

# 最新中国国家形象调查报告(优秀5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么,报告到底怎么写才合适呢?下面是小编为大家带来的报告的范文模板,希望能够帮到你哟!

## 中国国家形象调查报告篇一

加强机关内部科学管理,促进干部思想作风建设,增强大家的服务意识、纪律意识,不断提高工作效率,是强化机关管理科学化,促进干部正规化的需要。如何强化机关内部的科学管理?笔者就当前机关内部管理特点,提出一些科学管理上的思考。

### 一、机关内部管理的深刻

机关内部管理有三个方面的含义:一是人员、物资、设施,构成内部管理的本体;二是补给、运输、维修、其它勤务,构成内部管理的职能;三是组织、计划、协调、执行、监督,构成内部管理的过程。“管理”是指同别人一起,或通过别人使活动完成得更有效的过程。这个过程的含义表示管理发挥的职能或从事的主要活动。这些职能可以概括地称为计划、组织、领导和控制。结合以上两个概念我们可以得出,机关内部管理和普通后勤工作是不同的。机关内部管理是用科学的方法、手段,通过有目标的组织协调工作,搞好机关各项工作。而后勤工作只是其中一个运作过程。因此,机关内部管理是机关工作的重要组成部分,是机关职能运转的基础和保障。

### 二、机关内部管理的基本特点

机关管理是集行政事务管理和后勤服务保障于一体的综合性工作。为了保证工作的顺利进行和职能的充分发挥，对机关行政事务工作进行合理的组织、指挥、协调、管理、服务和监督等一系列活动，是政府机关履行行政职能的保障平台。具有以下特点：

(一)综合性。机关内部管理涉及到工作的方方面面，具体担负着部门的财务、车辆、统计、办公用品、会务、督办、通讯、安全、综治、卫生、水电、绿化和全年目标考核项目及公共关系等20多项管理、服务职责，离开了机关内部管理，行政工作很难开展。

(二)服务性。保障服务是机关内部管理工作的固有属性和永恒的主题，机关内部管理的机构一般都设置部门的办公室。机关内部管理的目的，就是要在一定的时间内，科学地组织后勤人力、物力、财力，以最少的人员组合、最短的时间占用、最低的物力消耗和财力支出，最大限度地完成和体现服务性。归纳起来主要有“四大”服务：一是为领导服务。办公室所处的地位，决定了它首先要为领导服务。领导工作到哪里，办公室服务工作范围就要延伸到哪里。二是为干部服务。机关人员是履行工作职能的主体，为了让全体机关干部全心身地投入工作，圆满完成各项任务，在分工协作的前提下，办公室担负着高效服务的责任。三是为机关服务。为保障工作正常运转，办公室要充分发挥主观能动性，积极筹措资金，改善办公条件，美化办公环境。四是内部各处室服务。办公室往往掌管着本部门的财、物，也是确保各业务处室工作正常运行之基础，这就需要办公室为其提供有力的服务保障。

(三)复杂性。首先表现在机关内部管理工作中事无巨细，头绪繁多，既有人际关系，又有业务关系，还有人与物的关系，而人与物的关系处理不当，又会影响到人与人之间的关系。其次是上下左右，纵横交错，涉及面广，既要处理好部门内部各处室的关系，又要协调好与外部的诸多方面的关系。可

以说机关管理工作既是内部保障的基础，又是对外沟通的桥梁，是一项复杂的系统工程。

(四)琐碎性。机关管理工作常常是从一些不起眼的树枝落叶、芝麻小事做起，然而这些被称为小事的工作切不可小看。例如会议会务需要准备会场、抬桌子、搬凳子，如果没有这些不起眼的准备工作，就无法保证大事的顺利进行；每天的迎来送往，电话的接进拨出，是再小不过的事，都代表着部门的形象，若有不慎，将会直接影响上下、内外关系。

### 三、机关内部管理存在的主要问题及原因

机关内部类似一个小社会，管理服务项目俱全，后勤队伍庞大。机关内部管理工作面临点多、面广、任务重的现状，管理服务工作长期处于“吃喝拉撒睡，桌椅板凳柜，动力水电汽，上下不满意”的被动局面，从其管理和服务的内容看具有以下多种特点：一是具有服务项目的社会性；二是具有服务范围的广泛性；三是具有服务对象的层次性；四是服务内容的事务性；五是服务计划的多变性。主要存在的问题：

