

最新给领导总结工作报告(通用10篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

给领导总结工作报告篇一

我是行“一把手”，主持行全面工作，这是干部群众对我的信任与支持，我以认真、细致、负责的态度去对待它，务必把各项工作做好，推动整体工作又好又快发展，以不辜负党和政府，总行领导与群众对我的期望。这里面，我主要做了六方面工作。

一是扎实苦干，加快发展，培植后劲，努力提高汉南支行的贡献率。汉南支行是营业部最小的支行，起点低底子薄基础差，营业办公的基础设施没有，职工居住分散福利待遇较低情绪不高。要扭转这个被动局面只有在上级领导下坚持带头苦干、带领同志苦干、准备长期苦干。一年以来，我们克服了客户资源匮乏、客户分散、协调面宽泛、工作压力和工作难度大等困难，较好地完成了各项经营指标，创造性地落实了中长期贷款风险全覆盖，积极稳妥地落实了办公楼的一切手续，致力于学习型、和谐型、服务型支行建设，努力创建四好班子，推进争先创优活动，大力开展文明创建，绞尽脑汁地防范各种风险，实现了“四无”目标。

二是勤俭节约，把有限的财务资源用在刀刃上。历览前贤国与家，成由勤俭败由奢。平时我一贯坚持勤俭节约严格要求自己不因私占用公家一分钱，我的生活很简单——在单位食堂吃喝、私车公用、斗室居住，不烂用一分钱，不用公款办私事。在公务接待上也从来都是紧紧手，从不讲排场摆阔气，把有限的费用都用在业务发展和保开门保运转上。

三是发扬民主，坚持公正、公开、公平的办行方针。俗话说得好“三个臭皮匠顶个诸葛亮”，又说众人拾柴火焰高，就算自己再能干也有智者千虑必有一失的时候，因此我十分注意倾听同志们的意见，从集体智慧中吸取营养，从不搞一言堂，所有行务都实行张榜公开、阳光操作，坚持了三公原则的同时做好了解释工作，给职工一个明白给自己一个清白，做到零信访。

四是带头落实制度，作制度的坚定执行者。一个单位靠人管人累死也管不好，只有靠制度管人才能以点带面管好全部。因此作为牵头人，我带头落实制度：为了坚持劳动纪律，我坦然坚持周末才回家；为了落实领导不开公车的制度，我只好开私家车；为了节约我从不用公款接待自己的私客，不是公务我从不进娱乐场所；为了落实廉政纪律，几年来我拒绝的不正当钱物不在少数，这一点办公室是有记录的。正因为我们能够带头落实制度，我行秩序井井有条，风气严肃活泼，职工心里心平气和。

五是讲究信誉，组织观念强，服从大局。对同志我待人以诚，办不到的事就做好解释工作，在制度允许力所能及的范围内我都乐于助人不遗余力；对组织交办的各项任务我从不讲价钱，无论有多大的困难我都想尽一切办法完成；忠于上级行党委，一切听从党的安排。对有不同意见的我都从大局出发予以理解和支持，不仅我个人如此，我们的支部和整个汉南支行都有这个修养，这与支部和行务会成员扎实细致的思想工作是分不开的。

六是学会宽容，宽以待人。俗话说金无足赤人无完人，每一个人都有自己的缺点，不能求全责备，有些问题关键看他的出发点对不对，如果出发点错了那就要给与帮助，有些是体制原因造成的问题更要给与体谅，水至清则无鱼人至察则无徒，只有求同存异团结一致向前看，不斤斤计较不吹毛求疵不锱铢必较，才能有利于我行的事业，正是机遇这样的理念工作以来我对与犯了错误的同志一直坚持不抛弃不放弃

