

最新写报告英语 撰写辞职报告(汇总6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

写报告英语篇一

尊敬的领导：

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

来到xx公司也已经两年多了，正是在这里我开始踏上了社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。有过欢笑，有过收获，也有过泪水和痛苦。

公司平等的人际关系和开明的工作作风，一度让我有着找到了依靠的感觉，在这里我能开心的工作，开心的学习。然而工作上的毫无成熟感总让自己彷徨。

或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。

或许只有重新再跑到社会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。从小到大一直过得很顺，这曾让我骄傲，如今却让自己深深得痛苦，不能自拔，也许人真的要学会慢慢长大。

我也很清楚这时候向公司辞职于公司于自己都是一个考验，公司正值用人之际，公司新的制度的启动，所有的前续工作

在公司上下极力重视下一步步推进。也正是考虑到公司今后在这个项目安排的合理性，本着对公司负责的态度，为了不让公司因我而造成的决策失误，我郑重向公司提出辞职。

我想在项目还未正式启动开始之前，公司在项目安排上能做得更加合理和妥当。长痛不如短痛，或许这对公司对我都是一种解脱吧。

能为公司效力的日子不多了，我一定会把好自己最后一班岗，做好工作的交接工作，尽力让项目做到平衡过渡。离开这个公司，离开这些曾经同甘共苦的同事，很舍不得，舍不得领导们的谆谆教诲，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

也愿公司在未来的工作中发挥优势，扬长避短，祝愿公司兴旺发达。

写报告英语篇二

第一段：引言（约200字）

教育调查报告的编写是教育研究领域至关重要的一环，它旨在通过调查和研究，为决策者提供有关教育问题的详实数据和建议。在撰写教育调查报告的过程中，我深刻体会到了教育调查与研究的重要性，且意识到了自身在这一领域的责任和使命。在本文中，将就我的调查报告撰写心得与体会进行总结和分享。

第二段：准备与设计（约200字）

在进行教育调查之前，首先需要充分准备和设计调查方案。在我撰写的调查报告中，我选择了问卷调查这一常见的调查方法，以获得足够的样本。在设计问卷时，我考虑了调查目的、可靠性和有效性方面的要求。同时，我也对样本群体进行了合理的选择，以确保所获得的数据与整体群体具有

代表性。

第三段：实施与收集数据（约300字）

实施和收集数据是教育调查报告的核心步骤。在进行问卷调查时，我切实做好了现场组织和监管工作，确保调查过程的顺利进行。同时，我也通过电话、邮件等方式进行了线上调查，以提高数据的覆盖率。在收集数据的过程中，我注重数据的真实性和准确性，尽量避免数据的错误和偏差，以提高报告的可信度。

第四段：数据分析与呈现（约300字）

在撰写教育调查报告时，数据分析和呈现是不可或缺的步骤。通过对所收集的数据进行统计和分析，我能够得出一些有关教育问题的结论和见解。在分析数据时，我注重将不同数据进行比较和对照，以揭示出教育现象的规律和特点。同时，我也运用图表和图像的方式，将数据进行可视化呈现，以提高报告的可读性和可理解性。

第五段：总结与展望（约200字）

通过参与教育调查报告的撰写，我不仅掌握了调查和研究的基本方法，也深入了解了教育领域的实际问题。同时，我也认识到教育调查报告的撰写工作是一项需要耐心和细致的工作，必须注重数据的真实性和准确性，以保证报告的可信度。展望未来，我希望能够继续深入研究，不断提升自己在教育调查和研究领域的能力，为教育事业的发展做出更大的贡献。

总结：

教育调查报告撰写心得体会的五段式文章主要包括引言、准备与设计、实施与收集数据、数据分析与呈现以及总结与展望。通过撰写教育调查报告，我们能够全面而深入地了解教

育问题，并为教育决策者提供有价值的数据和建议。在撰写过程中，我们需要注重数据的真实性和准确性，以确保报告的可信度。同时，我们也应该持续提升自身的调查和研究能力，为教育事业的发展做出更大的贡献。

写报告英语篇三

随着社会的发展和进步，教育的重要性日益凸显，如何提高教育质量成为教育界关注的焦点。为了了解当前教育现状和发现问题，我们进行了一次教育调查，并撰写了一份调查报告。在此过程中，我深深地感受到了调查和撰写报告的重要性，并得到了一些有益的心得体会。

