

# 工作报告格式排版 政府工作报告格式(优秀6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇一

政府工作报告的基本格式有三种，其中年度的二种，五年度的一种，其它的都是稍作变化，求新求异而已。

(一)年度三段式：

第一部分：去年工作回顾。

第二部分：今年的总体要求和主要目标。

第三部分：今年的工作任务。

这是最基本的写法，也可以称为经典写法，也就是总结+思路+措施。这一格式的好处是非常简明，文化程度低的人大代表也能一眼看明，去年是怎么样，今年是怎么样。在基层征求意见时，往往推崇这一格式。它的弱点是，在文章框架上，显得文肚小了点，即第二部分小了点，一般只有2页。

(二)年度多段式：

第一部分：去年工作回顾。

第二部分：今年的总体要求和主要目标。

第三部分：经济工作。

第四部分：社会民生工作。

第五部分：自身建设。

这一格式弥补了年度三段式中“文肚”小的弱点，五大部分比较匀称，文章框架看上去比较稳。但它也有缺点，那就是第三、四、五部分是今年的工作任务，合起来与第一部分去年工作回顾是相对应的，而分开写，在逻辑上就不匹配。此外，有的人大代表、政协委员会觉得看不懂，因为第三、四、五部分标题上一般不用今年的标识，而有较多工作由于存在连贯性，在去年就已经在做，有时会让人觉得到底是在说去年还是在说今年，含糊不清。

写一个年度的政府工作报告，这是二种基本格式，各有千秋。并且从上面的分析中也可以知道，不论用何种方式，总有人赞成有人提意见，因为天生有缺憾。

实际上可以写成二段式，即

第一部分：工作回顾。

第二部分：今年总体要求和主要工作任务。

这样上面两个基本格式中所讲的“文肚”小与逻辑上不匹配都避免了。它的缺憾是：只有二部分，显得不庄重，所以，一般不采用。

(三)五年三段式：

第一部分：去年及五年工作回顾

第二部分：今年工作任务

### 第三部分：五年规划纲要说明(或五年任期的目标任务)

这是比较难写的政府工作报告。主要是在五年规划纲要起始年和一届政府任期起始年用。因为涉及到前五年、后五年，前一年、后一年，在写作时条理必须非常清晰，否则会紊乱。

#### 【政府工作报告范文】

各位代表：

现在，我代表所前镇人民政府向大会作报告，请予审议。请列席会议的同志提出意见。

#### 一、20xx年政府工作回顾

##### (一)综合实力稳步提升

一年来，面对宏观经济下行、资金链风险上升等复杂形势，聚力和发挥科创园、所前现代物流中心、铁路货运场等新平台优势，主攻科技创新，加快转型发展。全年实现地区生产总值25.3亿元，增长10%；财政总收入2.96亿元，财政可用资金2.48亿元；固定资产投资5.74亿元；规上工业增加值9.78亿元，同比增长9.5%；规上工业销售产值增速16.2%；外贸出口总额1.46亿美元；完成“个转企”23家、“小升规”4家。突出招大引强选优。全年到位市外资金9xx9万元，超额完成区定指标。成功招引世界500强企业——新加坡丰益国际有限公司旗下益海嘉里食品营销公司浙江分公司这一区域总部。创立产业集聚平台。全镇首个科创园——占地5.2万平方米的杭州里士湖科创园成功创建，目前已吸引15家科技型中小企业入驻，成为全镇转型升级的试验场、孵化器和主平台。

加快推进产业项目。全年实现工业投资2.78亿元。杭二棉迁建项目完成厂房建设。占地300亩的省级重点项目——浙江中穗省级粮食储备仓库建设项目前期工作顺利完成并正式交地。

铁路货运场随迁企业陆续入驻，成为全镇经济重要增长极。协调发展农业和服务业。大力开展农村土地综合整理工作，完成坑塘水面整治102亩，低丘缓坡改造308亩。果木种植、观光农业、粮食生产、动植物防疫等工作扎实推进。全年实现农业总产值4.36亿元，增长5.8%；农民人均收入24370元，增长10.3%。省级旅游强镇建设不断深化。成功举办第十六届萧山杜家杨梅节和桑果节、樱桃节等特色农业节庆活动，杨梅节期间吸引游客20万人次，销售收入超过3000万元。

## (二) 城镇建设有序推进

紧紧抓住杭金衢高速张家畈互通建设、萧山主城区南扩两大契机，拉高标杆，更新格局，加快城镇化建设。重大项目顺利推进。杭金衢拓宽及张家畈互通工程交地任务顺利推进，为今后所前融入大杭州创造良好的交通条件。杭黄铁路房屋征迁及土地流转工作顺利推进。基础设施建设全面开展。里士湖路改扩建工程顺利完成。“四边三化”深入开展，03省道及东复线精品绿化带建设顺利完工。镇文化中心即将投入使用，城镇品味有效提升。集镇管理有序开展。重拳整治乱倒渣土泥浆、建筑垃圾等行为。

“最清洁城乡”工程深入开展，不断健全镇村卫生保洁市场化运作机制，“户投、村收、镇运、区处理”的生活垃圾处理体系有效运行，集镇环境得到改善。新农村建设持续推进。中心村、“美丽乡村”、平原绿化等工作扎实开展。安置区建设顺利进行，东复、孔湖等安置区块基础工程得到实质性推进，育才路南伸拆迁农户安置工作平稳开展。李家木桥改建和缪家桥、李家桥新建工程全面完成。农村村级财务“双代理”工作顺利运行。全年村级经营费用减少8.6万元，同比下降39%。20xx年被评为区级农村“三资”管理示范镇街，在省委副书记王辉忠来我镇实地调研时得到高度肯定。规范提升村级管理水平，村级“三多”清理有序推进。

## (三) 生态治理成效明显

坚持“绿水青山就是金山银山”，坚决打赢“五水共治”、“三改一拆”、节能减排等生态建设攻坚战。“五水共治”成效显著。全面落实“河长制”，强力开展治水工程。“清三河”工程顺利完工，共清淤19.5万立方米，砌石护岸7200米，完成垃圾河治理2条，黑臭河治理5条。生猪禁限养工作全面完成，关停和削减生猪存栏量1.8万头，拆除5000头以下生猪养殖场35个，累计面积3万平方米。以敢于担当的精神，自加压力开展家禽禁养工作，拆除家禽养殖户37户，累计面积3.3万平方米，有效改善农业面源污染。

加快农村生活污水管网建设，完成2个亮点村的整村改造及3个一般村的主管建设任务，7个集聚村区块动工建设；完成1000米截污纳管工程建设；全镇环境得到较大改善。完成4个村自来水“一户一表”改造工作。“三改一拆”强势推进。一年来，由镇村干部分别包干负责，强势推进道路拆违、河道拆违、信访拆违、企业拆违和“一户多宅”整治。全年累计拆违xx.8万平方米；“一户多宅”整治358户，拆除3.6万平方米。

两年来累计拆违32.8万平方米，完成三年拆违任务的xx0%□整治“一户多宅”1924户，累计15.3万平方米。拆后土地利用15万平方米。“三改一拆”的开展有效遏制了全镇违法搭建势头，也为所前今后建设发展、农村宅基地供给提供了广阔空间。节能减排难中有进。以壮士断腕的决心，大力淘汰和整治提升落后产能，全年关停铸造企业7家，提升4家；关停化工企业6家，提升7家；淘汰其他落后产能企业4家。节能降耗7.5万吨标煤，万元工业增加值综合能耗下降16.2%。