的原则，与他们进行思想上交流。

给领导总结工作报告篇二

1、继续健全相关管理制度，比如，完善、修订相关激励制度、奖惩措施等。大力推行目标管理制，利用绩效考核，将工作成果与个人收益挂钩，不断提高工作效率。

2、加大培训力度，建立培训机制。定期组织培训活动，提高员工的业务技能与服务意识，从而提高部门工作效率。

3、加强与其它部门的组织协调，为顺利开展综合管理工作奠定基础。

4、作为综合部主任，我还应抓好个人建设：

一是作好部门的好榜样，进取学习，带头增强服务意识，进一步提高办事效率，多总结，不断丰富管理经验。二是进一步提升工作价值，当好参谋助手。增强工作策划意识、提高策划本事，对于关系单位发展和稳定的重要问题进取思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好各项管理工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。

我的述职完了，多谢大家！

给领导总结工作报告篇三

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习计划，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业

务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

3、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。

做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

半年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服；在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

给领导总结工作报告篇四

共产党的党风问题是关系到我们党生死存亡的大问题，而党风廉政建设又是检验执政党党风的重要标志。基于这种认识，自己始终把落实党风廉政建设责任制当作我行大事来抓，抓紧抓好。

一是抓好了自身建设。按照《党风廉政建设准则》严格要求自己，我认真执行党风廉政建设的有关规定，对“四个不准、四个禁止、四个严格控制以及八项规定”等不但做到了熟知能详，更从未利用职权谋取私利。在日常工作中，坚持用党员标准严格要求自己，始终以一名党员的身份出现在工作岗位上，个人重大问题及时向党委请示和汇报，消灭了一切不良反映。交流到汉南转眼三年多了，不是公干我不进娱乐场所，不是公干不接受客户的宴请，不接受企业

的礼金礼券。因为我深知，千里之堤毁于蚁穴，正是吃人的嘴软拿人的手软，一旦你落入俗套就难免在行使公权时失去公允。

二是抓好了队伍建设。一个单位的党风廉政建设的的好坏关系到单位是否能够稳健经营，如果在这方面出了问题，其他工作就算搞得再好也是白搭。党风廉政一失则万无，即 $100-1=0$ 。因此我行上下始终把党风廉政建设工作与业务工作放在同等重要的地位，与业务工作同布置、同落实、同考核、同奖惩。一是把好用人关，按照有德有才的按极品对待，有德无才的按正品使用，有才无德的按废品处置，无才无德的当毒品防范这一用人方针，量材录用唯德是举。用人关把住了党风廉政工作就占了98%的主动权；二是要过好党性关，要求党员特别是党员领导干部要站好岗、把好门、守好摊、管好家，充分履行好一个共产党员的义务和职责，充分发挥党员的先锋模范带头作用，不要在民主评议党员时不过关。三是要过检查关，要求分管行长、经办部门勤用“显微镜”查问题，多用“放大镜”看危害，严用“多棱镜”找根源，常用“望远镜”看方向，对照制定，针对每一个环节每一个部门每一个岗位定期检查，发现问题及时提醒有关人，帮助并督促其改正。四要过学习考试关，对上级的文件、领导讲话、视频会议精神以及廉政准则，要求做好笔记，通过考试检查是否吃透精神掌握要领。五要过民意关，每一笔贷款上报时要通过决策委员会，每一笔费用送审前要求所有的行务会成员签字审查，每一件行务在动议时要经过行务会讨论通过，重大事情要经过职工大会表决。我行的党风廉政建设过了这五关后，能够基本保证各项工作都能得到较好地落实，基本保证不偏离廉政建设的各项标准，基本保证能履行党员的基本义务和职责，基本保证严格按廉政准则办事。多年来受到各级领导的肯定，受到几乎所有职工的拥护，受到所有客户的尊敬，受到武汉经济技术开发区、东湖高新技术开发区饥寒南区委区政府的赞扬。

总之，实话实说，这一年工作确实很忙、很累，但是我

心情比较愉快，因为我们有一个好的党组班子，大家对我这个“一把手”很尊重、很理解、很支持，我行每一位干部职工围绕我行经营目标，按照各自的分工和职责尽心尽力、尽职尽责地工作，配合默契，使我行事业年年有大发展、有新进步。我愿借此机会，向大家表示诚挚的感谢和敬意。

