尽量使用其的相关符号，如摄氏度）。

报纸校对的主要职责是消灭差错，提高报纸质量。只有掌握了解了差错形成的原因，才能更好地防范，杜绝，消灭它。针对目前存在的采、编（组版）环节中容易出错的问题，校对已不仅仅是原先的对照原稿简单核对，楚天都市报江汉新闻校对前的环节采用的是无纸化作业，已无原稿可言，这就要求担当起脱离原稿，查找编辑工作中 “漏网之鱼”的把关责任，工作重心由“校异同”向“校是非”转变。

要在提高思想认识的基础上，在工作中做到眼睛看到、思维想到、笔头跟到。校对一篇稿件，不再是简单、机械地照稿点校，而是把自己融入到文章的内容中去，眼睛跟着笔头转，思路随着内容转，像医生在手术台上做手术一样全身心投入。遇到有疑义的地方，立即用笔标出，立即查阅工具书。

思想上重视了，学习上也不能放松。我不仅要多学习科学文化知识，还要学习党的路线、方针、政策。作为党的新闻工作者，只有充分了解党的路线、方针、政策之，增强政治鉴别力和舆论导向的把握能力，才能透过复杂的表面看清本质，在工作中避免出现政治性的差错。

在报纸的整个出版流程中，校对虽然是最后一道关，但在编辑部来说，是工资最低的，出头露脸的机会也是微乎其微的，在职称上最高级别也是副编审，比编辑低一档。

校对工作是清贫的，是寂寞的。要做好校对工作，我要有坐得住的恒心，有甘于清贫、寂寞的信心，有乐于奉献的决心。

有人认为校对职业卑微，或以为做校对工作不需要多少学问和知识储备。唐代韩愈说：“才子富文华，校雠天禄阁。”可见校对决不是不学无术者所能担任的。作为专职的新闻校对工作者，我把它作为一份事业，把工作变成一种享受生活的过程，从内心深处迸出一股工作激情，把校对工作做到最好。

3报社校对总结

20XX年校对组在主编的正确领导下，在全体同仁的共同努力下，共完成了近150期报纸、7000个版面，115000条信息、5175000余字的精确校对工作。通过校对组全体成员的共同努力，出报前累计纠错600余条，其中纠正错字360余条，分栏错误近200余条，通过有效的校对工作保障了20XX年的信息安全主体工作。具体工作如下：

一、团队建设方面；20XX年校对组通过每周碰头会形式对当周

发现的问题进行共享、分析；每半月进行一次话务室不定形式信息沟通；让团队成员之间能够有效及时进行信息和思想沟通，保障有问题不扩大有方法不保留。让开放、融合、沟通成为团队建设的主基调；另外校对组还根据需要不定期与法律顾问进行相关风险控制方面的主动交流，以保障校对人员在法律层面对信息的掌控有依据有标准为公司做好信息安全层面的保驾护航。

二、内部管理提升；校对组成员在20XX年初对上一年度出现的

每起出报事故及时进行主客观分析；其中主观层面，针对由于校对人员眼花、恍惚、错误识别及工作情绪波动等原因造成的漏校，错校问题进行包括内部培训、互助沟通、常见问题汇总板、错误专题确认等方法进行有效提示以降低发生重复错误、低级主观错误的几率；客观层面，针对因为管理方法以及校对流程对接出现的问题。及时梳理校对以及校对和上下关联岗位的流程，做到工作前置。对话务员录入的不常见的信息，及时沟通示范宣灌，避免错误进入下一环节；定期与话务室对发现的问题共同商议，确定范围，确定标准主动参与话务员培训学习，做到信息前置，流程穿越以保证校对组对信息主体的变化趋势和话务员面临困难和出错方向进行及时掌握并做到预防和前控。对商务信息中的不确定，要做到不等不靠不猜，主动与商务部沟通核实，保证商务信息的准确率为100%。

三、在单位集体活动中，校对组积极参加公司及工会组织的各种集体项目，始终保持团队相对积极向上的良好心态。

20XX年工作计划及目标：

1、周例会制度，每周定期开工作会议，定期总结，加强校对组成员团队协作，提高互助及信息共享，定期分享好方法及好经验，减少失误率。每次出报后，统计小样及大样上发现的错误，在截稿后共享文件。每半月翻看共同学习，避免同类错误再次发生。

2、合理调配人力，对新增加区域进行系统科学的管理，并进行针对性地调研和区域策划；在增加牡丹江地区的校对工作后，要合理安排班次，保证截稿时间人员充足，及上班时人员工作状态饱满，确保规定时间内保质保量完成校对工作。

3、建立纠错数据库对发现问题进行汇总分类统计，对数据进行定期分析寻找其中规律，降低出错机率，对多发及重复问题定期总结，并以纸面形式存档备查。

4、建立学习型组织，制定自我学习任务，对专业知识和业务技能进行自我提升，建立平时读书看报、了解时事、增加词汇量的良好学习习惯，从细节做起提升业务水平。

5、定期主动征求其他部门对校对组工作意见，积极改进工作方法，提升工作效率。

6、确保到岗后马上进入AD3系统，下班时将系统内信息清空。校对商务信息时，做到签字、盖章清晰，保证每条信息可控、可查。

7、保持办公桌面及周围环境卫生，桌面上只放与工作相关物品。全体校对组成员深怀感恩之心，相信在各位领导和同事的帮助下，定能保持住20XX年的稳步势头，扬长避短，力争确保校对质量稳步提升，在20XX年会向公司、部门交上一份满意的答卷。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！