首先，调查的过程让我深入了解了教育现状。在调查中，我们利用问卷、访谈和观察等方法，走进了学校和教育机构，与教师、学生、家长进行了沟通和交流。通过调查，我发现了教育存在的一些问题，比如教育资源分配不均、学生负担过重以及教学方式单一等。这些问题的存在，严重影响着教育的质量和效果。通过调查，我对教育现状有了更加全面和深入的了解，这对我今后的工作和学习都将产生积极的影响。

其次，调查报告的撰写让我体验了系统性思考和组织知识的过程。在撰写报告时，我需要将调查中收集到的大量信息进行整理和归纳，挑选出最关键的问题，并提出相应的建议和对策。这个过程不仅需要对所获得的数据进行分析和解读，还需要对现有的理论和研究进行梳理和整合，以形成有逻辑和结构的报告。通过这个过程，我学会了如何将碎片化的信息整合成一个完整的框架，进一步培养了我的分析和思考能力。

再次，调查报告的撰写促使我与他人进行合作和交流，增强了我的团队合作能力。在调查和撰写的过程中，我需要与队友紧密合作，共同制定调查计划、分工合作，并在撰写报告过程中进行讨论和反馈。通过与队友的合作，我不仅学会了倾听和理解别人的观点，也学会了如何与他人合作和共同完

成一项任务。这种团队合作的能力在我今后的学习和工作中将发挥重要的作用。

此外，调查报告的撰写加深了我对教育问题的思考和理解。通过调查和撰写，我意识到教育是一个复杂而多层次的系统，涉及到教师、学生、家长和社会等多方面的因素。要解决教育问题，需要综合考虑这些因素的相互作用和影响。同时，教育问题也需要深入挖掘和研究，不能仅仅停留在表面的问题上。通过撰写调查报告，我深入思考了教育问题的根本原因，并形成了自己对于教育改革的一些见解和观点。

最后，调查报告的撰写对于我个人的成长和发展有着积极的推动作用。通过这次调查和报告的经历，我不仅提高了自己的调查和分析能力，也增强了自己的表达和交流能力。同时，这也是一个锻炼自我的过程，让我学会了如何面对挑战和困难，提高自己的执行力和解决问题的能力。这些经验和能力对于我未来的学习和工作都将产生积极的影响。

总之，教育调查报告撰写是一个全面而系统的过程，其中蕴含着许多宝贵的心得体会。通过调查，我对教育现状有了更深入的了解；通过撰写报告，我提高了系统性思考和组织知识的能力；通过与队友的合作，我增强了团队合作的能力；通过对教育问题的思考，我提升了自己的思考和理解能力。这些经验将为我今后的学习和工作提供有力的支持和指导。希望我以后能够继续保持对教育问题的关注，并为教育的发展和进步做出自己的贡献。

写报告英语篇四

如何撰写社会调查报告社会实践是大学生全面素质提高的重要环节，是学生将所学知识应用于社会的重要过程。它既是学生学习、研究与实践成果的全面总结，又是对学生素质与综合能力的一次全面检验。为培养同学们的科学精神，保证社会实践报告的质量，避免与社会实践总结混淆，特为同学

们从网络上搜索到有关暑期社会实践报告的资料，仅供参考：

1. 封面内容：实践报告题目、团队名称；
2. 扉页：成员组成（姓名、班级、）、实践单位、实践时间等；
3. 目录：正文的各章节、团员感言、附件等。

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目数要适当，一般不宜超过20个。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

调研报告的标题可以有两种写法。一种是规范化的标题格式，基本格式为“关于调查报告”、“关于调查报告”、“调查”等。另一种是自由式标题，包括陈述式、提问式和正副题结合使用三种。陈述式如《东北师范大学硕士毕业生就业情况调查》，提问式如《为什么大学毕业生择业倾向沿海和京津地区》，正副标题结合式，正题陈述调查报告的主要结论或提出中心问题，副题标明调查的对象、范围、问题，这实际上类似于“发文主题”加“文种”的规范格式，如《高校发展重在学科建设——×大学学科建设实践思考》等。作为公文，最好用规范化的标题格式或自由式中正副题结合式标题。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称，用5号宋体。

3. 摘要（有英文摘要的中文在前，英文在后）

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要数要适当，中文摘要一般以左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