1、汉南的长效发展机制始终没有建立起来，这就不能说完成了上级行党委交办的任务，就不能说作风是过硬的，我作为牵头人负有不可推卸的责任，要在今后一个相当长的时期内使我行的. 规模占到15个亿以上，这是亟待解决的问题。

4、随着市场经济的不断发展，各种诱惑不期而至，针对我行职工较低的工资水平，如何提高他们识别风险抗拒诱惑的能力，恐怕是我们迫切需要解决的问题。

给领导总结工作报告篇五

我们是黄陂区横店街的普通居民，我们深深地热爱这里的一草一木，我们世代生活在这里。

当前，国家正在我街建设亚洲最大的列车编组站，这是^{^v^}的重大英明决策，它顺民-意，得人心，我们街现有人口近8万人，主要从事建筑业，且土地众多，可以吸收大量投资，编组站的建设是全亚洲人民之福，全中华民族之福，全横店街人民之福。

我们街现从事建筑业人员众多，闲置劳力过剩，妇女更是失业众多，有相当一部分人生活在贫困线之下，很多人由于失业，带领家人到处谋生，如若长此下去，横店街将空有其名，而我们将因失去家园而遭受列祖列宗的谴责。

为此，作为横店的一员，我们建议横店街人民政府：抓住我区天河机场建设、川龙大道建设及我街编组站建设这一历史机遇，充分发挥自己的才智和建筑优势，利用建筑优势带动

其它相关产业的发展，来养活我们自己，以减轻政府的投资压力，并在横店街边建设与政府项目相配套的人文设施与居住群，形成武汉市盘龙开发区、横店特色人文经济建设发展区，至黄陂区政府这一链带，以免让广大的横店人民群众背井离乡，以树立并衬托政府形象，密切政府与人民群众的鱼水之情，同时将横店与全华村连为一体，那里水质较好，水源丰富，此意见如被采纳，将增加就业机会，减少犯罪，拉近贫富距离，希望以横店为试点避免财富落入不法人之手，同时可减少贪污腐-败事件的发生，以达到贫富相帮，富裕地区与贫困地区结盟，坚持走有特色社会主义道路不动摇。

我们郑重建设政府立即行动起来，并向上级政府提出：

要求上级政府了解本地实情，立即成立湖北省武汉市横店特别人文经济建设发展区，将横店升格，与黄陂区同级，并兼并天河街，横店与滢口、祁家湾及环城一部直属武汉市管辖。将天河、滢口、横店、祁家湾及环城一部统一规划。

- 1、立即组建横店建设集团，积极引进项目的同时引进人才资源，在横店政府的领导下，彻底地阳光作业，避免恶性竞争，让本地人民真正过上安康的幸福生活。
- 2、建议横店政府立即成立专班，组织清理辖区内的在建项目，务必在前清理完毕，事后由政府统一安排公示。所有项目依据自身情况按国家要求取费，用以建设新横店。如果费用不够，可否考虑从煤碳税中支出。
- 3、建议以后横店的项目一律在横店范围内实行公开招标，增强透明度，在横店街道办事处设立项目评估组、协调组，归属招标力管理。
- 4、建议利用建设川龙大道，天河机场及编组站这一历史机遇，将横店全华大队联为一体，因为全华大队居民偏多而贫穷，但荒山荒地较多，况且那里水源较丰富，前与川龙大道

相近，西边是正待修建的编组站，北边与谦森岛庄园相近，东南方向是直穿横店的岱黄高速公路，武汉市外环已将横店团团包围，特别适合居民区建设，同时适合人文景观建设，我区所拆迁人员完全可以在全华地区安置，编组站与川龙大道建成后，横店全华地区必将成为全中华民族在中部发展的基础和又一个新的起点，它必将创造一个新的历史奇迹。

