

# 最新单位工作调研报告模板

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。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。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 最新单位工作调研报告模板篇一

印刷一般分为印前、印中、印后

印前指印刷前期的工作，一般指摄影、设计、制作、排版、出片、打样等；

印中指印刷中期的工作，通过印刷机印刷、检剔出成品的过程；

印后指印刷后期的工作，一般指印刷品的后加工包括裁切、覆膜、模切、糊袋、装裱uv上光等。具体产品的要求不一样，所需要的工序是不一样的。因此流程上也会有所不同。概况的说：越简单的东西，流程越小，所有时间也就短。工序更为简单，流程也相对较少，因此交货时间也更短。

按印刷版所用之版材不同，有木版，石版，锌版（亚铅版），铝版，版，镍版，钢版，玻璃版，石金版，美版，电镀多层版，纸版，尼龙版，塑胶版，橡皮版等。

木版，百版、玻璃版等，因不能弯曲，只能用于平床机印刷。

钢版，钢版多用于凹版印刷。其余则为平版或轮转印刷机所用。合金版类有铅、锑、锡合金溶液浇铸之纸型铅版或铸为活字之排版。有镁，铝合金米拉可版[miracol plate]及、

镍合金之蒙尼金属版〔monel metal〕等。多层金属版有丁面底之双层金属版〔bimetal plate〕及丁面一层钢底（甚至有用不锈钢材者）之三层金属版〔trimetal plate〕

因版材不同，所用印刷机，印刷墨、印刷技术、及印刷效果亦互异。被印材料按被印材料的不同，有纸张印刷，白铁印刷、塑胶印刷，纺织品印刷，木板印刷，玻璃印刷等。纸张印刷为印刷品之最大宗，约占95%，无论凸版、平版、凹版、孔版均可适用，故称普通印刷。用纸张以外之被印材料，多属特殊印刷。印刷品用途因印刷业务之种类不同，用途亦异。如书刊印刷、新闻印刷、广告印刷、钞票印刷、地图印刷、文具印刷、特殊印刷等是。

书籍杂志之印刷，以往采用凸版印刷。近年多改用平版印刷。

新闻印刷，以往尽用凸版轮转机印刷，因其快速而印量大也。近为适应彩色需要，改用平版或照相凹版轮转机印刷。

广告印刷，含彩色图片、画报、海报等在内，大部份采用平版印刷，间或亦有用凸版，凹版或孔版印刷者。

钞票及其他有价证券印刷，以凹版印刷为主，亦须以凸版及平版辅佐，而尽其全功。

地图印刷则以照相平版为适宜。因其幅员大、精度高、套色多、印量少、而原稿又多为单色也。

文具印刷，如信封、信纸、请帖、名片、帐册、作业簿本等，必须成本低廉、大量印刷，因而品质较次，故多以凸版印刷为优先考虑。

包装印刷，小如各类碱甜菜蔬食品，糖果、饼乾、蜜饯、大如各型包装用之瓦楞纸箱以及室装潢布置用之壁纸等，均多以照相凹版印刷。

特殊印刷，如瓶罐、烫金、浮凸、软管、电子、电路、标贴、车票、箔片。

1、确认文档中有全部必需的文件，确认图片文件一定已包含在文档中，有时图象虽然可以显示，但实际上缺图或分辨率较低，所以请确认必需的图象并提供足够精度的图象文件在文档中。（图片分辨率不低于300像素/英寸）

2、别忘记拷入必需的字體。

3、把所链接图片从rgb转为cmyk，否则出片后的菲林会出现色彩混乱现象。

4、当pantone专色转成cmyk后，请确认是否会达到同样的效果，pantone专色转成cmyk后，二者一般会产生一定的差异，部分pantone专色转成cmyk后，按照输出经验可达到同样效果，但那些process pantone color肯定是cmyk不能达到的，那么就只能用增加专色的方法来解决。