(一)管理体制落后。从机关改革工作实际看，机关事务工作虽然已经历了从计划经济向适应社会主义市场经济体制的变革，从局部的、单项的、探索性的改革到全面的、系统的改革，但机关事务工作还没有完全向开放式、市场化和社会化转变，体制略显滞后。

(二)管理服务欠到位。长期以来，机关内部管理工作一直处于“封闭式”运行。在服务层面上仅仅局限在领导层面和辖区公共服务层面，面向广大机关干部职工的福利型服务不多。

结合多年来的实践和探索，通过调查和我们对管理服务需求、人员素质、后勤管理、体制机制、机构和职能等方面的分析，目前制约机关内部管理和效能的主要因素有：一是有些干部职工对机关内部管理服务工作的重要性和必要性认识不

足，重视不够；二是少数干部职工缺乏全局观念，处室之间、职工之间不够协调，不够配合；三是对制度建设研究不够，制度不够健全，制度创新做得不够；四是一些干部职工服务意识不强，服务水平不高，办事拖拉，工作效率低，服务质量有待提高。

#### 四、提升机关内部管理的几点思考

##### (一)抓引导，认识科学管理的重要性

第一，强化制度学习，提高制度执行的自觉性。现在机关一般都有一系列齐全的制度规范，在做重大决策方面有：委党组会议制度、主任办公会议制度、委办公会议制度，一般用来拟定贯彻落实国家、省、市经济发展方针、政策的重大决策，部署落实市委、市政府领导的批示和交办的重要事项，以及人事任免、调配和奖惩等事项。在日常工作方面有：财务管理制度、公务接待制度、请销假制度、机关全体人员学习制度、公文和印章管理制度、办公用品采购制度、车辆管理制度、安全卫生制度、资源节约制度等，涉及到机关工作的方方面面，只有定期组织干部学习，才能让大家能更深刻的认识机关管理的重要性和必要性。定期开展学习制度活动，可以实行处长负责制，由各处室处长亲自负责学习计划安排和学习内容审定。

第二，明晰岗位职责，完善机关内部管理机制。进一步明确岗位职责，做到岗位职责具体化，制定科学、具体、精细的岗位职责，包括岗位基本情况、基本职责、工作流程和必需的关键才能等内容，将每个岗位的责任细化、并尽可能量化。同时，要根据工作重心变动与发展的需要，不断调整岗位职责，防止管理工作出现“断层”或“空白”，以确保各项管理工作有人抓。不断规范完善规章制度。要认真分析部门内部管理方面存在的突出问题，对现行制度进行清理整合，有针对性地进行强化、完善，尽可能地建立统一的操作规范、考评标准、执行口径以及管理服务平台，为规范内部行政管

理提供坚实保障。

第三，加大执行力，树立科学管理观念。从提高执行力入手，要求干部必须增强执行意识，树立抓落实的观念，努力提高执行能力，切实把嘴上说的、纸上写的、会上定的变成具体的行动、实际的效果，克服言而不行、抓而不紧、华而不实、浮而不深的不良风气，将工作真正落到实处。当前，重点是要提高正确领会和贯彻上级精神的能力，做好工作的及时反馈和报告，重大情况及时请示、汇报，落实情况及时反馈，确保执行指示及时、到位、不走样。

## (二)抓重点，规范机关管理运行

机关内务建设的基本任务，就是建立规范的工作、学习和生活秩序，培养良好的作风和严格的纪律。加强机关内部管理，建立良好工作秩序，进一步建设“效率·温馨”机关，提高政府的执行力、公信力和人民群众的满意率，重要一点就是要在“四管”上下功夫：