#### (四) 社会建设持续推进

切实加大民生保障力度，全面发展各项社会事业，维护社会稳定。社会保障持续改善。全年投入低保、残保、居家养老、慈善救助、优抚等各类补助超过xx50万元，有力提高弱势群体保障水平。教育事业蓬勃发展。持续加大教育投入，总投

资2000多万元的所前中心幼儿园天乐分园、南城分园投入使用。近年来中小学教育质量屡创新高□20xx年中考一级重高升学率位列南片八镇第二位。卫生计生服务提升。

卫生医疗服务得到优化，全面完成农民体检工作。人口计生服务质量和水平进一步增强，“单独两孩”政策稳步实施，计生符合率达96.57%。文体事业亮点纷呈。深化精神文明建设，群众性文艺演出趋于经常化。建成村级品牌文化广场3个，村级健身点5个，篮球场3个。和谐宗教场所建设等工作有序推进。十大民生实事工程顺利完成。里士湖科创园建设、河道砌石护岸、农村土地综合整治工作、农村自来水管网建设完成情况超过预期。

“三改一拆”和“五水共治”两场攻坚战硬仗成功打赢。农村生活污水治理、清水治污、禽畜禁限养、“四边三化”、淘汰落后产能、中小学体育设施全面向公众开放等任务顺利完成。深入开展信访维稳。落实重大信访领导包案制，对中央巡视组反馈的20个重要信访问题等逐一落实化解。“平安所前”创建进一步巩固，刑事发案“三降”成效明显，全年无重大恶性案件发生。开展安全生产各项工作。成立全镇首支专职消防队，深入开展重点区域、出租房消防安全大检查，整治消防隐患。

#### (五)政府自身建设不断加强

深化党的群众路线教育实践活动，扎实开展“凝聚人心树正气、克难攻坚敢担当”主题活动，提升机关服务效能，推进法治政府建设。提升公共服务能力。落实基层走亲、周二集中下村办公制度，用实实在在的走访提升为民服务的主动性和实效性，全年镇村干部共走访农户9646户，73名镇机关干部重点联系党员、村民代表、困难群众1596户。加派联村干部、督促重点问题整改，多管齐下帮扶软弱涣散村级班子，促使村级经济发展、村级工作规范提升。提升民主法治水平。认真接受镇人大监督，办理人大代表建议案xx件，满意

率100%。

深入开展人武工作，顺利完成征兵任务。积极支持工会、共青团、妇联、残联、科协、老龄、关工委等群众团体发挥作用。推进行政效能建设。深入治理“中梗阻、庸懒散”问题，处理违法违纪案件3件，效能问责处理8人，发放纪检监察建议书10份。认真贯彻执行“八项规定”，全镇“三公经费”同比下降66%。规范机关机构设置，将机关十办调整为八办，机关秩序回归新常态。

各位代表，面对艰难复杂的形势，20xx年政府各项工作扎实推进。特别是招商引资、三改一拆、五水共治及八大重点项目推进等方面，取得了有效突破，成绩来之不易。这是区委、区政府和镇党委正确领导的结果，是镇人大和社会各界监督支持的结果，更是全镇人民凝聚人心、克难攻坚的结果。在此，我谨代表镇人民政府，向各位代表、向全镇干部群众、向所有关心、支持和参与所前发展的社会各界人士，表示衷心的感谢和崇高的敬意！

在肯定成绩的同时，我们也应当清醒地看到当前工作中存在的诸多困难和问题，特别是：税源经济缺乏新动力，财政面临下行压力；转型升级面临新压力，传统产业比重依然偏高，土地等资源要素利用效率不高；城镇化建设遭遇新瓶颈，基础设施建设相对滞后，城镇环境不尽如人意，精细化管理水平不高；综合环境面临新挑战，镇村干部队伍建设有待加强，依法行政水平亟需提升。对此，我们将客观分析、积极应对，采取有力措施，认真加以解决。

## 二、2016年政府主要工作

2016年是中央“四个全面”推进之年，是完成“十二五”、谋划“十三五”的关键之年。当前，全球经济仍处在国际金融危机后的深度调整期，总体复苏疲弱态势短期内难有明显改观；国内经济发展正进入新常态，呈现增长速度变化、经济

结构优化、发展动力转化的特点。面对诸多困难和挑战，我们将深入贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会精神，紧扣三大主线，立足功能定位，全面开展“提质增效、环境提升、队伍建设”三个年活动，进一步坚定信心，凝聚力量，勇于担当，奋发有为，努力为所前“十三五”规划奠定良好基础。

2016年，全镇经济社会发展的主要目标是：地区生产总值增长8%；农村常住居民人均收入增长10%；财政总收入3.2亿元，地方财政收入1.5亿元；固定资产投资6.38亿元；工业投资2.8亿元；规上工业增加值9.5亿元；规上工业销售产值52亿元，增速5%；出口总额1.57亿元；招商引资、能源双控等完成区定目标。

2016年要重点做好五方面工作：

(一)稳增长、调结构，全力打造所前经济“升级版”。

在新常态下牢固树立精准理念，落实精准对策，转方式、调结构，稳中求进，破除传统发展模式依赖，走好科技创新先手棋。

着力优化结构。加快工业提质增效。优化整合现有工业园区，实施“企业转型升级”三年行动计划，加快传统产业改造力度。深入开展“腾笼换鸟”、“四换三名”、“电商换市”工作，以此提升存量经济，促使企业效率和亩产收益明显增加。深化“个转企”、“小升规”工作。深化杭州里士湖科创园建设，累计引进不少于25家科技型中小企业，着力打造所前发展新的增长极。严格实施产业项目准入评估机制。扎实推进资源要素市场化配置改革，抓好工业企业效益评价和分类工作，通过税收、用地、用能等价格和供给方式的差别化政策，有序引导资源要素高效利用。

开展项目征迁清零行动，全面推进占地329亩的16个产业项目，



推动项目快投入、快建设、早竣工、早见效。盘活存量土地，实现低效用地再开发，提高土地利用效率。做大做强第三产业。努力把服务业打造成经济社会可持续发展的新引擎，力争服务业占gdp比重同比提升2个百分点。依托占地xx00亩的铁路货运场项目，加快物流配套服务产业发展，擦亮“萧山南部物流港”金名片。探索培育城市综合体等现代服务业集聚区。

以全区打造向南片八镇拓展延伸的商务休闲产业带为契机，创新举办“杨梅节”、“桑果节”、“樱桃节”等节庆活动，借助省级旅游强镇、省级生态镇综合优势，加快观光林道建设，修编林道建设规划，建设乡村旅游景观带，打响沿山“十八村”品牌，主动接轨都市经济，积极发展乡村旅游和民宿经济。积极发展现代农业。积极构建现代农业体系，加快土地流转，优化农业结构，推动现代农业规模化发展。规范发展家庭农场、专业合作社。加强农田水利、农业基础设施建设，完成信谊村村级经济股份制联合社转制工作。完成低丘缓坡改造工作150亩以上。

突出招商引资。把招商引资作为所前建设发展的“一号工程”、“一把手工程”、“生命线工程”。组建专职招商队伍，提高招商引资的专业化水平。树立精准招商理念，结合我镇实际，明确差异化招商重点。采取超常规手段，大力实施上门招商、税源招商，不断增强投资和发展后劲。做深经营性地块招商工作，加快已收储土地的出让工作。做好所前现代物流中心、科创园等平台的二次招商工作，持续跟踪引进智慧物流等项目。依托存量楼宇、厂房、闲置土地等资源，加大以企引企和存量招商力度。扩大有效投资。