5、图片双倍扫描，单倍输出，可以提高图片的扫描质量。

6、是否设好3mm出血？色彩是否按色标值设定好？

7、与菲林对应的印刷打样是印刷厂最省心的参照物。如果由于各种原因没有打样，请提供至少义愤打印件（彩色最好，实在没有，黑白的也好），印刷厂必须上述的二者之一来核对菲林。

1、如果显示器未能正确进行较色，那么电脑显示效果也会与已正确较色的电脑显示器有较大的差别。所以请专业技术人员及时调整显示效果也是很有必要的。

2、印刷材料的不同也会使印刷效果呈现差别。通常来讲：铜版纸比胶版纸的印刷效果色彩鲜亮的多。

3、菲林所对应的打样最接近印刷成品。电脑屏幕显示的印品效果比实际的印品明亮许多，不能作为同等的参照物，所以要以印刷打样为准。

封面烫银，扉页运用特种纸

护封运用铜版纸

封面使用有纹理的特种纸，烫金，字体采用uv

封面采用白板纸，图形使用uv工艺

封面运用烫银，图形字体等运用uv工艺，扉页为硫酸纸

护封为胶版纸，封面运用硬纸板，环衬灰色胶版纸

护封采用压纹纸，模切工艺，字体烫金

## **最新单位工作调研报告模板篇二**

第一条 为规范事业单位财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进事业发展，根据《事业单位财务规则》和国家有关法法规，结合我市情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我市各级、各类国有事业单位（以下简称事业单位）的财务活动。

第三条 事业单位财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

第四条 事业单位财务管理的主要任务是：合理编制单位预算；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，加强经

济核算，提高资金使用效益；加强国有资产管理，防止国有资产流失；如实反映单位财务状况，对单位经济活动进行控制和监督。

第五条 事业单位的财务活动在单位法人的领导下，由单位财务部门统一管理。

第六条 按照财务管理权限，事业单位分为三个级次：

第七条 事业单位预算是指事业单位根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划，是对本单位一个会计年度财务收支规模的预计。事业单位必须在预算年度开始前编制预算。预算由收入预算和支出预算组成。

第八条 各事业单位要正确领会上级有关部门对事业单位预算编制的有关要求，在总结、分析上年度预算执行情况，掌握财务收支和业务活动及有关资料变化情况的基础上，找出影响本期预算的各种因素，剔除上年一次性或临时性因素，考虑本年度事业计划对预算的要求，及本年度国家有关政策对预算的影响，正确编制单位预算。预算必须自求收支平衡，不得编制赤字预算。

总结：我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，我一定会一如既往、排除万难，做好每个月工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为单位的发展贡献自己应尽的力量！

## 最新单位工作调研报告模板篇三

一、在学习上，注重提升个人修养

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

## 二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

## 三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，

获得了全体职工的好评。

## 最新单位工作调研报告模板篇四

兹介绍本市\_\_\_\_\_志愿者协会社会实践部前往贵社区开展“ ”主题的调研活动，本协会成员承诺保障贵社区的卫生和秩序，望接洽！

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_学校(盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 最新单位工作调研报告模板篇五

兹介\_\_\_\_\_大学\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_社会实践调研小分队，前往贵社区展开实践调研活动。

本次实践的主题是“\_\_\_\_\_”。今年正值《浙江日报》创刊\_\_\_\_\_周年，我院只见小分队想就其\_\_\_\_\_年来对不同层次的人群的影响做一个调研，反映出\_\_\_\_\_年中，浙江地区人民生活的改善，媒体意识增强，社会文化得到了极大的发展的现象。

我们将在贵社区与贵社区的邮递员一起为住户发放报纸，并对他们在\_\_\_\_\_年来对浙报的支持表示感谢，与他们交谈他们对浙报的看法，为我们的调研收集丰富的资料。我们还将寻找\_\_\_\_\_年出生的