第一，管人，即做好对干部职工的管理。一方面，坚持以人为本，注意贴近实际、贴近群众，把经常性的思想工作渗透到、贯穿到、落实到各项业务和内部管理工作中去，按照“稳定思想、凝聚人心、鼓舞干劲”的目标要求，深入细致地开展思想政治工作。实行“三必访、六必谈”制度，即干部职工和家属生病、婚丧嫁娶、家庭困难必访，上岗前、入党前必谈，晋升职务、岗位调整时必谈，取得荣誉、工作落后时必谈，把握干部思想脉搏、找准问题症结。在此基础上，设身处地为干部着想，把解决思想问题同解决干部工作和生活中的实际困难结合起来，做到以情感人。增强了思想政治工作的针对性，促进机关和谐相处的人际关系。另一方面，要加强干部的作风建设。勤政廉政是一个国家公务员的基本要求 and 行为规范，也是干部作风建设中的一个重要内容。对于机关干部来说，一是要勤奋好学，不断追求修养和对照自身的不足，加强学习，“填平补齐”，丰富知识和技能，

提高综合素质和工作能力。二是要积极主动，在工作中勤勉敬业，爱岗奉献，努力发挥自己的聪明才智和优势，把主要精力、主要时间用在工作上，促进自身不断成长和进步。三是要在工作和生活中，坚持正确的原则和纪律，保持清醒的头脑和境界，奉行健康的精神和追求，做到依法行政，奉公守法。四是要从严要求，在干伍建设上，建立廉政建设岗位责任制、行为报告制、教育警示制等预防机制，明确要害部门责任的追究形式、追究内容和操作程序，做到警钟常鸣，机制约束，促进干伍健康向上、和谐发展。

第二，管事，即做好机关事务协调。一是建立健全长效机制。在办公室设专人负责统一协调各职能处室落实领导交办事项。对于省、市重要文件，要求承办处室在收到督办事项2个工作日内完成；重大事项及领导批示交办事项严格按照领导要求和规定期限完成，确保各项重大决策和工作部署得以贯彻落实。二是实行例会制度。办公室人员定期向领导汇报上周工作开展情况、重点任务完成情况、本周工作安排，由领导就分管工作进行点评，并统一协调解决工作中存在的困难和问题，形成工作合力，提高办事效率。三是抓好安全管理。节假日，明确规定值班人员必须认真履行职责，不得空岗，值班期间要对办公室及重点部位进行巡视，消除事故隐患，认真接转电话，妥善处理一切事务，做好值班记录。四是规范办事程序。讲究效率，逐步规范签报、外部人员聘用、加班费和出差经费报销等程序，减少了环节，提高了效能。

第三，管钱，即做好机关财务工作。一是要健全财务程序。规范的财务管理程序贯穿于制度之中，存在于单位预算的整个过程。其中包括：合理设置岗位，明确职责分工，建立相互制约机制；严格各项费用开支标准和审批权限；合法合理的原始凭证的审核、及时制单以及实物保管措施；建立预算监督和专项经费检查制度；加强内部审计和经常复核的制度。通过完善的财务管理制度，形成既相互分离同时又相互牵制的管理流程，以保证财产的安全和会计信息的真实，达到不做假账的要求，保证单位钱、物、账的真实完整。二是规范公用

费用。为了提高可操作性，避免不必要的支出，资金支付通过不同部门来加以内控，加强资金运转过程中的控制。在承诺阶段进行控制：确认支出的资金建议已经得到了批准；资金已经按预算的意图被拨付使用，并且在预算确定的各个支出类别都保留有充足的资金；支出资金的建议是按预算中确定的类别提出来的。在取得服务或实物时进行核实：核实实物是否已经抵达，服务是否按合同规定完成，并且取得相关凭据。付款前的控制：确认付款义务已经发生，有适当的人可以证明商品已经交付、服务已经提供，相关凭据是否正确，适当的收款人。付款后的审计：详细审查支出和报告任何可能的违规行为。在行政单位内控制度的设计中，负责付款的人与控制上面这些活动的人应该是分开的，用这种制衡性制度来控制财务的合规性，同时通过集中支付来负责实施，使公用经费的支出得到控制。三是实行财务公开。办理与群众密切相关的财务开支，在不涉及党和国家机密的前提下，向干部群众和社会公开，置人民群众监督下。