加快项目建设，推动中穗粮库等一批重点项目的开工建设。开展项目征迁清零行动，推动重大项目快投入、快建设、早竣工，早见效。量力而行，稳步推进政府投资项目建设。优化投资环境。以投资软环境的改善来提升投资积极性和企业发展信心。在政策制定上，高标准开展传统产业提升、淘汰落后产能、扩大有效投资、人才支撑等工作。在服务理念上，

狠抓精准服务，当好“店小二”。健全完善重大项目建设代办制、重点项目班子领导“一对一”服务责任制，快速高效解决项目在建设、运营及二次投资过程中遇到的困难。

## (二)强管理、优品质，全力谱写“城区南大门”新篇章。

抢抓杭金衢高速张家畈互通建设契机，以主动融入主城区的全局视野，加快城镇化建设步伐。强化规划编制管理。抓住2016年土地利用规划调整契机，结合所前建设发展实际，优化城镇总体规划，修编集镇功能布局，以规划调整对接新格局。加强基础设施建设。加快对接杭州主城区的道路建设，全力配合做好杭金衢高速公路张家畈互通立交工程及连接线前期工作，完成杭黄高铁交地任务，实施铁路货场配套道路建设。加强环境综合整治。正视我镇环境中存在的突出问题，坚持严管重罚，强势开展偷倒泥浆及渣土专项整治活动。

加强城镇乱象治理，规范户外广告牌设置，“疏堵结合”治理马路市场、流动摊贩、乱停车现象，确保集镇环境整洁、秩序井然。加强城管、环卫两支队伍建设，深入实施城镇亮化、美化、序化、洁化工作，深化“最清洁城乡”工程，力争在全区排名中再上新台阶。加快新农村建设。完成祥里王村中心村建设五年任务。加快孔湖、东复、山联、祥里王、传芳等村安置房建设，缩短过渡时间，改善居住条件。全面开展整治村提升、平原绿化等工作。加强村级留用地招商及开发工作，努力壮大村级集体经济。深化村企共建、村银共建工作。加快宅基地使用权确权发证步伐，扩大农户房屋所有权确权发证覆盖面。

## (三)严治理、打硬仗，全力展现“城市后花园”新风采。

坚持“生态立镇”战略，以铁的纪律、铁的手腕、铁的举措，打好环境治理组合拳。深入开展“五水共治”。坚持以“治污水”为重点，完成xx个村的农村生活污水管网建设任务。进一步巩固“清三河”成果，新开展“黑臭河”和河道整治

工程，完成河道整治5000米以上。加强农业面源污染治理，做好辖区内禽畜养殖场综合整治工作。完成截污纳管2800米，启用镇污水泵站并将全镇污水管网纳入总管。严格落实“河长制”和河道长效管理制度，全面实现河道保洁全覆盖，改善交接断面出境水质。纵深推进“三改一拆”。

按照分门别类原则，加快处置历史违建，积极开展“无违建镇”创建。规范土地管理秩序，落实新违建防控机制，明晰责任，严格执法，坚决杜绝新违建的产生。坚持“宜绿则绿、宜建则建、宜耕则耕”的原则，做好拆后土地利用工作。加强环境治理。严格执行“九个一律”制度，依法打击各类环境违法行为，进一步强化转型升级的倒逼机制。深入开展淘汰落后产能、节能减排等各项任务。

#### (四) 惠民生，保稳定，全力汇聚幸福和谐新优势。

自觉践行群众路线，从群众最关心、最直接、最现实的利益问题抓起，努力满足群众对美好生活的新期盼，不断提升群众的幸福感和安全感。建设平安所前。加强信访工作，落实“首问责任制”和重点信访领导包案制。充分发挥“和事佬”等组织的作用，抓早、抓小、抓苗头，把矛盾纠纷解决在萌芽状态。加强社会综合治理。坚持“打防结合，预防为主，专群结合，依靠群众”方针，扎实开展刑事发案“三降”活动，大力加强群防群治力量建设，构建治安防控全社会齐抓共管的良性局面，坚持遏制重特大事件发生。

不断健全各类突发事件应急机制，提高预防和处置突发事件的意识和能力，加强生产、消防、特种设备、交通、食品安全等公共安全监管，完成消防体验中心建设。优先保障民生。紧跟萧山区与杭州主城区九大基本公共服务领域全面接轨步伐，加快户籍管理制度、社会优抚、社会福利和社会救助等与主城区并轨。大力实施就业优先战略，充分激发“大众创业、万众创新”的热情。完成历时多年的育才路南伸47户拆迁农户安置工作。健全养老服务体系，发挥仁爱家园优势，

扩大居家养老服务覆盖面。加快教育事业品牌化建设，提升教育质量。紧抓萧山与杭州主城区一体化发展机遇，探索引入优质教育、医疗资源。加强精神文明建设，加大所前对外宣传力度。加快建设农村文化礼堂等公共文化服务设施，顺利启用镇文化中心。

- 1、完成涉及村农村生活污水管网建设；
- 3、完成府前路东伸及改造工程；
- 4、实施所前公立幼儿园建设；
- 6、实施米家岭公墓扩建工程；
- 7、完成3个村自来水改造；
- 8、完成3个村文化礼堂建设。

(五)强队伍、转作风，全力提供建设发展好保障。

全面深化法治政府建设，加强规范化管理，提升政府治理能力。

加强干部队伍建设。把镇村干部队伍建设作为所前建设发展的牛鼻子。深入落实镇村干部工作月例会、季点评制度，切实提升基层干部队伍战斗力。加强村级组织建设，突出抓好村级“领头雁”工程、完善村干部教育培训、激励保障和管理监督机制，加大软弱涣散村级组织帮扶力度。优化完善绩效考核制度，注重考核结果运用，让真正想干事、干成事、不出事的干部经济上得实惠，政治上有舞台。落实机关效能监察机制，重要工作进程上墙公示制，加强对上下班、值班等日常工作的督查，加强镇村干部能力培养。

从严加强作风建设。围绕贯彻执行中央八项规定精神，保持

正风肃纪高压态势和查究“四风”的强劲势头，全面落实党风廉政建设目标考核责任制，打好作风建设“组合拳”，深化“庸懒散、中梗阻”整治。严格执行领导干部廉洁自律的各项规定，严格管理“三公”经费。坚持问题导向，深入开展群众路线教育实践活动整改工作。深入构建“民情联系服务”长效机制。按照严控增量、区别对待、逐步化解的原则，妥善处理政府债务。按照上级统一部署，推进财政资金竞争性存放机制，提高财政资金效率。

各位代表，蓝图已经绘就，号角已经吹响。让我们在区委、区政府和镇党委的坚强领导下，在镇人大的监督支持下，认识新常态，适应新常态，引领新常态，聚力三大主线，勇于攻坚克难，为构建“中国梦”的所前篇章而努力奋斗！

## 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇二

一、个人业务工作报告的作用和地位个人业务工作报告，是申报专业技术资格的必备材料之一，不仅是个人业务工作情况的总结，也是业务水平、能力、成果的展示，更是评审委员会了解与评价申报人业务水平和能力的重要依据之一，技术工作报告格式。报告写得好不好，直接影响到专家对申报人的评价结果，所以写好个人业务工作报告很重要。

二、总体要求业务工作报告要全面、客观、真实地反映个人任现职以来的政治思想、职业道德、专业技术水平能力、工作成绩及履行职责情况等。业务工作报告一般可分为五个部分：一是个人自然情况、简历及专业工作经历；二是思想品德及职业道德；三是专业工作能力、主要工作业绩成果及所取得的效益、奖励情况；四是发表论文、论著、研究报告等学术水平情况；五是继续教育情况。