老人，为他们送上精美的小礼物。

望贵社区接洽。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_大学行政公章

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 最新单位工作调研报告模板篇六

12组织召开由5家矿山企业和5家房地产开发企业参加座谈会，发放《威宁县国土资源局走访企业调查表》10份，参加的企业分别是：炉山镇大山煤矿、炉山镇连昌煤矿、炉山镇振华煤矿、结里孔家沟煤矿、威宁县西洋焦化有限公司、贵州大明医药公司、威宁县亿科房地产开发公司、贵州飞龙房地产开发公司、贵州奥力房产、威宁伊卓置业发展有限公司。

(一)各家企业对当前影响我县经济社会发展的重要问题、制约发展的机制和体制等方面提出了自己的看法。

连昌煤矿认为：当前影响我县经济社会发展的重要问题，对煤矿而言，主要是政策因素变化太快。

大山煤矿认为：煤矿的建设跟不上政策的发展，停建影响建设工期，增加了巷道维修工程量。

贵州大明医药公司认为：中小企业融资困难。

贵州奥力房产认为：拆迁征地工作相对力度不够，特别是在回族区的拆迁工作无行之有效的方法；行政审批环节过于复杂，时效性不强。



威宁县亿科房地产开发公司认为：影响当前我县经济发展的重要问题是交通不便。

威宁伊卓置业发展有限公司认为：对于房地产开发，征地、拆迁是关键，只有加快征地、拆迁的速度才能加快投资建设的力度。

(二)企业反映的主要问题总结如下：

- 1、县职能部门不准煤矿出关的规定影响了企业资金的运转。
- 2、煤矿安监压力大，随时都有可能叫停产，联合生产不能按时完成，工程量增加，时间紧迫而政府给的各方面的压力都比较大。
- 3、九万吨煤矿在兼并重组集团化后的处境困难。
- 4、以飞龙地产为代表的房开公司一致反映目前面临的问题是征地、拆迁问题，拆迁不到位，资金投入很大而工程却没有进展，企业如坐针毡。
- 5、企业还提出在房地产开发中拆迁不力的一个问题是在于政府朝令夕改，前任领导出台的政策后任领导不认可，项目推进办公室成立的多，落到实处的少。

(三)各家企业对国土局工作表示满意。

沟通交谈中，对企业提出的一些问题，县国土局能给予答复的当场给予答复。如非法转让和越界越层问题，非法转让按照相关要求清查是否有非法转让行为，以及是否在省厅办理转让手续，把相关证明资料补件入省厅窗口。越界越层的县国土局是否处罚过，如处罚过，把处罚决定书和罚款收据补件入省厅窗口。不能给予答复的请企业把建议和问题写在调查表上以便上报县相关部门领导。施工单位调研报告4法律事

务室赴云贵四公司企业法制工作调研及现场法律服务活动开展以来，法律事务室洪晓珊主任走访了黔西南州发展资源开发有限公司(安龙公司)、云南壮乡水泥有限公司、文山海螺水泥有限责任公司、昆明宏熙水泥有限公司等四家企业，通过实地查看、开展座谈等形式认真了解企业经营现状和存在困难，结合自身工作提出了很多解决问题的对策办法，并形成书面调研报告。

第一，水泥质量控制方面，该公司质量处相关管理人员反映，目前企业通过发放水泥使用手册给客户，会不会被客户抓到把柄，造成客户不认可海螺的水泥质量要求，从而产生质量投诉的法律风险。

第二，合同签订管理方面，该公司合同管理人员反映，在合同招标过程中，需以合同总价确定中标单位，但按照公司制度，可能涉及到要以每一合同下各子项的确定，这样不仅很难操作，而且容易产生合同风险。

15议问题，但后续需要继续完善合同文本，通过签订补充合同的形式，从合同内容上划清责任，避免承担不必要的法律风险。

第四，企业安全生产方面，生产安全处人员反映，企业环保验收、安全验收尚未通过，卫生职业健康许可证、安全生产许可证尚未办理，办理了试生产许可证，但已经是第三次延期了，在20xx年8月底到期，再申请延期将不会被批准。另外，矿山的采矿权证、安全许可证都有，没有越界开采，但矿山林地证没有办理。