第四，管文，即做好机关文件处理。公文处理是办公室一项日常工作，也是政府机关传达指令、沟通情况、指导工作的重要手段。质量是公文的灵魂。办公室在办文过程中，要严格程序，通过建立办文制度，加强宣传协调，提高人员素质，切实把握好“五关”，即政策关、程序关、文字关、格式关、文印质量关，确保公文的质量；要求文书工作人员做到公文日常处理“零失误”，对办文人员差错失误实行责任追究制。在办文过程中，坚持“规范与时效并重”，努力加快公文办理速度，对不涉及重大协调问题的文件一般要求在规定工作日内办理完毕；对紧急文件做到原则性与灵活性的统一，简化手续，减少环节，随到随办，并派专人跟踪办理，缩短公文运转周期，确保不误时误事。同时，充分利用政务网，实行文件的网上办理和发布。对重要文件，只要不涉密的，都要求在政务网上公开发布，做到了政务公开、政策透明。

(三)抓激励，营造争先创优的良好氛围

激励是机关管理工作的一项基本内容，是调动机关人员工作主动性和创造性的基本手段。在机关管理中，建立科学有效的激励机制是提高工作效率、提升人员素质、顺利实现工作目标的有力保证。

第一，建立充满活力的干部选拔任用机制。认真贯彻党的十七大精神，以科学发展观为指导，根据《公务员法》、《党政干部任用条例》，推进干部人事制度改革，着力提高选人用人公信度，建立健全为科学发展选准人、用好人的干部工作机制。坚持党管干部原则，坚持民主、公开、竞争、择优，形成干部选拔任用科学机制，构建唯才是举、人才辈出，人尽其才、才尽其用的良好氛围，促进干部全面发展。进一步完善民主推荐、民主测评制度、竞争上岗办法。特别要勇于打破常规，不囿于年龄、学历限制，坚持德才兼备、以德为先，牢固树立注重品行、科学发展、崇尚实干、重视基层、鼓励创新、群众公认的导向，真正把政治素质高、工作能力强、作风正派、实绩突出的干部选拔到领导岗位上来。

第二，完善科学有效的干部考核评价体系。建立以品德、能力和业绩为重点的干部评价机制，制定干部实绩考核评价标准，提高考核透明度和可操作性，强化激励保障措施。推进岗位责任制，明确岗位职责，规范工作标准，量化工作要求，客观、公正地评价每一位干部的实绩，严格奖惩兑现，加强日常考核。将考核机制与激励机制、保障机制紧密结合，形成有利于干事创业的长效机制。继续完善部门制定的考核制度，加强管理，调动干部参与热情，使平时考核和年终考核更好地发挥目标管理、绩效评价作用，成为干部学习交流的平台、推动工作的帮手。

## 中国国家形象调查报告篇二

资产最多的10%家庭占全部家庭总资产的比例高达84.6%，其金融资产占家庭金融资产总额的比例也有61.01%，非金融资产占家庭非金融资产总额的比例更高达88.7%。还有，中国收

入最高10%的家庭，其储蓄率为60.6%，其储蓄占总储蓄74.9%，城市家庭平均资产247.6万元，从数据中发现有0.5%的中国家庭年可支配收入超过100万元，有150万中国家庭年可支配收入超100万元。

重庆晚报讯前日，西南财经大学中国家庭金融调查与研究中心在北京金融街(000402)正式发布全国首份《中国家庭金融调查报告》。该报告是西南财大与中国人民银行联手基于全国25个省、80个县、320个社区共8438个家庭的抽样调查数据汇总分析形成，涉及家庭资产、负债、收入、消费、保险、保障等各个方面的数据，全面客观地反映了当前我国家庭金融的基本状况。

此次《中国家庭金融调查报告》的问世，共历时三年，其权威性和详实的内容填补了行业空白。中国人民银行研究局张健华局长表示：“此次《中国家庭金融调查报告》调研数据的出炉，不仅为目前对家庭消费金融行为的了解提供有价值的补充，还将为政府和监管层制定重要政策提供有益参考。”报告显示，中国家庭年均可支配收入均值是51569元，城市70876元，农村22278元。

报告显示，截至2014年8月，中国家庭资产平均为121.69万元，城市家庭平均为247.60万元，农村家庭平均为37.70万元。城市家庭中，金融资产11.2万元、其他非金融资产145.7万元、住房资产93万元，负债10.1万元、净资产237.5万元。相应的农村家庭数据为3.1万元、12.3万元、22.3万元、3.7万元、34万元。报告显示，中国家庭负债平均为6.26万元，总体资产负债率为4.76%。其中，城市家庭平均负债100815元，农村家庭平均负债36504元。