三、业务工作报告的主要内容个人简历应按工作岗位、职务的变动分别、分段填写，工作报告《技术工作报告格式》。专业工作经历主要指任现职以来所从事的代表个人能力与水

平的专业工作，同时应注明个人所起作用(主持、参加、独立承担等)。政治思想和职业道德主要指遵守国家法律、法规，有良好的职业道德和敬业精神等方面，包括个人任现职以来所获的荣誉。

专业工作能力、主要工作业绩成果及所取得的效益奖励情况，是业务工作报告的主要部分，内容要详实。要求提供反映出水平、能力的主要专业工作总结，特别是要把所取得的成果、效益及在促进集团公司发展中起到的主要作用在报告中体现出来。即：主持哪些课题，课题进展情况，有哪些创新，取得哪些突破，通过哪类鉴定，获得什么奖励，专家对此评价等。论文、论著、研究报告及工作经验总结，这一部分主要反映了申报人本专业理论知识、学术水平，应在业务工作报告中反映出来。报告中除了概括论文、论著、研究报告及工作经验的主要内容及学术水平、价值外，还要注明发表论文的刊物名称及时间，以及个人承担情况(独立、合著等)。继续教育主要指任现职以来参加的本专业业务学习与培训，也包括学历教育。报告中要写明反映继续教育学习的课程、(政工专业继续教育内容，根据政工专业技术人员工作实际和需要确定，每年上半年为中宣部和省委要求的当年形势政策教育的主要内容，下半年为政工干部专业知识学习)。形式、时间等，(根据文件规定，中高级人员每年接受继续教育的时间不少于72学时，初级人员不少于40学时)，特别要总结出学习后的收获和提高以及对工作中的指导作用。

#### 四、其它要求

- 1、业务工作报告是个人任现职以来本职业务工作的高度概括，不要把任现职前的工作再总结进来，也不能写成流水账。
- 2、业务工作报告所反映的水平、能力、效益、成果应客观、真实，要与所提供的证明材料相符，属集体创造的成果应注明个人部分的作用。

3、专业理论知识、专业技术工作能力、业绩成果等方面的总结，要对应所申报级别的资格条件要求去写。

4、申报高级资格人员的业务工作报告一般在3000字左右，申报中级资格人员的业务工作报告一般在20xx字左右，申报初级资格人员的业务工作报告一般在1000字左右。

5、报告中应注明申报的理由，说明符合申报条件的条款。

6、对个人业务工作中的不足与今后努力方向在报告中也应有所反映。

本人参加工作后从事时间较长的专业技术工作，主要是养老、失业、医疗保险统计管理工作。xx年，贵铝职工养老保险进入行业统筹阶段，刚刚起步的职工养老保险工作千头万绪要从最基本的职工养老保险信息的采集、整理、建立台帐记录做起。在人事科领导的指导下，我认真负责地做好职工的养老保险信息采集、登记工作，填写核算《贵州铝厂职工养老保险缴费基数过录表》，做好各类养老保险数据统计工作，保证信息的准确性、完整性和及时性；在办理、核算养老保险金的支付过程中，我灵活运用自己在校学习掌握的《社会保障学》及有关计算机数据信息库知识，将职工养老保险缴费基数的核算修改为一项简便、合理的函数公式，使单位职工养老保险管理工作由单一、老化的手工操作真正转变成了计算机科学管理，大大缩小了工作量，缴费基数核算的准确性也得到了提高，受到单位领导和职工一致好评。

在完成厂内职工养老保险的前期阶段性工作后，在随后而来的失业、医疗保险统计数据的统计过程中，我准确理解各类统计指标的解释内容，保证各种保险统计报表基础原始数据正确，对上述保险统计报表体系中，指标栏目涉及内容较多，指标分解要求也较为细致的，我认真正确归类处理统计报表各项指标的内容，按统计报表的填报要求，使发生数据变化的逻辑关系正确，对表中指标数据发生重大变化的，及时调

整并作变更说明，及时统计汇总。在实际工作中，这样烦琐的统计工作要求我作为一名业务经办人员，要时常进行细致的业务工作效果分析，从定性和定量分析的角度，对整个业务工作效果进行评价，才能得出准确的定量报表数据，同时，必要的企业保险统计数据报表综合分析也是做好此项工作的重要手段之一，以养老保险为例，从参保单位、参保职工、缴费人数、缴费基数到养老保险费的征缴额度的确定，相互之间形成了一条紧密的工作链，在指标参数都确定的情况下，各项指标之间的对应关系都是十分明确的。通过对统计报表各项指标数据的综合分析，我进一步提高了上报统计报表数据的准确性。多年来，我所在人事部门的保险统计信息资料，填报及时可靠，数据准确无误，多次受到有关业务部门的高度评价，工作报告《专业技术工作报告》。

在工贸实业总公司人事科，我除主要负责上述类别的保险统计工作以外，还主要具体负责全公司职工工资管理工作。工贸实业总公司作为贵铝集体企业，其下属各分公司工资管理在经过该公司劳资员造表核算后，交人事科最后审核。我从99年到工贸总公司至今，公司实行的岗位结构工资制度变化不大，工资管理也成了一项较为简单的日常管理工作。尽管如此，我仍然小心认真地做好每月的劳动工资统计审核工作，保证各项原始数据准确无误，并根据上级各部门的要求，及时、准确地上报给各业务部门。包括每月向贵州铝厂人事处上报，每季度向贵阳有色公司上报，每半年和年终向贵阳市统计局、劳动局、白云区劳动局分别报送人事劳动工资报表等，除此之外，我还建立健全了公司职工工资管理各类各项记录台帐，并按规定办理日常的职工转正、职务变动、岗位变动及工龄变化等工作调整的办理工作，多年来，由我经手上报的各级各类报表无差错、无遗漏，时间上从不滞后，多次在有关业务检查、审核中受到上级业务部门的高度好评；20xx年4月，贵铝分流改制上市，工贸总公司面临的内外生存环境都发生严峻变化，企业改革势在必行，在总公司领导的重视和支持下，由我科室具体承办的劳动用工、人事、分配制度改革拉开序幕，作为人力资源部的工资管理人员，



我参与了公司推行工资实行全额浮动的劳动工资改革方案措施的制定、讨论和修改工作。在具体讨论、修改到最后的定稿过程中，我多次提出有见地、符合本单位实际的改革方案思路，受到主管领导的肯定。最后，由我执笔完稿的我公司劳动用工、人事、分配制度改革方案在经过反复的调查摸底、纵向核算比较后，在年初职代会讨论通过后开始实施。我公司实行的工资全额浮动方案，是在本人档案工资的基础上进行的合理变革。

其中，劳动工资改革方案总的原则是，根据企业经济效益，总公司对各分公司实行总的全额工资浮动分配，职工每月只能领取原月均工资收入的60%，其余40%视单位经济效益上下浮动，半年兑现一次。同时，在我的提议下，公司还进行了岗位结构工资制的改革，我和同事们一起，对全公司职工工资收入进行反复核算比较后进行套改，将原来名目较为繁多的工资明细项目用统一的岗位工作制来套改替代，职工工资由岗位工资、奖金、职称补贴、保留工资四个部分组成，突出了岗位定收入高低的特点，公司职工收入分配制度真正形成了“岗位凭能力”“收入靠贡献”的格局。最初，实行这样大幅度的工资制度改革，尤其是在贵州铝厂范围内第一次实行这样的岗位工资改革，且实行全额浮动，肯定是触及了部分职工切身利益的，在科室领导的指导和帮助下，作为直接的业务经办人员，我对个别收入受到影响，暂时有抵触情绪的职工，耐心向他们做好细致入微的说明和解释、沟通工作，为公司20xx年推行三项制度的改革起到了积极的作用。