第五，大协议执行方面，公司所属土地马上开展土地稽查，土地用地指标已经上报，但需要交钱，目前政府讲没钱，需要向企业借钱，这一块比较麻烦。

第六，采购合同执行方面，公司财务人员反映，在当地采购

物资，经常碰到供货方随便冒用别人资质，变更经营范围，虽然当地工商局予以变更，但仍存在违反法律的风险。

第七，销售开票方面，如果普通客户来公司开户，我们开具发票，客户拿增值税发票抵扣，这样操作有没有法律风险，关键客户来开户，公司没有理由不予开具，但这样是否会涉及虚开增值税发票的风险。第八，设备买卖合同方面，公司有部分设备买卖合同到期，供方到货比较晚，能否解除合同，并扣除违约金，同时由于设备合同主要依靠部室合同文本签订，公司本身对合同文本的修改无法具体操作，对合同的履行存在较大的制约。

第九，劳动人事方面，公司办公室人员反映，有员工离职后不打招呼就走人了，公司按照员工劳动合同中留的地址把离职手续材料寄出去了，但有时候碰到被邮局退回的情况，这样一个风险怎么回避。

第十，供应保全方面，按照公司制度与周边供应商商谈好后，形成谈判记录，要求供应商必须先交保证金再供货，但由于供应商不配合，我们采取在首批货款中扣除相应的保证金，这样操作与公司财务要求不符，是否存在法律风险。

第十一，关于质量异议处理，公司在合同履行中对于供应商供货质量有异议，发短信、书面传真请求对方盖章反馈，对方往往久拖不决，会产生法律风险。

第十二，关于合同数量条款的签订，如辅材合同，合同预测购买的量比较大，但实际可能购买的数量比较少，虽然合同写的是暂定数量，具体以实际数量为准，这样是否存在风险？8月15日下午，到壮乡公司开展调研，据了解公司属于收购项目，产能比较小，但因位于云南省第二大镇八宝镇，地处云南、广西、贵州三省交界，所受外界竞争压力相对其他区域比较小，从20xx年11月份以来，盈利已经超过1500万元，由于该公司前身在刚建成投产一年后就被海螺收购，在股权收

购协议履行上还比较顺利，尚未发现难以处理的遗留问题。目前公司生产经营权证比较齐全，存在的主要问题是跟当地政府部门沟通协调难度比较大，跟当地银行打交道也比较困难，一定程度上制约了工作的开展。

8月16日下午，到文山海螺公司开展调研，通过走访、现场实地查看，了解到文山海螺公司是文山州重点建设项目之一，符合国家产业政策的要求。公司位于云南省文山州砚山县平远镇阿三龙村324国道旁，距昆明220公里。公司于20xx年4月9日正式注册成立，项目计划投资18亿元人民币，项目规划建设两条日产4500吨新型干法熟料生产线，年产220万吨水泥粉磨系统，配建9mw低温余热发电系统，建成后可年产优质熟料300万吨，优质水泥450万吨，建成后将成为云南省的水泥生产公司。

第一，关于矿山销售合同的解除，原合同无可操作性，对方在交接前已投入较大的设施并提出索赔，存在合同纠纷，需马上解除合同，存在哪些法律风险。

第二，石灰石矿山开采、运输外包合同，转让方在管理权移交后6个月过渡期内完成合同解除手续，原公司的石灰石矿山开采、运输外包是与两个自然人签订合同，存在较大的安全风险。

第三，公司于6月10日成立了清欠组，至7月10日已和欠款单位全部核对清楚，全部取得书面对账单，已收回账款44万元，但截至8月6日承接债权清单款项仍有1844.73万元未及时收回，需要如何规避应收账款无法收回的风险。