从全国平均水平看，在家庭资产中，金融资产为6.37万元，仅仅只占总资产8.76%，而非金融资产为66.40万元，占91.24%。

报告数据还显示，家庭金融资产中，银行存款比例最高，为57.75%；现金其次，占17.93%；股票第三，占15.45%；基金为4.09%；银行理财产品占2.43%。银行存款和现金等无风险资产占比高。

报告数据还显示，资产最多的10%家庭占全部家庭总资产的比例高达84.6%，其金融资产占家庭金融资产总额的比例也有61.01%，非金融资产占家庭非金融资产总额的比例更高达88.7%。还有，中国收入最高10%的家庭，其储蓄率为60.6%，其储蓄占当年总储蓄的74.9%。大量低收入家庭在调查年份的支出大于或等于收入，没有或几乎没有储蓄。而中国较高储蓄的根本原因，不在于广大民众没有足够的消费动机，而在于没有足够的收入。

我国家庭自有住房率近90%城市首套房收益率超300%中国家庭的非金融资产以住房为主。《中国家庭金融调查报告》显示，中国家庭自有住房拥有率为89.68%，远高于世界平均水平。据资料，世界平均住房拥有率为63%，美国为65%，而日本为60%，我国自有住房拥有率处于世界前列。报告还指出，城市家庭拥有两套以上住房的占19.07%，其第一套房平均收益率在300%以上。

报告显示，城市户籍受访者3996个家庭中，有3412.36个家庭拥有各种类型的自有住房，自有住房拥有率为85.39%。这一比率在农村显然更高一些，为94.60%。

2014年中国城市户均拥有住房已经超过1套，为1.22套。这一数值比2013年中金公司发布的数据0.74套住房相比有大幅提高。

《中国家庭金融调查报告》显示，高达77%的炒股家庭没有从股市赚过钱。

报告称，股票投资盈利的家庭占22.27%；盈亏平衡的家庭

占21.82%;亏损的家庭比例达56.01%。也就是说，高达77%的炒股家庭没有从股市赚过钱，这与人们说的“二八”法则比较接近。

值得注意的是，炒股的盈亏水平与学历的高低并不成正比，反而是小学学历水平炒股盈利的更多。报告显示，没上过学炒股盈利的股民占33.33%，小学占37.04%，初中占9.84%，中专/职高占20.59%，大专占25.4%，大学本科占19.31%，硕士研究生占22.22%，高学历与炒股赚钱之间并没有必然关系。

报告显示，中国家庭投资意愿大大强于美国家庭。

在美国，拥有工商业项目的家庭只有7.1%。而在中国，总体14.06%的家庭拥有工商业项目，这一比例是美国的一倍。具体看，在城市该数据为12.44%，在农村该数据为15.16%。

报告显示，九年制义务教育和高考扩招效果明显，“80后”初中以下比例仅为7.5%，而大学毕业比例则高达并稳定在19%。

大学教育及硕士生教育回报显著。数据显示，本科学历收入是大专或高职学历的1.75倍，硕士学历收入则为本科学历的1.73倍，而博士学历收入则只有硕士学历的70%。

另外，到海外接受高等教育已经成为中国公民重要选择之一。中国家庭中9.78%在校大学生(含研究生)留学海外。在有15岁以下小孩家庭中，8.31%打算送小孩出国，29.43%看情况决定是否送小孩出国。

## 中国国家形象调查报告篇三

人大常委会办公室是县人大常委会的综合办事机构，担负着保障人大及其常委会全面依法履行职责、保障人大常委会机关高效有序运转的重要职责。我们在工作中要坚持以科学发展观为指导，拓展思路，创新思维，以适应新时期人大工作

的需要。

## 一、主要做法

### 1. 抓学习，努力打造一支高素质干伍

新的发展形势，对人大及其常委会的工作提出了新的更高要求，同样对人大常委会办公室工作和干部素质提出了新的标准和更高要求。因此，坚持与时俱进，努力提高办公室干伍的整体素质，打造一支高素质、高效律的工作队伍是首要问题。以往，由于对学习的重要性认识不足，学习时紧时松。换届后，我们坚持不懈地抓好学习，坚持一月集中学习一次制度，把理论学习与部门业务学习相结合，集中学习与个人学习相结合，不断提高干伍素质。首先是加强政治理论学习。认真学习邓小平理论和三个代表重要思想，深入学习掌握科学发展观的科学和精神实质，自觉用科学发展观武装头脑，学习贯彻好中央、省、市委和常委会的一系列重大决策，把握好政治方向。二是加强《宪法》、《地方组织法》、《代表法》、《监督法》等法律法规的学习，努力熟悉掌握更多的法律知识。三是加强业务知识和现代经济、科技和文化知识的学习，扩大知识面，扩大知识储备量。通过学习，进一步提高了干伍的政治素质、法律水平和业务能力，为高质、高效率地做好各项工作奠定了基础。