当前，社会表面平静，但是黑恶势力仍然存在，并在时刻威胁着我们的安全，他们垄断市场，大搞黑-社-会，变相操控建筑市场，用以壮大黑势力，如若不立即制止，将逐步演变成恐怖组织，黑手现已渗透到我区。我们深信，邪不压正，希望政府时刻将人民的生命财产放在第一位，时刻将发展放在第一位□^v^一定会吉祥昌盛，中华民族一定会更加强大，中国人民一定会过上吉祥、和-谐的幸福生活。

倡议人□xuexila

日期□xx月xx日

给领导总结工作报告篇六

***化工厂关于贯彻按劳分配政策两个具体问题的请示省劳动厅：按劳分配，是社会主义分配的基本原则，也是社会主义优越性之一。

几年来，我厂由于认真贯彻了按劳分配政策，极大地激发了广大职工的社会主义劳动积极性，使得生产率成倍地增长，乃至几倍的增长。为全面贯彻按劳分配原则，进一步调动职工的劳动积极性，现就两项劳资政策问题请示如下：一、拟用1990年全厂超额利润的10%为全厂职工晋升工资。

其中，1990年4月30日在册职工每人晋升一级，凡班（组）长和车间先进生产（工作）者及其以上领导和先进人物再依次晋升一级；全厂技术突击组成员每人浮动一级工资，组长每

人浮动两级工资。二、拟用1990年全厂超额利润的10%一次性为全厂职工每人增发奖金平均100元，具体金额按劳动出勤率和完成定额计算。

以上请示，妥否，请批示。***化工厂xx年xx月xx日关于要求经费补助的请示xx区人民政府：近期不法分子利用晚上等时间，对长龙山区块矿产资源进行非法挖采，如不及时采取措施，会进一步助长非法分子的开采活动。

为切实保护好该区块的矿产资源，有效扼制非法活动，防止国有资源流失。经街道党工委研究，决定加大投入保护国有矿产资源的人力财力，加强打击力度。

经初步预算，约需投入经费25万元。鉴于街道财政经费有限，恳求区政府补助该项经费10万元。

妥否，请予审核批准□xx街道办事处xx年x月x日关于申请节日活动经费的请示xxx□一年一度的春节即将来临，根据行业的传统惯例，在传统的节日期间（中秋、春节）须加强企业外部环境的横向沟通。

当否，请批示□xx学校xx班xx年xx月xx日。

给领导总结工作报告篇七

我自____年来到公司，工作中得到公司和您的培养，个人得到了很大的成长，公司的文化和环境也令我工作得非常开心。

现由于个人原因，我不得不提出辞职，希望能于20____年8月31日正式离职，请公司批准。并请公司在8月31日前安排好人员接替我的工作，我将尽心交接。下周一我会列出书面交接清单给您。

再次对您__年来的培养和指导表示衷心的感谢。

最后祝您、____公司及公司的所有同事一切顺利!

此致

敬礼

诚挚的_____

20____年____月____日

给领导总结工作报告篇八

环境卫生问题至关重要，它不仅是职工正常生活和工作的首要条件，更是单位形象的直接表现和单位精神面貌的集中象征。正是基于对爱国卫生工作的正确认识，我委始终把省级卫生单位创建工作纳入重要议事日程，根据机关人事变动情况，及时调整了“卫生工作领导小组”，领导小组下设办公室，具体负责日常业务，同时将卫生工作纳入全委岗位目标责任制，和业务工作一起部署、一起检查、一起考评。明确了一岗双责制，各股（室）、站长既对本单位的业务工作负责，又对卫生工作负责。形成了一把手亲自抓、负总责，分管领导靠前抓，各股（室）、站长具体抓，全委干部职工共同参与、齐抓共管的格局。

爱国卫生工作开展有序近年来，我委先后制订出台了《卫生管理制度》、《卫生评比制度》等规章制度，全面规范了机关卫生各项工作，使全委干部职工养成了求实、严谨、快捷的工作作风。一是卫生考核制度化。把全委办公环境进行分片包干，并签订了目标责任书，把全委卫生工作全部划分落实到各个股（室）、站，由各股（室）站长负责，不留卫生死角，并实行百分考核，委卫生工作领导小组每季度对各股室卫生工作进行考核。二是卫生检查经常化。认真组织开展好集中卫生大扫除，规定每月的最后一个周五为卫生大扫除，由各股室长负责组织干部职工进行大扫除，委卫生工作领导