第四，公司有7名员工与原公司劳动合同未终止，且与新公司未签订劳动合同，现要求公司协调解除劳动合同及经济补偿问题，目前公司等于在给他们放假，具体应该如何操作；另有一部分人不来上班主动提出辞职，但老股东方不同意他们辞职，能否直接接触劳动合同。

第五，公司矿山征地补偿、附近道路征地补偿及环保污染赔偿等问题。

第六，昆明洪熙公司外供电线路由中国南方电网公司石林供电有限公司供电，线路从石林变电站水泥线至公司总降全长为1.8千米，加盟海螺前存在公司内部对外供电情况，按照南方电网管理制度，属于违章供电行为，如何规避风险。

第七，供应部门相关人员反映，在新老股东交接期间有一批煤炭，原股东方签订的价格比较高，质量考核条款基本上没有，海螺接手后验收质量不合格，要求退货，但对方一直不协助解决，如果直接扣除煤款，是否存在法律风险。

第八，水泥质量控制方面，该公司相关管理人员反映，公司质量纠纷小的争议比较多，还未产生较大的诉讼纠纷，对出现的问题应该怎样操作才能避免产生法律风险。

第九，公司以前采取用水泥充抵煤等材料货款的情形，有财务人员受煤老板委托去销售一部分水泥，也有没受到委托就把部分水泥进行销售的情形，对公司财务人员的这种行为到底是代表公司行为还是个人行为，会产生哪些法律风险。

## 最新单位工作调研报告模板篇七

事业单位作为向全社会提供基本公共服务的载体和平台，在促进经济社会发展等方面起到了重要作用，但事业单位发展中的问题不但影响行政效能和公共服务效率，也严重地制约了行政管理体制改革。目前事业单位分类的改革已全面展开，但分类推进事业单位的改革还面临不少问题。

一方面由于事业单位部门所有、条块分割的管理结构，导致在机构设置、编制配备出现不尽合理的地方。有些事业单位因不适应经济和社会发展需要，职责任务、工作量都出现了不同程度的变化，职能萎缩，编制闲置，一定程度上存在机

构庞杂、人员臃肿、人浮于事等现象。另一方面职能加强、任务增加部门的用编需求得不到调剂，特别是有利于推动经济发展保障和改善民生、维持社会和谐稳定等重点领域编制资源得不到动态调整，使得编制资源不能全面发挥其应有作用，阻碍了社会事业的发展。这些问题根源在于编制管理法律法规体系不尽完善。虽然近年来出台了一系列机构编制管理方面的条例和法规，但具体到事业单位机构设置、人员编制配备方面还是缺乏严格的控制措施。有些事业单位人员编制核定无操作标准和依据，只是根据当前的工作情况所谓的“量体裁衣”，致使主管部门要求设立事业单位编制核定时上下联系、左右攀比；有些事业单位设立以达标为要挟，以审批资金为“诱饵”，造成机构设置重复、职能交叉。不但增加财政负担，而且容易出现推委、扯皮现象。

部分事业单位不具备独立的事业单位法人的资格，其任务由行政主管部门下达，办公地点不明确，人员混用，财务不分，行政机关人员兼任事业单位法人。这样的事业单位不能实现自主经营、自负盈亏，只能靠财政“吃饭”、政府“喂奶”、主管部门“输血”生存。致使事业单位服务功能弱化、萎缩，不同程度地阻碍了事业单位根据自己的特点，按照社会需要和市场经济规律寻求自身发展的步伐。

一是有些事业单位享受着事业单位的待遇，却从事着与政府部门一致的行政管理事务，甚至还拥有比一般政府部门更大的行政权力。一些并非法定承担政府职能的事业单位，执行着由主管部门直接或间接转移过来的行政职能。二是有的事业单位本身拥有执法权力，全部或者大部分受国家财政资金的供养，却仍然从事经营活动，既是运动员又是裁判员。三有些事业单位占用着国家资源，享受着财政扶持，却未充分地提供相应服务，积极公正地履行应尽职责。