### 2. 强化服务意识，不断提升服务水平

人大及其常委会、主任会议，依法行使职权，主要是通过会议和视察、执法检查等重要活动来实现。我们牢固树立服务意识，不断强化服务意识，把围绕为县人代会、常委会会议、主任会议和视察、执法检查等重要活动服务，保障这些会议和活动顺利进行和开展，作为工作的首要任务，增强责任感和事业心，不断提高服务质量，提升服务水平，争创一流的工作业绩。对每次会议，每项视察、执法检查等重要活动都精心筹备，周密安排，注重细节，高标准、高效率、高质量

地做好一系列会务工作，做好常委会和主任会议成员的视察、执法检查等重要活动的联络协调和跟踪服务工作，务求每个环节不出现纰漏，确保各项会议和活动的顺利进行，圆满成功。

### 3. 加强制度建设，促进机关工作的规范化

只有建立健全各项工作制度，才能保证机关各项工作规范有序、高效运转。人大常委会机关的管理制度，基本上是以以前制定的，与新时期的实际工作已很不适应，有些制度与新的法律相悖。换届来，办公室强化制度建设，一方面建章立制对机关的各项规章制度进行了逐一梳理，制定没有的，完善已有的，修订不适应的，健全完善和正在修订的有关议事规则、会议服务、财务管理、车辆管理制度10余项，把每个岗位的职能职责、工作规范都进行了明确。另一方面抓好制度的遵守和执行，用制度规范和约束自身行为，靠制度来规范和保证工作的有序运转，使机关各项工作有章可循、有据可依，进一步促进机关工作的制度化、程序化、规范化。

### 4. 弘扬求真务实精神，切实转变工作作风

人大及其常委会代表人民行使国家权力，办公室要为人大及其常委会履行职责做好参谋、助手，把实现好、维护好、发展好广大人民的根本利益作为工作的出发点和落脚点，坚持走群众路线。我们把调查研究作为一项重要任务，围绕市委决策和人大常委会依法履行职责，深入基层，深入群众，倾听群众呼声，了解群众意愿，集中群众智慧，不断深化对社情民意的认识，提出有价值、有份量的意见建议。始终增强忧患意识、公仆意识和节俭意识，牢记宗旨，保持谦虚谨慎、艰苦奋斗的优良作风。弘扬求真务实的精神，坚持实事求是，重实际、说实话、办实事、求实效，反对形式主义、官僚主义和弄虚作假。加强廉政建设，克己奉公，廉洁从政，自觉接受人民群众的监督。

## 5. 加强后勤保障，营造良好工作环境

坚持以人为本，积极改善机关办公条件，机关打印室配齐了电脑、打印机、数字一体机等现代化办公设备，办公自动化水平大大提高。改造了大会议的多媒体系统，使常委会会议的举行更加顺利。努力改善机关车辆状况，有效保证了机关办公用车。这些都极大激发了机关同志们的工作积极性。

## 6. 满腔热情地做好离退休干部工作

老干部多是人大机关特有的现象。老干部是党和国家的财富和功臣，做好老干部工作是我们义不容辞的责任。我们牢固树立以人为本，真情关爱的理念，认真细致、满腔热情地做好老干部工作。一是保障老干部的政治待遇落实到位。二是生活上做老干部的贴心人。为使老干部老有所乐，安度晚年，我们改造完善了老干部活动场所，增添了活动设施、活动用品。经常组织老干部开展书画、歌咏比赛、健身操等丰富多彩的有益身心的活动，使他们的生活更加充实。优先保证老干部的生活用车。组织老干部外出参观考察，让他们亲身感受到改革开放三十年来经济发展和城乡面貌的巨大变化。在老干部住院、医疗等方面，我们做到亲情式服务，亲切、周到、细致地为他们做好服务。