以上是我从事人事工作8年多时间来所做的主要工作，其他方面工作因其不占我工作内容中的主导地位，在此就不再敷述了，总的来说，我自xx年浙江经专毕业参加工作以来，作为一名人事科的业务经办人员，多年的工作实际也为自己积累了一些有益的工作经验，有较为熟悉过硬的专业技术能力，但在今后的工作中，我还将进一步加强学习，努力工作，不断提高自己的专业技能，为企业的生存、改革与发展。

# 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇三

## 1、确保了小区上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的安全大检查，确保了上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

## 2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

## 3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复工作，现已基本完成。

## 4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

## 5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

保安部在做好日常安全治理工作的同时，不定期地对小区公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在问题进行记录汇总，

清洁绿化公共设备设施，报各部门进行整改，并跟进整改情况。

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

## 6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

## 7、内部治理方面的进步。

(1)保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2)队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降□20xx年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3)上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

1、元月事件，它反映出保安部在以往治理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理问题时原则性与灵活性结合的严重不足，导致工作由主动变为被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深刻的教训，在事件后，虽经过一系列强制性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部分员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于保安部来讲是一个长期的工作。

3、智能化系统的实际应用效果。

一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统非凡是可视对讲门禁系统未能如实得到使用，小区仍处于依靠人防治理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的问题。

4、地下停车场工程问题仍未得切实得到解决。

二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水问题仍较严重，虽经多次维修整改，但仍未得到切实的解决。

## 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇四

工作报告，范文中的一种形式。它是指党的机关、行政机关、企事业单位和社会团体，按照有关规定，定期或不定期地向上级机关或法定对象汇报工作。汇报的内容，包括近一段的工作情况和下一段工作部署。比如，党代会、人代会、政协全会上的工作报告，各机关、单位的年度工作报告、阶段性工作报告等。以下是本站整理的工作报告范文及格式，欢迎阅读！

### 团干部学习教育工作报告

#### 一、学习教育

#### 二、文体活动

#### 三、青年志愿者活动

### 税务稽查信息化建设工作报告

#### 一、开发应用查帐软件的背景和动机

随着会计电算化的迅猛发展，网络和信息技术的广泛应用，税务稽查工作面临着新的挑战。在近几年的日常工作中，我们的检查人员常常感到会计电算化带给传统手工查帐模式的强烈冲击。就以往相关案件的实际操作过程来看，在对会计电算化企业进行检查时往往会面对以下难题：首先是稽查人员对会计核算的逻辑性与真实性难以判断。很多财务软件允许设置多个帐套，各帐套之间可以相互传递数据，可以对凭证科目和帐册再加以筛选、过滤，这就为企业设置ab账，编制虚假财务报表提供了可能。系统超级管理员还能直接进入任意环节篡改，会计信息失去了传统意义上的不可更改性。其次是财务数据存储方式灵活，易遭转移和销毁。电子帐套可以存在本机硬盘上，也可通过网络存储在其他硬盘、磁带、

光盘中。再次是稽查人员获取企业财务软件的基础信息的渠道过窄，虽然《征管法实施细则》第二十四条规定“纳税人使用计算机记账的，应当在使用前将会计电算化系统的会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案”。但是税务机关往往因为没有相应的运行环境和人员配置而无法试用。这种情况下想在检查前深入了解财务软件的运用情况就受到相当程度制约。最后是信息化环境下对控管、检查企业财务数据的相关法律依据尚欠完善。《征管法》及实施细则没有明确指出税务机关有检查、封存有关电子数据作为证据的权力。国税发[xx]年47号文虽明确了税务机关有开展电算化检查的权力，但法律位阶低，且对电子取证、电子检查的具体执法程序缺少规定。

因此，我局针对税务检查手段滞后于信息技术发展的现状，转变传统稽查思路，创新税务检查手段，从xx年7月起，将部署地税稽查查帐软件列为跨年度的重点工作之一。一年半来，我们在实践中摸索，在摸索中前进，对稽查信息化进行了有益的尝试，取得了一定成效，初步形成了一套比较完善的执法程序和管理制度。现就软件开发应用过程中的经验和心得与大家做一个交流。

## 二、查帐软件的功能特点

（一）采集范围广，可采集近百种300多个版本的财务软件中的数据；采集数据类型多，包括：帐务数据、物流数据、工资数据和固定资产数据；提供了多种采集方法。

（三）提供分税种项目化检查平台，针对不同税种、不同项目提供相关的检查工作表、检查模型和稽查提示信息帮助检查人员完成项目检查。

（四）提供个人所得税和固定资产的专项检查平台

（五）提供物流数据及成本检查分析方法

（七）可以将企业多个年度的相关数据放在一个检查平台上，并提供跨年、月分析工具，以强化工具的分析功能。

（八）各种分析模型按照行业 and 不同年度进行设置，加强了分析模型的适用性和软件的伸缩性。对于主要模型的运行结果，内置数据加工功能，提高了模型的准确性。

### 三、使用查帐软件查帐初见成效

#### （一）提高效率 and 准确度，查深查透案件

查帐软件所提供的查帐工具和多样化的模型提高了查帐的工作效率。传统的手工查帐只能从海量凭证中单纯凭经验来抽查，而软件通过科目的名称、凭证的摘要内容、金额等信息，运用查找、过滤等删选手段，能快速地将所需要的信息汇总列示，方便了检查人员进行数据处理；利用软件提供的指标分析、报表分析、帐户分析、帐户检测、分录比对和存货检测等模型分析功能，迅速发现异常信息，并通过穿透式阅帐功能帮助稽查人员任意透过总帐看明细帐，透过明细帐直接看记帐凭证，省去了稽查人员到企业大量的原始凭证中去翻找这一烦琐的工作环节。

#### （二）塑造稽查高科技形象，提升稽查威慑力

利用信息化查账工具，进一步强化了查账手段，可以对多种常用财务软件数据进行导出，也可以多人联合对一个案件同时进行案头分析，拓展了检查的广度和深度。

在使用软件以前，按照传统的查帐方式对会计电算化企业进行查帐，面对海量的原始单据，调帐费时，费力，如要企业把凭证打印出来可能需要两、三天的时间，一旦遇到企业不配合的情况，工作就难以顺利展开。现在只需带光盘和u盘，稽查人员就可以独立将企业数据采集出来带回去检查，研究，不需要会计从旁协助，企业也不必担心凭证丢失，限度地降

低了查帐对企业正常生产经营的影响，减轻了企业对于税务稽查的抵触情绪，同时也为我们稽查队伍塑造了文明，亲和，高素质，高科技的形象。

据一线检查人员反映，查账软件对企业的会计分录进行全面检测往往只要用几分钟时间，而人工检查起码要两天，效率是后者的十倍以上。税务部门能快速、高效、准确地摸清对方的底牌，极大的震慑了那些企图以高科技手段蒙混过关的不法分子。

### （三）规范稽查业务流程，加强队伍监控

查帐软件的使用过程体现了实施检查的业务流程，加上对各税种、各项目计税依据的归集和对查帐过程的记录与控制，使内部管理更为规范化、科学化和精细化。

对审理人员而言，能够以查阅人员的身份查阅最原始的帐册数据，从软件应用各模块的记录中可以看出整个查帐过程。审理时就弥补了传统的审理仅审查纸质案卷的缺陷。审理人员可以看出取证是否完整，对“事实清楚”的把握更到位更准确，有效地排除差错。