按照事业单位分类的改革要求，对未按规定设立或原承担特定任务已完成的予以撤销；对布局结构不合理、设置过于分散、工作任务严重不足或职责相同相近的予以整合。部分事业单

位将面临着撤并，人员编制核销、核减和安置。对应该撤销或整合的事业单位，很少有主管部门或事业单位自己主动提出进行撤销整合，而是以上级部门批资金、上项目等为理由，要求保持现有事业单位，或者一味强调本部门本单位的困难，反对撤销整合所属事业单位，加大了事业单位分类的改革工作难度。

事业单位分类的改革是一项复杂的系统工程，关系经济发展和社会稳定的大局，涉及事业单位广大职工的切身利益，如果在改革过程中没有养老保险、人员分流安置等完善的配套政策支持，广大职工的切身利益得不到社会保障，必然会影响社会稳定大局，致使改革难以达到预期的目标。目前人事制度、收入分配、社会保障、财政管理、转企改制等配套政策迟迟未能出台，成为制约改革顺利推进的瓶颈。

根据县级事业单位不同的类型、性质、运行机制以及发展趋势，按照事业单位清理规范的要求，进一步搞好清理整合。一是坚决撤销。随着经济和社会的发展，原有的一部分事业单位，有的职能萎缩甚至消失，已经无所作为；有的运转艰难，既无社会效益，也无经济效益；有的依靠财政拨款养人，终日无所事事；有的名存实亡，长期无人员、无资产、不运作。对这此事业单位予以撤销，其人员按政策进行妥善分流和安置。二是合理合并。有些事业单位规模过小，有的职能相近或交叉。对这类单位应在统筹规划的基础上予以合并。三是调整布局。对条块分割、重复设置的事业单位，应统筹兼顾，科学调整布局，裁长补短，优势互补，优化人力、财力、资产等资源配置。通过清理整合，逐步界定和规范事业单位的职责任务、机构名称、人员编制和经费形式。

保值增值。经营类事业单位，按照事企分开的原则，借鉴国有企业改制的政策办法，搞好产权制度改革，实施改企转制，使其成为市场竞争主体和独立核算、自主经营、自负盈亏的经济实体，进一步增强自我发展的活力。

国务院《事业单位登记管理暂行条例》规定，未取得《事业单位法人证书》的，不得以事业单位名义开展活动。近年来，事业单位法人登记工作虽然得以全面推进，但其他配套政策法规滞后，事业单位仍处于主管部门的附属地位，与市场接轨的“准入证”作用也没能充分发挥，制约了事业单位的市场化进程。许多事业单位习惯于按主管部门的行政命令办事，对社会和市场的需求主动参与的少，不愿意面向社会寻求生存空间，造成事业单位社会化服务功能的缺位。因此必须建立健全事业单位法人治理结构，探索建立理事会、董事会、管委会等多种形式的治理结构。

在事业单位的改革中，政府职能部门、政府主管部门和事业单位这三者虽然都主张进行事业单位的改革，但改革的目标和方向并不一致。一般来说机构编制、人社、财政等政府职能部门主要是加强规范化管理，尽量控制或减少财政供养人员。而事业单位主管部门则往往是站在事业发展，同时也站在维护本位利益的立场上尽量保留和发展一些事业单位，在改革中常常充当事业单位的代言人和事业单位的改革协调者等角色。事业单位自身则希望通过改革在既得利益不变的情况下，尽可能多地增加财政供给，同时又能获得自主权。这三者难以形成合力。所以只有在充分调研和广泛征求意见的基础上，党委政府以壮士断腕的决心果断决策，才能在事业单位的改革形成合力。