## 二、存在的主要问题和不足

办公室工作方方面面，服务工作涉及上上下下，在为人大及其常委会依法履行职权、为人大常委会机关高效有序运转的服务保障工作中，虽然做了很大努力，取得一定成绩，但离新形势对人大办公室工作的要求、离科学发展观的要求还有很大距离，工作中还存在许多问题和不足。主要是：

### 1. 深入基层、深入调研不够

办公室往往忙于机关事务性工作，重视了为人代会、常委会

会议、主任会议以及视察、执法检查等重要活动的服务工作，对深入基层、深入群众、深入调查研究重视还不够，对社会普遍关注的热点、难点问题，对关系群众的切身利益问题了解不深，认识不透，为人大常委会履行职责没有提出更多更好的具有针对性的意见建议，在为人大常委会做好参谋方面还有不足。

## 2. 作风建设需进一步加强

办公室作风整体上是好，尤其通过开展落实科学发展观活动和机关思想作风建设年活动，办公室的绝大多数工作人员精神面貌都有了较大改变，大家团结一致，齐心协力，爱岗敬业，但个别同志还存在着学习抓得不紧、工作责任感不强、工作效率低下或纪律松懈等问题。我们必须不断地加强作风建设，把办公室建设成一个作风过硬、纪律严明、团结合作、工作高效的团队。

## 三、下一步工作措施

新的形势、新的任务对人大办公室工作提出了更高要求。如何进一步做好办公室工作，把服务工作提高到一流水平，更好地服从服务于人大及其常委会依法行使职权和开展活动的需要，我们认为，在工作中必须以科学发展观为指导，增强五个意识。

—增强学习意识。人大办公室服务工作覆盖面广，需要紧跟时代前进的步伐，进一步增强学习的紧迫性和自觉性，尤其要以开展学习实践科学发展观活动为契机、为动力，以科学发展观武装头脑，自觉以科学发展观指导工作，提高理论和政策水平，增强工作的原则性、系统性、预见性和创造性。

—增强大局意识。作为地方国家权力机关的工作人员，必须有纵观大局的眼界，把握大局的能力，服从大局的觉悟。想问题、出主意、办事情都要以法律为准绳，以服务人大及其

常委会行使各项职权的需要为出发点和落脚点，积极审慎地开展各项工作。

—增强服务意识。不断强化服务意识，要以高度的政治责任心、良好的精神状态搞好服务工作。在坚持做好为常委会和机关服务的同时，尽心尽力地为代表、为基层群众搞好服务。

—增强协调意识。在工作中，要始终把坚持党的领导、充分发扬民主、严格依法办事统一起来，把监督和支持、促进统一起来。强化机关内部的协调管理工作，树立一盘棋思想，既分工负责，又团结协作，保证机关工作高效有序运转。

—增强责任意识。要树立鲜明的角色意识和明确的职责观念，自觉做好职权范围内的事。坚持廉洁奉公，爱岗敬业，以严谨、务实、创新精神，努力开创人大办公室工作新局面。

## 中国国家形象调查报告篇四

### 1

#### 新农村建设的背景

建设社会主义新农村不是一个新概念，上世纪50年代以来曾多次使用过类似提法，但在新的历史背景下，党的十八大提出的建设社会主义新农村具有更为深远的意义和更加全面的要求。

新农村建设是在我国总体上进入以工促农、以城带乡的发展新阶段后面临的崭新课题，是时代发展和构建和谐社会的必然要求。当前我国全面建设小康社会的重点难点在农村，农业丰则基础强，农民富则国家盛，农村稳则社会安。目前，我国国民经济的主导产业已由农业转变为非农产业，经济增长的动力主要来自非农产业，根据国际经验，我国现在已经跨入工业反哺农业的新阶段。从党的十六大起，党中央、国

务院就颁布了一系列的支农惠农政策。家电下乡、农机购置补贴、粮食直补、新农合、新农保……项目纵多，投资巨大。但由于配套政策的不够健全和市场监管的力度不够，部分资金流入了不法商人腰带中，农民需得一定实惠，但效果不够明显，城乡差距缩小还不够明显。而且由于受长期形成的城乡二元体制影响，我国城乡发展不平衡，农村仍然比较落后。