对领导层而言，事中、事后的工作过程都会在检查帐套内留下记录，可以方便局领导监督、检查稽查工作的全过程。另一方面也提醒和督促检查人员须敬业爱岗，工作精益求精。

### （四）提高稽查业务水平

稽查人员要想成功地运用查帐软件开展稽查工作，必须具备基础的计算机应用能力、基本的会计电算化知识。检查干部在使用查帐软件的过程中积累和共享查帐经验，不断接触和加深这些知识的研究和学习，尤其是计算机应用能力，工作即学习，学习即工作，潜移默化地提高了稽查业务水平。



## （五）降低稽查成本

电子数据比较容易复制、转储，可减少调帐检查的次数与成本，软件查帐减少了单个企业查帐时间，大大降低了税务稽查成本。

## （六）实现数据增值应用

随着查帐软件的不断应用，积累的案件数据会越来越多，查帐软件应提供数据增值利用工具，可以利用这些工具进行各种统计分析，以自动生成相关行业数据，自动修正查帐软件中的相关参数。同时可以将已查案件自动或半自动生成案例库，用以指导类似企业检查或案例学习。

## 四、开发应用中的几点体会

### （一）成立强力领导小组，统筹规划开发工作

领导重视，带头参与，上下一心是做好工作的有力保障。我们的做法是：成立了以稽查局长为组长，各分管副局长和市局信息中心主任为副组长，局中层干部为成员的领导小组；下设项目小组，由查帐能手和业务骨干组成，具体负责项目的测试、应用、二次开发的业务和技术工作。班子成员结构合理，既有综合管理人员，也有专业技术人员，既保证了团队的有效沟通交流，又便于在开发过程中高效灵活地配置人、物、财、机器等各类资源。

领导小组结合实际，尊重软件开发客观规律，科学统筹，将开发应用工作细化成实施准备、实地采集数据、测试应用、测试应用评估、项目实施等五阶段，分解责任，落实到人，有条不紊地予以实施。

一年多来，我们边开发、边测试、边修改、边完善，分行业、有重点、有针对地对查账软件进行实地测试、应用、比对，

充分将稽查经验、方法与计算机信息技术相结合，攻克了财务软件版本繁多、数据接口不统一等难关，在规定时间内保质保量地完成了任务。

（二）重视配套队伍建设，人员培训贯穿始终

（三）探索完善相关制度，严格规范执法程序

《征管法》第五十四条、第五十八条规定税务机关有权检查纳税人的帐簿、记帐凭证、报表和有关资料，对与案件有关的情况和资料可以记录、录音、录像、照相和复制。国税发[xx]47号文明确了税务机关有开展电算化检查的权力。这是电子查帐的主要执法依据。然而以上法律条文对电子数据作为稽查证据所涉及的证据完整性、规范性、安全性以及证据使用、储存和保管等方面的具体操作都缺乏详细指导。我局在参考了兄弟单位相关经验的基础上，结合相关法律和本地实际，大胆探索，主动创新，制定了《xx市地方税务局稽查局利用查账软件实施稽查的工作程序》（见附件1）。规范了电子数据的调取、保管、归还、存档等多个环节，将利用查账软件实施稽查与tfx设定的流程相结合，为检查人员在实际操作中规范执法、严格程序、依法行政提供了有力武器。

（四）采用二次开发模式，科学规避项目风险

现代软件工程学实践表明，近一半的项目存在开发延期，预算超支等风险因素。为把项目风险降至最低，项目小组决定大胆创新，参照快速原型法(rapid prototyping)思想进行二次开发。即首先构造一个具备主要功能的查帐软件原型，然后通过对它的不断试用，不断修改，不断扩充完善得到“本地化”的查帐软件。

在这个思想指导下，我们以奇星公司原有的综合性查帐软件为原型，将稽查问题分析转化成查帐软件业务需求，边试用、边细化、边完善，顺利实现了软件的“本地化”。在此基础

上，再进行二次开发，成功开发出工业、商业、餐饮业、房地产业、建筑业、金融业等六个行业的专业查帐软件，并在各行业的检查中进行了应用，尤其是在餐饮业、所得税汇总缴纳企业的检查中发挥了重要功能。

这种开发模式前期投入小，风险低，非常适用业务需求经常变化的情形，有效跨越了业务人员不懂技术，技术人员不懂业务的鸿沟。

## 五、下一阶段工作思路

### （一） 强化数据接口，扩大采集范围

目前的数据采集软件已经可以采集近百种300多个版本的财务软件中的数据，涵盖了国内外主流非主流的财务软件，但也存在一些薄弱环节。从我局的实践和其他兄弟省市的案例来看，主要有以下三点：一是可采集数据的国外财务软件偏少；二是对采用新型网际网络架构，服务器不在本地的财务软件难以采集数据；三是对企业自行开发，量身定做、结构复杂的财务软件难以采集数据。

我们将与奇星公司联合，进一步加强对国内外财务软件接口的研发力度。

### （二） 保护目标系统，确保取证全面客观

### （三） 依照法定程序、科学取证

严格依照法定程序进行证据收集。我们觉得将来在取证的执行程序上有必要注意以下几点：一是由两个人以上进行提取操作，稽查人员提取电子证据后在文书化的证据材料上签字，并由在场的当事人同时签字确认；二是提交有关取证过程的文字说明材料，注意电子文档的存贮位置、文件名、文件后缀等细节；三是提取的电子证据来源必须与原始计算机和备

份硬盘、软盘的编号一致；四是要确定形成时间，注意计算机信息网络的上机时间和实际操作时间之间的差异。

常用的固定电子证据的方式不外是打印和拷贝两种。无论采取哪种取证方式，在固定证据后，都应当现场确认，明确电子证据的收集和固定情况，包括：案由；参加检查的人员姓名及职务；检查时间、检查地点及检查顺序；检查中出现的问题及解决方法；取证方式及取证份数；参与检查的人员签名；提供电子证据的人员签名。特殊情况下，如收集证据时电子文件遭意外损毁或非法篡改、删除的，应及时通知专业技术人员予以协助。

#### （四）积极开展电子证据检验鉴定，提高证据法定效力

理论上电子证据通过鉴定才能成为定案的直接证据，税务机关在办理涉及电子证据的案件时，应及时提请法定机构对电子证据进行检验分析。找出电子证据与案件事实的客观联系，从而确定电子证据的真实性和可信性。但是目前省内电子证据鉴定尚欠完善，该项工作开展有相当困难。

#### （五）精心存档，确保证据安全

在处理电子证据的过程中，有些案件设计金额较大，需要移送司法机关处理；有些案件处理后纳税人申请行政复议，提请行政诉讼。为保证电子证据的可信度和安全性，检查人员要对各个步骤取得的电子证据进行归档，确保安全。因此取证调查时可将备份的介质打上封条，并采用安全措施进行保护。非相关人员不得对存放电子证据的计算机进行操作，相关人员调取证据时不得轻易删除或修改与证据无关的文件，以免引起有价值文件的丢失。

### 20xx年乡镇春耕备耕工作报告

□x□抓超级稻基地建设，在石马村建立x亩超级稻示范基地。

□x□抓两薯脱毒技术x亩。

□x□推广病虫鼠草害综合防治技术。

□x□抓测土配方施肥，在石马、东许抓花生测土配方施肥，对比试验。

一、紧密结合思想实际，注重提高政治素质，组织活动灵活务实

二、对照工作标准要求，着眼先进单位发展，查摆问题准确到位

## 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇五

在过去的一年里，无论是从政治修养、理论学习、科学研究还是文体活动方面皆取得了丰硕的成果。主要从以上四个方面进行陈述。

### 一、政治修养

本人热爱祖国，遵纪守法，拥护中国共产党的领导。有良好的道德品质和文明行为，能积极参加学校组织的活动，关心集体并能在同学中起到模范带头作用。学习态度端正，有刻苦钻研的精神和独立思考解决问题的能力，课程考试成绩优良。