改革必须注意维护社会的稳定和促进社会的和谐，不能给社会带来新的不稳定和不和谐因素，尤其不能象以往改革那样把“富余人员”推向社会。因此，需解决四个问题：一是根据国家社会保障制度建设的总体要求，积极推进事业单位的社会保障制度改革，全面建立事业单位养老保险制度；二是要解决好改革前后新老退休人员待遇的平稳过渡问题；三是进一步完善工作人员在机关、事业单位和企业之间流动时社会保险关系的转移和衔接办法，切实解决人员身份转换以及医疗保险金、住房公积金等保障问题；四是要解决好人员分流安置问题，认真研究以单位、行业为基础的，多层次、多种形式的



人员安置政策，对达到一定年龄或工作年限的职工，研究较为宽松的提前退休政策。

一是逐步取消事业单位行政级别，实现事业单位职级制，推行职员制；二是探索实行公共财政“购买服务”新模式，可由社会提供的公共服务，通过公开招标、向有资质的社会组织“购买服务”；三是改变财政供给方式，告别单纯“以人定费”的形式，从“养人”转变为“养事”；四是鼓励与支持社会力量办公益事业，对社会力量兴办公益事业的，在设立条件、资质认定、职业资格与职称评定、税收政策和政府购买服务等方面与事业单位公平对待。

在严格控制机构编制的前提下，按照“控制总量、盘活存量、优化结构、增减平衡”的要求，采取切实措施，核减职能减少、工作任务不饱和单位的人员编制。尽量把有限的编制资源向重大民生保障方面倾斜，向基层和一线倾斜，向关乎全局工作方面倾斜。

## 最新单位工作调研报告模板篇八

认真执行了“安全第一，预防为主”的方针，切实把安全教育放在首位。经常利用出车前进行安全教育，并根据天气变化、工作性质、出车路线等进行教育。定期召开了安全例会x次，共安全行车x车.天，安全行车里程达x公里，未发生任何大小车辆责任事故，做到了遵章行驶，杜绝了酒后开车，疲劳开车，超速行驶，违章超车等，安全教育工作做到了“警钟长鸣”保证了安全行驶。

公司虽有车辆x部，但各单位工作用车不统一、无规律、出车次数多。在车辆紧、任务重的情况下，我们本着先生产后其他的原则。做到了合理调度车辆，一年来没有因车辆问题，而耽误各单位的工作。全年出车次数达到x次，在出车任务重的情况下，全队人员放弃了节假日、星期天的休息。保证了

全公司工作用车及临时性出车工作任务，充分发挥了交通工具的作用，为我公司全年工作顺利完成当好了先行官。

认真组织并按时参加了一年一度的驾驶员年审考试，按时完成了车辆年审、营运证审验工作，年审合格率人、车达到了100%。

提高了全体队员的素质达到了出车及时，达到了各用车单位的满意。

总之，一年来，经全体队员的努力，较好的完成了各项工作任务，但也存在着不足之处，如：个别驾驶人员高速行驶，个别人员违反公司制度等。我们决心在今后的工作中，克服缺点，改进不足，充分发挥好车队应有的作用。

## 最新单位工作调研报告模板篇九

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁！

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，

在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机；2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别；3、基本了解并初步学会编辑新闻摄像带；4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够；2、新闻的采写比较刻板，缺乏新意；3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

\*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境 with 电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的

日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：1、独立完成并印发了两期《简报》；2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理；3、负责部分公文打字和复印登记工作；4、在钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结；干部职工培训工作总结；拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等；5、协助钟主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作；6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措；2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行；3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量；4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

第一点：我希望能调回电编部做记者，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。理由主要是：（1）、我是中文

专业，自信能够胜任该专题的文字采写；（2）、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥；

（3）、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真理”。这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

第二点：如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及更多了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。