小组适时进行检查，并当场打分，对卫生好的股室进行奖励，对卫生不合格的股室进行通报批评，使各项工作步入了规范化、制度化轨道。

我委提出“单位是我家，卫生靠大家”的口号，通过横幅、宣传栏、橱窗等多种宣传形式，进行了深入而广泛的宣传发动，进一步增强了广大干部职工的文明卫生意识，统一了思想，形成了人人参与，个个动手，大家出力作贡献的新局面。同时利用每年四月份爱国卫生月活动，集中开展对不文明、不卫生言行的规范教育和整治活动，提高文明言行，养成良好的卫生习惯，掀起了“讲文明、树新风、树楷模”的热潮，促进了环境文明之风和卫生观念的形成。

近几年来，围绕着对外树立单位行业形象，对内塑造一个舒适健康的工作环境，做了大量的工作。一是今年以来先后投入80余万元用于美化、绿化、亮化办公环境，我委根据工作需要，在公开招标的前提下，在办公楼内安装了中央空调，并积极争创市级园林单位，参与我县的“三城”创建工作、建设高标准草坪、购置了高档花木。并结合“爱国卫生”月活动开设了无烟会议室，配备了垃圾筒、痰盂、纸篓、烟灰缸等卫生用品，增强了干部职工的环保意识和集体观念。现在走进计生委碧绿的草坪、整洁的院落，洁净的办公环境，处处充满了现代化文明的气息，为干部职工提供了一个优美舒适的办公环境。二是由办公室负责，积极响应政府安排，及时购买鼠药等药品，认真开展了鼠、蚊、蝇、蟑螂等四害的防治灭杀工作，创造了一个健康的工作环境。三是专人负责清厕工作，购买“”消毒液等进行洁厕、消毒处理，努力做到源头防治工作。四是狠抓各股室的日常卫生及划定区域卫生的大扫除，努力做到室内窗明几净，书报叠放整齐，单位环境绿化、美化、亮化起来。五是结合公民道德教育，开展了“文明职工”、“文明股室”和“五好家庭”的评比活动，使每个干部职工都能做到衣貌整洁，端庄大方，不穿奇装异服，不做不文明的居家行为，”讲求心灵美、行为美、形象美。

总之，近几年来，我委的卫生先进单位创建工作，在领导的高度重视和职工的积极参与和努力下，干部职工对爱国卫生工作有了更高的认识，机关卫生环境有了质的飞跃，取得了更加显著的工作成果。遵照上级爱卫会换届工作通知精神，特重新申报省级卫生先进单位，请予审查批复。

给领导总结工作报告篇九

上海远大铝业工程有限公司系沈阳远大集团下属的合资公司。沈阳远大集团为全国民营企业500强第38名，是国家^v审定的甲级设计单位，国家一级建筑幕墙施工企业^v评定的全国幕墙优秀企业，96年在同行业中率先通过了iso9001质量体系认证。主要生产、加工安装各种系列的框架式幕墙、单元式及半单元式幕墙、全玻璃幕墙、点式玻璃幕墙、高性能铝合金门窗、采光天窗等七大类别数十个品种。年销售额达10亿元人民币。

上海远大铝业工程有限公司自98年成立以来，相继投资8000余万元人民币，扩建近7万多平方米的加工基地，配有多条从德国、意大利引进的最先进的铝合金型材、铝合金单板、铝复合板、石材、中空玻璃等深加工生产线；公司聘请国内外著名专家任职，并拥有80多名中高级工程师、一批资深技师及经过正规严格培训的专业化的施工队伍，致力于幕墙、铝门窗、采光顶的设计开发和施工，并完全能够满足设计、加工和安装要求。