本人坚持以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，拥护党的基本路线，贯彻党的大政方针。具有良好的社会公德、高尚的职业道德、优良的家庭美德，自尊、自信、自立、自强。在平时的学习科研工作中切实起到了先锋模范的表率作用。

### 二、理论学习

我深知，在研究生的第一年里学好理论知识是以后科学研究的基础，为此我在研究生第一年中，认真学习所选课程，不管是枯燥乏味的数值分析还是令人费解的计算机控制技术基础，我都能耐得住性子，课前认真预习，课间认真听讲，做好笔记，课后注意加强练习，期末考试取得了优良的成绩，平均成绩达到了良以上。

除了所学课程的学习，本人还结合本研究方向，借阅一些关于锂离子电池以及电动汽车储能装置管理系统方面的书籍，仔细阅读，对感兴趣的点注意记录。同时，本人经常阅读一些优秀的文学作品，这对本人人格的培养大有裨益。

### 三、科学研究

在过去的一年里我主要是根据导师的指点从事锂离子电池热力学方面的科学研究。本人能够做到理论与实际应用相结合，为将锂离子电池的理论知识更好地运用到汽车制造中去做出自己应有的贡献。为了达到我的预期目标，我制定了详细的科研计划，皆达到了很好的效果。

首先，上半学期是巩固我本科阶段所学知识、丰富更多专业领域认识的阶段，因此对整个研究生的研究学习至关重要，不能有半点松懈，学好一年级的所有课程是研究生阶段最基本的任务。优秀学生申请陈述其次，一年级的時候还必须接触到更多的前沿知识，这对接下来一年半的研究也是至关重要，所以，第一年在学好课程的同时必须尽快进入到导师的研究组，接触导师研究的前沿专业领域，尽量做到对导师的研究理论有所了解，同时也要进行实践，参与到导师课题组的工作，如果条件允许，就尽最大努力完成一篇有水平的论文，这样可以大大减轻后面的研究压力。如果这些能够很好的完成，将为接下来一年半的研究工作打下了坚实的基础。

这样就在导师的指点下，开始接触锂离子电池热力研究，由于该研究刚刚起步，国内外研究相对较少，论文不过百篇，

这就对我提出了较高的要求，那就敢为人先，勇于探索。在导师的帮助下，我打起了自己的试验台架，并进行了初步测试，由于经验不足曾经遇到过不少棘手的问题，但是经过不懈的改进，还是取得了很好的成绩。在过去的一年里，我在核心期刊发表论文一篇。

#### 四、文体活动

本人注意加强体育锻炼，根据本人身体需要进行自我选择，进行有规律的体育锻炼，以发展身体，增进健康，增强体质，调节精神，丰富文化生活和支配业余时间。如果天气允许的话，每天绕同济大学慢跑一圈，平时还会跟同学一块打羽毛球、乒乓球等运动，具备较好的身体素质。

本人爱好中国传统民族乐器，如唢呐、葫芦丝等，参加上海交通大学笛艺社南区分社，经常为乐器初学者做技术指导。同时，经常参加笛艺社举办的演出，感觉这对于本人是一种很好的锻炼提升，在演出的过程中，即为同学提供了很好的节目，服务同学，又能提升个人的价值。

除此之外，在过去的一年里，本人积极参加社会志愿活动，做服务群众的志愿者，在志愿活动过程中，不仅认识到很多志同道合的朋友，还增强了个人的交际能力，同时对于个人的社会价值也有大幅度的提升。

### 工作报告格式排版 政府工作报告格式篇六

在日常工作中，总是要面对写工作报告书，所以，我们不仅要了解工作报告的写法，还要知道工作报告的格式。

报告是向上级机关陈述事项的上行文，属于行政公文中议案、报告和请示三个上行文之一。《国家行政公文处理办法》规定“报告适用于向上级机关汇报工作，反映情况，答复上级机关的询问”。报告中的总结性报告多用于提交大会进行讨论，

如各级政府向同级人民代表大会所作的“政府工作报告”。这种报告虽然是代表法定社会组织及其部门的，却是在报告人自身负有全责的情况下运转工作的，实质上就是述职报告。可以看出，述职报告是社会组织机关和部门的负责人向上级管理机关陈述自己某一阶段工作情况，进行总的回顾，找出内在规律，以指导未来实践的履行职务情况的口头报告。作为综合性较强的公文，属于报告的一种，又与总结和讲话稿相似。

述职报告的外在结构是格式化的，包括标题、称谓、正文和署名四部分。

### （一）标题。

1、单行标题：“述职报告”或者“在……（上）的述职报告”。

2、双行标题：正题写主题，或者写述职报告类型，前者如《加

快改革开放和现代化建设步伐，夺取有中国特色社会主义事业的更大胜利——在中国共产党第十四次全国代表大会上的报告》和《继往开来，与时俱进，全力以赴向国家级示范性高中冲刺——在××中学第二届教职工代表大会第四次扩大会议上的述职报告（1999—2000年度）》，后者如《政府工作报告——2001年××月××日在第七届市人民代表大会上的报告》；副题写述职场合，见上述例题。

### （二）称谓。

称谓是报告者对听众的称呼。称谓要根据会议性质及听众对象而定。“各位领导、代表”。称谓放在标题之下正文的开头，有时根据需要在正文中间适当穿插使用。称谓一般采用提行的写法。要用“谢谢大家”等礼貌语言。如一篇在教职



工代表大会上述职报告的称谓：“尊敬的各位领导、来宾，全体教职工代表，全校教职工同志们”。

### （三）正文。

述职报告的写法依据报告的场合和对象而定，一般来说采用总结式写法，共分四部分。

1、基本情况。履行职责的基本情况，用平直、概括、简短。用最精练的文字，概括地交待，如主要情况、时间、地点、背景、事件经过等。

#### （1）工作过程。

（2）内容概括（成绩、经验为主）。可以将总结出来的规律性的认识、主要的经验或教训、主要的成绩或存在的问题用简短概括的文字写出来。

（3）主题认识。这样，听众在对报告的全貌有一个大致的了解，也能够统领全篇，激发听取的兴趣，启发和引导听众积极思考。

一、加紧进行迎接国家级示范性高中评估的准备工作。

二、围绕教学中心工作，进一步提高了教改、科研质量。

三、重视并努力推进教育信息化、现代化，现代教育技术的运用取得了一定的质量效。

四、继续扩大开放，加强对外合作交流。

五、进一步改革创新，狠抓教职工队伍素质提高。

六、加强班子建设，并努力提高我个人的思想、能力素养。

### 3、在写作成绩经验、问题教训时有三个要求：

一段时间之内所做工作的材料全面地搜集起来，包括面上的材料与点上的材料、正面的材料与反面的材料、事件材料与数字材料以及背景资料等。事件材料必须真实可信。数字要准确可靠。背景材料要有辅助性，能与事实形成鲜明的对比或者烘托。材料的来源主要依靠以下途径：一是平时积累，作者最好能有亲自参加实践活动的经历，这样得来的材料会更真实可信；二是开座谈会，与会人员要具备代表性，各方面的人都要有，这样得来的材料才不至于偏颇；三是个别走访；四是查阅各部门递交或者以往的文字材料，诸如计划、简报、部门总结、会议记录、统计报表等。总结的写作切忌：闭门造车，随意编造事实或数据，欺上瞒下，或者走过场。