□a□“摘要”样。

□b□摘要正文：摘要包括以下三方面内容：第一，简要说明调查目的，即简要说明调查的原因；第二，简要介绍调查的对象和调查内容。包括调查时间、地点、对象、范围、调查要点及所要解答的问题；第三，简要介绍调查研究的方法。介绍调查研究的方法，有助于使确信调查结果的可靠性，并说明选用该方法的原因。

□c□关键词。

4、前言

介绍实践的目的,意义,相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成, 实践单位或部门的概况及发展情况, 实践要求等内容。

有几种写法：第一种是写明调查的起因或目的、时间和地点、对象或范围、经过与方法，以及人员组成等调查本身的情况，从中引出中心问题或基本结论来；第二种是写明调查对象的历史背景、大致发展经过、现实状况、主要成绩、突出问题等基本情况，进而提出中心问题或主要观点来；第三种是开门见山，直接概括出调查的结果，如肯定做法、指出问题、提示影响、说明中心内容等。前言起到画龙点睛的作用，要精练概括，直切主题。

5. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述，主要是实践的基本情况、做法、经验，以及分析调查研究所得材料中得出的各种具体认识、观点和基本结论。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，要对实践活动中得到的结论进行详细叙述。可按照实践顺序逐项介绍具体实践流程与实践工作内容、专业知识与专业技能在实践过程中的应用。以记叙或白描手法为基调，在完整介绍实践内容基础上，对自己认为有重要意义或需要研究解决的问题重点介绍，其它一般内容则简述。重点介绍对实践中发现的问题的分析，思考，提出解决问题的对策、建议等。分析讨论及对策建议要有依据，分析讨论的内容及推理过程是实践报告的重要内容之一，包括所提出的对策建议，是反映或评价实践报告水平的重要依据。

正文要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文通畅、精炼。数一般控制在左右。

6. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解决办法、对策或下一步改进工作的建议；或总结全文的主要观点，进一步深化主题；或提出问题，引发人们的进一步思考；或展望前景，发出鼓舞和号召。

7. 谢辞

谢辞通常以简短的文对在实践过程与报告撰写过程中直接给予帮助的指导教师、答疑教师和其他人员表示谢意。

8. 参考文献

参考文献是实践报告不可缺少的组成部分，它反映实践报告的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

9. 队员感言

团队成员感言：实践队员要用自己的语言对实践的效果进行评价，着重介绍自己的收获体会，内容较多时可列出小标题，逐一汇报。总结或体会的最后部分，应针对实践中发现的自身不足之处，简要地提出今后学习、锻炼的努力方向。

10、附件

对于某些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容可以编入实践报告的附录中。

实践报告的写作过程应包括以下步骤：收集资料、拟订报告提纲、起草、修改、定稿等。各个步骤具体做法如下：

1. 收集资料

资料是撰写实践报告的基础。收集资料的途径主要有：通过实地调查、社会实践或实习等渠道获得；从校内外图书馆、资料室已有的资料中查找。

2. 拟订报告提纲

拟订报告提纲是作者动笔行文前的必要准备。根据报告主题的需要拟订该文结构框架和体系。我们在起草报告提纲后，可请指导教师审阅修改。

3. 起草

报告提纲确定后，可以动手撰写实践报告的初稿。在起草时应尽量做到“纲举目张、顺理成章、详略得当、井然有序”。

4. 修改、定稿

报告初稿写之后，需要改正草稿中的缺点或错误，因此应反复推敲修改后，才能定稿。

1. 书写

实践报告可手写或用计算机打印。用计算机排版、打印一律用a4打印纸。版式要求如下：目录（“二号”“黑体”居中）内容（“小四号”“宋体”），标题（“小二”“华文中宋”或“黑体”“加粗”居中），学院及作者名称（“五号”“宋体”居中，学院名称与作者名称之间应空两格），摘要（“小四号”“黑体”“加粗”）：内容（“小四号”“楷体”），关键词（“小四号”“黑体”“加粗”），正文内容（“小四号”“宋体”），1.5倍行距，正文部分一级目录用小4号黑体，参考文献小四号宋体。实践报告中汉必须使用国家正式公布过的规范。页边距：上3.0厘米，下2.5厘米，左2.5厘米，右2.5厘米。设计页眉、页脚、页码。

2. 标点符号

实践报告中的标点符号应准确使用。

3. 名词、名称

科学技术名词术语采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明全称。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名（如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等）应按通常标准译法写译名。

4. 量和单位

实践报告中的量和单位必须符合用中华人民共和国的国家标准gb3100—gb3102-93。它是以国际单位制[si]为基础的。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km。