## 最新单位工作调研报告模板篇十

一是收费与交费的矛盾。随着社会主义法制化建设进程的不断推进，事业单位登记管理的政策法规、制度日趋完善，对登记申报材料的审查也日益严格。《条例》及其《实施细则》规定“申请事业单位登记必须提交具有法定资格的验资机构出具的验资证明”。20\_\_年，省、市登记管理局明确提出“申请登记的事业单位提交的材料必须符合《条例》和《实施细则》规定，今后，凡未提交《事业单位章程》及验资报告的，一律不予受理”。山西省物价局、财政厅晋价服字[20\_\_]261号文件要求，事业单位验资资金在50万元以下的，收费1000元；在50万—100万元的，收费1500元。以这个标准计算，事业单位办理验资报告最少交纳1000元，加上初始登记费、网上登记光盘费、公告费等，办理登记至少花费1500元。就\_\_县调查结果来看，90%以上的单位认为办理登记费用太高。为此，多数单位持等待、观望态度，个别单位产生为难或抵触情绪，甚至有的找领导说情，要求减免费用。收费与交费的矛盾成为影响和制约登记管理工作进展的突出问题。

二是主动与消极的矛盾。为了创建服务型机关，切实维护事业单位知情权和监督权，登记管理机关通过网络、新闻媒体等方式大力宣传《事业单位登记管理暂行条例》及其《实施细则》，公开工作程序、办理时限和责任人，时刻关注事业单位的发展动态，随时收集相关信息，及时发布相关通知，并要求工作人员对前来办理各类登记手续的单位要热情接待，免费提供服务。即使这样，能够按照《事业单位登记管理条例》及其《实施细则》规定，在法定时间内办结手续的不足30%，60%的单位还是要做大量工作，多次督促才能办理；10%的单位甚至超过法定时间也不采取任何动作，一拖再拖。尤其办理年检手续，如果登记管理机关废止了未按时办理年检的事业单位法人证书，这些单位按规定必须实行重新登记，又会引发收费和交费的矛盾。事业单位消极支应态度和登记管理机关缺乏直接有效的处罚措施是造成事业单位登记难的主要瓶颈。

一、采取财政部门扣留经费的方式，建立财政部门统一支付的收费机制。无论是全额拨款事业单位、差额拨款事业单位还是自收自支事业单位，从经费拨付渠道上看，都由财政部门统一调拨。登记管理机关可以按季度向财政部门报送办理登记的单位及经费，财政部门审核后，从拨付的该单位经费中扣除。这样，一来可以化解登记管理机关与事业单位之间的矛盾，二来可以解决事业单位支付登记费难的问题，三来有利于规范收费，更重要的是有利于推动事业单位登记管理工作的开展，更好地维护事业单位的合法权益。

二、采取分类收费的办法，建立更加科学、适用的收费机制。按性质划分，事业单位分为行政管理类事业单位，公益服务类事业单位和生产经营类事业单位。行政管理类事业单位完全或基本从事行政决策，没有任何收入，其经费完全由财政供给。公益服务类事业单位除了向社会提供公益服务外，还有一些收入其经费部分由财政供给。生产经营类事业单位主要靠从生产经营活动中获取报酬，财政不承担经费。登记管理机关可以根据财政拨付经费情况和单位收入情况，综合评

估，按管理权限和工作程序申报批准后酌情收费。这样以来，不但可以减轻事业单位负担，调动登记工作积极性，而且可以增进登记管理机关与事业单位之间相互了解与信任，推动登记工作和谐发展。

三、采用先收费后实施登记的工作机制。为了使已具备法人登记条件的事业单位实施登记，登记管理机关经常是督促，再督促，工作过于被动，效果还不好。登记管理机关可以从源头上开始治理，对于新设立的事业单位，借助其主管部门重视，拟任法定代表人工作热情高的优势，在单位办理机构编制管理证的同时收取登记费，待事业单位条件成熟后再办理登记手续，有效制约事业单位不及时进行登记的行为。

保险和医疗保险手续等。通过多家部门齐抓共管，联合监督，使事业单位法人真正认识到登记工作的重要性和必要性，促使其在今后的工作中，能够自觉办理有关登记手续，从而开创事业单位登记管理的新局面。