二要点面结合，重点突出。写述职报告顾及方方面面，企求十全十美、天衣无缝，什么工作都写，这样势必犯了大而全的错误。包罗万象，应有尽有，表面看上去好像很不错，实际上眉毛胡子一把。这样的述职报告实际上是为了讨好各方，没有什么实践意义。还有的述职报告几十年如一年，年年相似，只是改动一些年份与数字，没有特点。每年的工作可能大同小异，但也有各自的特点。写述职报告时应认真总结出限定时期的工作特点，抓精华，找典型，以这段时期工作中突出而富有典型意义的事件来反映一般，抓住主要矛盾，写出这一段工作的特色，这样的述职报告才不会造成千篇一律的面孔，才会确实具有指导意义。

掌握的事实与材料中总结出规律性的东西，这样的述职报告才有意义。所谓规律性的东西，即是反映事物本质与发展必然性的认识，是经常起作用的认识。因此，要把已知的材料分门别类地进行分析、比较、鉴别，把零散的感性的事实与材料上升到理性的高度，引出让人看得见、摸得着、用得上的规律。写述职报告切忌仅是简单地罗列事实。没有分析与归纳，这样的述职报告仅仅只是一篇汇报材料而已，只能作为资料收藏，对实践工作毫无指导意义。

4、问题教训。要实实在在，要有条理，不要避重就轻。

5、今后计划。包括目标、措施、要求三要素。要切实可行。这部分与总结不同，数量少一些，占全文1/5以下为好。

报告结束时要用称谓礼貌用语，如：

“以上述职报告妥否，请予审议。

谢谢大家！”

落款。述职报告的落款要写明自身姓名及单位名称，最后写报告年月日。

#### 四、写作要求。

（一）实事求是。

（二）提炼主题。

#### 一、报告的概念

报告适用于向上级机关汇报工作、反映情况、提出意见或者建议，答复上级机关的询问。报告属上行文，一般产生于事后和事情过程中。

#### 二、报告的种类

综合性报告。是将全面工作或一个阶段许多方面的工作综合起来写成的报告。它在内容上具有综合性、广泛性，写作难度较大，要求较高。

专题性报告。是针对某项工作、某一问题、某一事件或某一活动写成的报告，在内容上具有专一性。

回复报告。是根据上级机关或领导人的查询、提问作出的报告。

### 三、报告的写作格式

#### （一）综合性报告的写法

标题事由加文种，如《关于2007年上半年工作情况的报告》；报告单位、事由加文种，如《东北师范大学教务处关于2007年度工作情况的报告》。

作的估计、评价等作概述，以点明主旨。（2）主体，内容要丰富充实。作为正文的核心，将工作的主要情况、主要做法，取得的经验、效果等，分段加以表述，要以数据和材料说话，内容力求既翔实又概括。（3）结尾，要具体切实。写工作上存在的问题，提出下步工作具体意见。最后可写“请审阅”或“特此报告”等语作结。

#### （二）专题报告的写法

标题由事由、文种组成，如《关于招商工作有关政策的报告》。有的报告标题也可标明发文机关。标题要明显反映报告专题事由，突出其专一性。

正文可采用“三段式”结构法。以反映情况为主的专题工作报告主要写情况、存在的问题、今后的打算和意见；以总结经验为主的专题工作报告主要写情况、经验，有的还可略写不足之处和改进措施；因工作失误向上级写的检查报告主要写错误的事实、产生错误的主客观原因、造成错误的责任、处理意见及改进措施等。结尾通常以“请审核”、“请审示”等语作结。

#### （三）回复报告的写法

标题与前两种报告大体相同

正文根据上级机关或领导的查询、提问，有针对性作出报告，要突出专一性、时效性。

#### 四、报告的写作要求

略得当，以观点统领材料。

（二）专题报告，要一事一报，体现其专一性，切忌在同一专题报告中反映几件各不相干的事项和问题。

（三）切忌将报告提出的建议或意见当作请示，要求上级指示或批准。

报告是下级单位向上级单位或业务部门汇报工作，反映情况和问题，提出建议或意见，答复上级单位询问事项的报请性公文。将有关事项向上级报告，目的是沟通上下级之间的关系，传达信息，使上级在决策和指挥工作时有据可依。不要请求上级作出答复。

#### 一、种类

##### （一）工作报告

下级单位向上级汇报某项工作或某一阶段工作的进展，成绩，经验，存在的问题及今后的打算等。

##### （二）情况报告

向上级反映本单位发生的重大问题和主要情况。这类报告并不局限于某一具体工作，主要是针对工作中出现的有关问题及处理情况。例如出现突发性重大事故，有关部门就必须立即向上级汇报，以便于领导采取相应的措施；处理后的有关情况也要向上级报告，使领导能把握事件发生的最新动态。

### （三）答复报告

答复报告是指答复上级查询事项时使用的报告。

## 二、写作格式

### （一）标题

标题由发文单位，事由和文种组成，报告的标题有两种情况：一是完全式，即写出完整的标准式的公文标题；二是省略式，即报告的标题根据需要省略发文单位。

### （二）主送单位

报告的事项是谁主管的，主送单位就写它的名称。如有抄送单位，在正文之后写明抄送单位名称。

### （三）正文

报告的正文分为缘由，事项和结尾三部分。

缘由是报告的基础，说明发文的原因，依据和目的，或是由于形势发展的要求，或是由于工作的需要，或是由于上级的指示等等。这部分要写得比较概括，把有关情况交代清楚就行了，不用展开。

事项是报告的主体和核心部分。这是需要上级了解的主要内容，要交代清楚。工作报告写的是工作情况，问题和今后打算等；情况报告写发生的具体事件，处理情况以及教训等；答复报告的内容比较简单，上级问什么就答什么。

结尾是一些习惯用语，如“特此报告”，“特此报告，请审查”等，它另起一行。

### （四）签署

齐全。

### 三、注意事项

报告属陈述性文体。或汇报工作，或反映情况，或答复上级单位的有关询问。对于报告，受文单位不用答复，如果夹带请示事项，将有关请示的内容掺杂在里面，就会贻误工作。需要上级单位解决一些问题，应另外用“请示”行文，决不能出现“请示报告”类文种。

各位代表、同志们：

我代表……做报告，请各位代表审议。

一、过去工作回顾

二、未来工作展望

通读全篇，我们可以发现工作报告有如下几个特征：

- 1、总结的客观性
- 2、措施的可行性
- 3、执行的约束力
- 4、明确的目的性

这几点，在以下的探讨中我们会有更深的认识。

在过去工作回顾这部分，常常谈及主要业绩、主要体会、存在的主要问题这三点。我们知道，只有认真分析总结经验教训，才能更好地为下一步工作提供参考依据。业绩是肯定成绩，鼓舞人心的；体会是交流心得，再接再厉的；问题是发现不足，予以改进的。

在未来工作展望这部分，常常是先分析形势，然后明确任务。  
分

析形势是我国由来已久的、报告中不可或缺的一部分，它可以让员工知道当前的情况，增强他们的归属感。明确任务时一定要具体：首先是基本情况。需要对前期计划执行情况进行概要说明，从而根据下阶段的特点，找出当前执行计划的有利条件和不利因素，以确保新的工作计划建立在切实可行的基础上。其次是经预测和论证，客观地把工作计划分解到各具体部门，使之成为各部门的具体任务，包括对工作数量、质量、效率、经济效益等的要求。最后是步骤和措施。它要求写明“怎样做”的问题，包括指挥机构的建立、制度的形成、责任部门的分工协作、时间安排等。它要尽可能便于检查，以确保工作计划在执行中环环相扣，衔接自如。