上海远大铝业工程有限公司成立以来承接了华东、华南等地诸多幕墙设计、安装工程项目，如上海浦东国际金融大厦、上海浦东发展银行大厦、厦门建行大厦、苏州建园、上海金帆大厦等，其中国家注册会计师上海培训基地工程获浦江杯奖，上海南汇邮电大厦工程获白玉兰奖，上海智慧广场工程获改革开放二十年装饰行业发展成就展一等奖。上海科技馆作为二00一年apec会议主会场，是上海市×府头号重点工程。

由于我公司为了进一步拓展市场和为了公司能够得到长期、稳定的发展，公司将广招人才加盟。鉴于孟根宝力高同志业务水平过硬，工作能力强，公司经研究决定申请该同志调入上海远大铝业工程有限公司工作。

望尽快批准为盼

上海远大铝业工程有限公司

二0××年六月二十五日

给领导总结工作报告篇十

下面我们简单讲解一下请示的大概写法及一般格式。

一、标题：（宋体加粗，二号字，居中，段落间距段前、段后各一行）标题是整个文体的中心，人家拿到你的请示，第一时间应当能从标题中大概知道你的请示事项是做什么的。所以标题一定要简明扼要，字数不能太多，一般一行或者两行。

标题一般采用宋体加粗，二号字，居中，段落间距段前、段后各一行。如果字比较多，可以分成两行，但标题的两行之间应当是单位行距，段前段后不空行。

如果刚好“请示”两个字放在第二行，那么“请示”两个字之间空4个字符。反之就不需要空，但“请示”前面的“的”一般不要单独放在第二行，如果第一行放不下，可以将字体间距进行压缩一下。

注意事项：请示应当遵循“一文一事”原则，标题中一定不要出现“等问题”、“等事项”这些词。二、主送部门（机关）：（仿宋、三号、单倍行距、顶格）标题下方另起一起，顶格写。

这里主要写请示的送达部门（机关）。请示的主送机关是指负责受理和答复该文件的直属的上级机关。

根据“谁主管、请示谁”的原则，每件请示只能写一个主送机关，不能多头请示。三、正文：（仿宋、三号、单倍行距、首行空两格）其结构一般由开头、主体和结语三部分组成。

（先请前两个部分）（1）开头。主要交代请示的缘由。

这里主要写明你写这个请示的背景、原因或者前因后果等情况，也是请求事项的前提条件，是因为什么原因才产生了后面需要请示的具体内容。（2）主体。

主要说明请求事项。它是你需要向上级机关提出的具体请求事项，陈述请示的目的。

请示事项要写的具体、明确、条项清楚，如果需要费用，应当写明费用大概明细和具体数字，以及结算方法（如果有预算类的，可以另用纸作为附件附后）以便上级机关给予明确批复。四、结束语：（仿宋、三号、单倍行距、首行空两格）这个是属于正文的部分，这里单独讲，是因为他实际上只是一小句话而已，跟写信中的“此致，敬礼”一个意思。

写到这里，表明你的请示基本完成了。结束语应另起一行，空两格，习惯用语一般有“当否，请批示”，“特此请示，祈盼示复”，“以上请示，请予审批”或“以上请示如无不妥，请批转各地区、各部门研究执行”等。

如果后面有附件，可以在结束语后另起一行并顶格书写，而且需要加小括号。如：（相关预算及效果图附后）五、落款：（仿宋、三号、单倍行距、靠右侧段后空4个字符）文章的最后要写上包括署名和成文时间两个项目内容并加盖单位公章。

落款与前面的结束语之间空三行，单位名称靠右段后空4个字符，日期相对于单位名称居中。如果在标题上已写明是单位名称了，这里可以不写单位。

六、附注：使用“请示”这一文种时，应写上附注。写法是，在成文时间下一行居左空2字，加圆括号注明发文机关联系人的姓名和电话号码。

以方便上级对请示内容有疑问时或者有了批复意见时方便联系。