从总体上来说，农村面貌没有根本改变，环境脏、乱、差，使得城乡差距表现得更明显、更突出。因此，我国新农村建设重大战略性举措的实施正当其时。

## 2

### 新农村建设的政策

#### 1、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照中央提出的“生产发展、生活宽裕、乡风文明、村容整洁、管理民主”的总要求，推动工业化、信息化、城镇化、农业现代化同步发展，以统筹城乡经济社会发展为方略，以增加农民收入、提升农民生活品质为核心，以村庄建设、环境整治和农田整理为突破口，协调推进产业发展和社会管理，加快建设资源节约型、环境友好型乡村，努力打造宜居宜业宜游的农民幸福生活美好家园。

#### 2、主要目标

在做好县域城镇体系规划和村庄布点规划修编的基础上，按照“培育中心村、整治自然村、提升特色村”的要求，全面推进美好乡村建设。从20xx年开始，每年重点培育建设1500个左右中心村，全面推进环境整治、基础设施建设和公共服务配套，建设周期2年；每年治理改造10000个左右自然村，以村庄环境综合整治为重点，建设周期1年。到，力争全省40%

以上的中心村达到美好乡村建设要求；到，力争全省80%以上的中心村达到美好乡村建设要求。

## 中国国家形象调查报告篇五

前日，西南财经大学中国家庭金融调查与研究中心在北京金融街正式发布全国首份《中国家庭金融调查报告》。该报告是西南财大与中国人民银行联手基于全国25个省、80个县、320个社区共8438个家庭的抽样调查数据汇总分析形成，涉及家庭资产、负债、收入、消费、保险、保障等各个方面的数据，全面客观地反映了当前我国家庭金融的基本状况。

此次《中国家庭金融调查报告》的问世，共历时三年，其权威性和详实的内容填补了行业空白。中国人民银行研究局张健华局长表示：“此次《中国家庭金融调查报告》调研数据的出炉，不仅为目前对家庭消费金融行为的了解提供有价值的补充，还将为政府和监管层制定重要政策提供有益参考。”

城市家庭平均资产247.60万元

高收入家庭储蓄占总额74.9%77%的炒股家庭没从股市赚钱

80后大学毕业比例19%硕士最赚钱

投资兴业家庭比例是美国1倍

城市家庭年进账70876元

人情支出远大于人情收入

报告显示，中国家庭年均可支配收入均值是51569元，城市70876元，农村22278元。从数据中发现有0.5%的中国家庭年可支配收入超过100万元，有150万中国家庭年可支配收入

超过100万元，10%的收入最高的家庭收入占整个社会总收入的57%，说明中国家庭收入不均等的现象已经较为严重。

报告显示，截至2014年8月，中国家庭资产平均为121.69万元，城市家庭平均为247.60万元，农村家庭平均为37.70万元。城市家庭中，金融资产11.2万元、其他非金融资产145.7万元、住房资产93万元，负债10.1万元、净资产237.5万元。相应的农村家庭数据为3.1万元、12.3万元、22.3万元、3.7万元、34万元。

报告显示，中国家庭负债平均为6.26万元，总体资产负债率为4.76%。其中，城市家庭平均负债100815元，农村家庭平均负债36504元。

从全国平均水平看，在家庭资产中，金融资产为6.37万元，仅仅只占总资产8.76%，而非金融资产为66.40万元，占91.24%。

报告数据还显示，家庭金融资产中，银行存款比例最高，为57.75%；现金其次，占17.93%；股票第三，占15.45%；基金为4.09%；银行理财产品占2.43%。银行存款和现金等无风险资产占比高。

报告数据还显示，资产最多的“10%家庭占全部家庭总资产的比例高达84.6%，其金融资产占家庭金融资产总额的比例也有61.01%，非金融资产占家庭非金融资产总额的比例更高达88.7%。还有，中国收入最高10%的家庭，其储蓄率为60.6%，其储蓄占当年总储蓄的74.9%。大量低收入家庭在调查年份的支出大于或等于收入，没有或几乎没有储蓄。而中国较高储蓄的根本原因，不在于广大民众没有足够的消费动机，而在于没有足够的收入。

中国家庭金融调查报告2019

# 中国家庭金融调查报告2020

本文来源：