

音乐客人来了教学反思 客人到家我说请 教学反思(实用6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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

调查报告格式篇一

调查报告是对某项工作、某个事件、某个问题，经过深入细致的调查后，将调查中收集到的材料加以系统整理，分析研究，以书面形式向组织和领导汇报调查情况的一种文书。其特点是具有写实性、针对性、逻辑性。

根据调查报告的要求，对学生调查报告格式做如下要求：

一、标题要求

标题可以有两种写法：

1、一种是规范化的标题格式，基本格式为“××关于××××的调查报告”、“关于××××的调查报告”、“××××调查”等。

2、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《安徽工业大学文法学院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，如《高校发展重在学科建设——××××大学学科建设实践调查》等。

二、列出调查的主要内容，格式如下：

调查时间：

调查地点：

调查对象：

调查方法：

调查人：

调查分工：（以小组形式调查的要求，小组人数不得超过3人）

三、报告正文：

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

1. 前言。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。

2. 主体。这是调查报告最主要部分，这部分详述调查研究的基本情况、做法经验以及分析调查研究所得出的各种具体认识观点和基本结论。

3. 结尾。结尾的写法也比较多，可以提出解决问题的方法、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。

四、打印要求：

1、纸张□a4纸

2、字号及字体：标题部分用3号黑体字；正文部分一级目录用4号黑体字，其他部分用小四号宋体字。

3、行间距：行距为多陪行距1.5，字间距为标准值。

4、页边距：上3.0厘米，下3.0厘米，左3.0厘米，右3.0厘米。

五、附一篇格式样文：

（纸张为a4纸，页边距上3.0cm□下3.0cm□左3.0cm□右3.0cm;装订线0cm□

关于通州区中仓街道社区校外教育工作调查报告（标题：3号黑体居中）

校外教育是我国教育事业的重要组成部分，中共中央也提出了“学校教育和学校外、学校后的教育并举”的方针。经过多年来的不断发展，尤其是在当前积极创建终身教育体系和“学习型社会”、“学习型社区”的大格局下，如何更好的深入推进青少年校外教育工作，已成为摆在所有校外教育工作者面前的现实问题。因此，对制约当前校外教育发展的.问题展开探讨与研究，将有助于我们把握校外教育的未来发展，有助于推动当前和谐社会与学习型社区的创建进程。

（正文：小四号宋体，每段起首空两格，回行顶格，行距为多倍1.5）

本人于20xx年1月22日至2月12日对中仓街道的16社区校外教育工作基本情况，以问卷形式进行了初步调查与研究，具体调查结果如下：

一、社区校外教育工作基本情况（一级标题：序号为“一”，黑体4号不加粗，独占行，起首空两格，末尾不加标点）

通州区中仓街道地处通州城中心，街道共划分为16个社区，总面积4.7平方公里，总人口约2.7万户，7.8万人。街道内共有小学5所，中学3所。根据20xx年9月在街道范围内进行的校外教育工作基本情况调查（以下简称为“调查”）显示：街道内共有6-18周岁青少年6518名，约占街道总人口9%；街道内平均每年组织各种校外教育活动83场次，参与青少年总人数约1900余人次，街道内每名青少年年平均参与校外教育活动0.3次。

二、制约社区校外教育工作发展的主要问题

（一）工作者队伍结构与活动组织形式不合理（二级标题：标题序号为“（一）”，小四号宋体加粗，独占行，起首空两格，末尾不加标点）

作人员18名，平均年龄37.2岁，其中高中以上学历人员14名；16个社区中共有13个社区建立了关协组织，协会会员人员共计60名，平均年龄53.7岁；16个社区中共有经常参与校外教育工作的志愿者204名，平均年龄56.2岁。

（三级标题：序号为“1.”，空一格后接排正文，小四号宋体加粗）

1. 建立社区校外教育共建协调机制社区居委会和社区内各种自治组织、行政企事业单位建立协调共建关系，调动全体社区成员参与校外教育工作的积极性。
2. 与社区单位，尤其是社区内文化教育单位建立长期合作关系实行教育场所全部无偿对青少年开放制度，实现对社区内可利用资源的高度整合。

调查报告格式篇二

成立学院安全大检查工作领导小组：由院党总支书记xxx担任组长，院党总支副书记担任副组长，教师等担任小组成员。此次安全大检查的重点是教室、实验室、资料室、学生宿舍等的安全及防火、防盗情况，加强对学生特别是新生的防火防盗防诈骗防渗透等方面的安全教育。xx学院高度重视院安全问题，对各方面进行了全面、细致的检查，做了大量的防范工作，从检查结果看，整体情况是好的。现将检查情况汇报如下：

一、全院师生的安全意识有了明显的提高，安全教育已形成了一个良好的氛围，学院日常安全检查工作更加落实到位，全院协同配合更加积极主动，我院的安全工作形成一个以宣传教育为基础、以防范为前提、以强化检查为手段而行之有效的较为完善的安全工作机制。

通过检查，我们发现重点部位的安全状况较以往有了较大的改善：

1、学院固定教室窗明几净。学院安全大检查小组加强对学院固定教室内门窗、暖气、多媒体、电器等设施的检查和防控，确保教室内的防火、防盗设施的完备情况，为学生创造良好、安全的学习环境。

2、学生宿舍安全、整洁。学院安全检查小组重点检查了学生宿舍的防火和防盗情况。学生宿舍存在使用电炉、煤气炉、酒精炉、乱接、乱扯电线等违章使用电器和违章用火的现象基本得到了遏制；对学生宿舍的消防设备和防盗门窗进行了全面检查，确保学生宿舍的安全；加强了对学生特别是新生的防火、防盗、防诈骗、防渗透的安全教育。