5. 数

实践报告中的测量、统计数据一律用阿拉伯数；在叙述中，一般不宜用阿拉伯数。

6. 标题层次

实践报告的全部标题层次应统一、有条不紊，整齐清晰，相同的层次应采用统一的表示体例，正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

章节编号方法应采用分级阿拉伯数编号方法，第一级为“1”、“2”、“3”等，第二级为“2.1”、“2.2”、“2.3”等，第三级为“2.2.1”、“2.2.2”、“2.2.3”等，但分级阿拉伯数的编号一般不超过四级，两级之间用下角圆点隔开，每一级的末尾不加标点。

7. 注释

实践报告中有个别名词或情况需要解释时可加注说明，注释可用页末注（将注文放在加注页的下端），而不可用行中插注（夹在正文中的注）。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

公式应居中书写，公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式与编号之间不加虚线。引用文献标注应在引用处正文右上角用〔〕和参考文献编号表明，体用五号。

9. 表格

每个表格应有自己的表序和表题，表序和表题应写在表格上方居中排放，表序后空一格书写表题。表格允许下页续写，续写时表题可省略，但表头应重复写，并在右上方写“续表”。

10. 插图

文中的插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观；插图6幅以内，用计算机绘制；若为照片，应提供清晰的黑白照片，比例一般以1:1为宜。插图一律插入正文的相应位置，并著名图号、图题每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处，图序和图题一般用五号。

11. 参考文献

参考文献一律放在文后，参考文献的书写格式要按国家标准gb7714-87规定。参考文献按文中引用的先后，从小到大排序，一般序码宜用方括号括起，不用圆括号括起，且在文中引用处用右上角标注明，要求各项内容齐全。文献作者不超过3位时，全部列出；超过3位只列前三位，后面加“等”或“etal”。中国人和外国人名一律采用姓名前后著录法。外国人的名部分用缩写，并省略“.”。

写报告英语篇五

社会调查报告是指研究者通过调查一定社会或人类行为现象，对其所获取的数据、资料进行系统、综合的分析和描述，最终形成一份报告。它不仅能够描绘出社会现象的全貌，为决策者提供有力支持，而且还能激发公众对问题的关注和思考。然而，如何才能撰写出一份高质量的社会调查报告呢？本文将结合作者亲身经历，分享一些实用的心得体会。

第二段：前期准备

在撰写社会调查报告之前，我们需要进行大量的前期准备工作。首先，要确定研究的问题及目标，选择符合要求的调查对象，准备调查问题并制定调查方案。其次，需要确立调查的范围和时间，及时派发调查问卷、制作调查表格、寻找受访者或组织小组访谈等一系列工作。最后，需要对调查数据进行统计与整理，以便后续报告的撰写和分析。

第三段：报告撰写

在撰写报告的过程中，一定要保证内容全面、系统、易于理解。报告结构应清晰明了，包括问题陈述、研究方法、数据分析、结果和结论等。其中，结果和结论部分是整个报告的关键，需要简明扼要地概述研究的主要结论和贡献。此外，还要注重语言表达的规范性及逻辑性，不要出现不合理的过激言论或情感化表述。

第四段：报告评估

撰写社会调查报告不仅要追求量化，更要注重质量。报告评估是一个不可或缺的环节。这要求我们针对报告的问题，设立定量和定性的评估标准，对数据的真实性、信度和有效性进行检验。如果评估结果不尽如意，应当及时发现问题并加以修正，否则将给调查结果带来严重影响。

第五段：总结

撰写一份好的社会调查报告需要时间、耐心和专业知识。在这个过程中，我们要注重科学性、客观性和效率性，深入挖掘被研究对象的底层现象，精确把握研究重点和方向。此外，在撰写报告的过程中，我们还需要注重团队协作，提高沟通和协调能力。通过不断的实践和学习，我相信我们都可以成为一名优秀的社会调查报告撰写者。

写报告英语篇六

- (一)履行岗位职责、完成任务的数量与质量情况；
- (二)解决实际问题、疑难问题中所起作用及工作成果；
- (三)获奖情况；
- (四)档案工作中的其他突出事例。

三、学识水平及业务能力

(二)开拓创新、组织管理、解决问题、业务指导和培养人才的能力情况。

《《业务工作报告》撰写提纲》

各位读友大家好，此文档由网络收集而来，欢迎您下载，谢谢