3、实验室、机房设备先进、管理完善化。学院安全检查小组重点对学院媒体准备实验室、数字化工作流程实验室、数码

实验室、等的仪器设备、安全用电和药品、药剂进行安全检查。根据实验室使用规范，对学生进行安全教育。

4、学院资料室管理规范化。学院安全检查小组重点检查了资料室的设备管理情况、资料使用制度及防火和防盗情况，确保学院资料室的设备管理的规范化、资料齐全化、整齐化、安全化、完善化。

5、新生的安全教育更上一层楼。鉴于新生对大学生活了解有限，防范意识不高，在新生开学之日，我院就为学院新生发放甲型h1ni流感防护温馨告知宣传单，保护了广大师生的生命健康安全；随后，在军训活动中，加强对新生的安全知识教育；通过开会交流，增加学生在生活中有关防火、防盗、防诈骗、防渗透的安全知识，促进安全大检查工作顺利展开。

二、从检查情况看，学院虽然做了大量的工作，也取得了显著成效，但还是存在以下一些薄弱环节和问题：

1、公共消防设施仍然存在不足，部分消防栓箱玻璃和消防指示灯（牌）遭损、个别灭火器压力不足等。

2、学生宿舍还存在个别使用违章电器的情况，存在安全隐患。

3、教室部分多媒体及机房部分电脑不能正常使用，存在使用安全隐患问题。

三、针对以上问题，院领导高度重视，认真抓好隐患整改，彻底消除安全隐患，召开了安全管理工作领导小组会议，研究制定了以下整改措施和办法：

1、严格按消防安全规范要求维护和配置消防设施，保证落实到位。

2、经常对学生宿舍的电器使用情况进行全面的专项检查。

3、强化学生宿舍日常检查制度，加大查处力度，学院继续完善对学生进行安全工作的思想教育工作。

在此次安全大检查工作中，学院本着对学院广大师生员工负责、对学校负责的态度，认真组织、周密部署、严格落实责任、边查边改、彻底整改，不断完善各项安全防范工作制度，确保各项任务有效的落实。营造了安全、文明、有序的校园环境、确保校园安全稳定。

xx学院

调查报告格式篇三

一份完整的调查报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把调查报告的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。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。

2. 作者署名

作者署名应使用真名，如为团体作者的执笔人可标注于篇首页地脚处。

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，概括地阐述调查报告中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)“摘要”字样;宋体 小四号

b)摘要正文;中文摘要一般以200字左右为宜

c)关键词;关键词为反映论文主题概念的词或词组，具有检索价值。一般为3~6个

d)中图分类号。

4. 正文

正文为调查报告的主体部分，是调查报告核心内容，是对调查过程的详细表述，不少于4000字(不含调查基本情况部分)。根据所调查基本情况提出问题、分析问题、解决问题。调查报告内容分为调查基本情况介绍、调查中发现的问题和分析、思考建议、结语四部分，包括介绍调查的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对调查中得到的结论的详细叙述与分析，并提出自己的建议。

5. 结束语

结束语包含对整个调查报告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。

6. 谢辞

谢辞通常以简短的文字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。

7. 参考文献

参考文献是调查报告不可缺少的组成部分，它反映调查报告的取材来源、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。

8. 附录

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调查报告的附录中。

调查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

资料是撰写调查报告的基础。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. 拟订调查方式

一般可选择：问卷式，访谈法，观察法，资料法等，若是问问卷式则要设计调查问卷

4. 起草

报告提纲确定后，可以动手撰写调查报告的初稿。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”。

5. 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

名称之间应空两格)，目录(“二号”“黑体”居中)内容(“小四号”“宋体”)，摘要(“四号”“黑体”“加粗”)：内容(“四号”“仿宋”)，关键词(“四号”“黑体”“加粗”)，正文内容(“四号”“宋体”)。调查报告中汉字必须使用国家正式公布过的规范字。

2. 标点符号

调查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

调查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—gb310293它是国际单位制(SI)为基础的。非物理量的单位，如件、台、人、元等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如件/台、元/km

5. 数字

调查报告中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字；在叙述中，

一般不宜用阿拉伯数字。

6. 标题层次

调查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。

7. 注释

调查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。

8. 公式

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，字体用五号字。

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字。

11. 参考文献

参考文献置于正文末，参考文献的书写格式要按国家标准gb771487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”字或“etal”。中国人和外国人名一律采用姓名前后著录法。外国人的名字部分用缩写，并省略“.”。

主要参考文献著录格式如下：

著作：标注顺序：责任者/文献题名/出版者/出版时间/页码。

示例：赵景深.《文坛忆旧》.北新书局，1948年，第43页。

期刊：标注顺序：责任者/文献题名/期刊名/年期(或卷期，出版年月)。示例：何龄修.《读顾诚〈南明史〉》.《中国史研究》1998年第3期。

学位论文、会议论文等：标注顺序：责任者/文献标题/论文性质/地点或学校/文献形成时间/页码。

示例：方明东.《罗隆基政治思想研究(19131949)》.博士学位论文，北京师范大学历史系□20xx年，第67页。

12. 附件

附件内容包括一些过于复杂、专业性的内容，通常将调查问卷、抽样名单、地址表、地图、统计检验计算结果、表格、制图等作为附件内容，每一内容均需编号，以便查寻。

13. 字体与字号

题目：黑体 三号 居中 作者名字：宋体 四号 居中

正文：宋体 小四号

调查报告格式篇四

公式化写法。

公式化写法就是按照调查对象+调查课题+文体名称的公式拟制标题。如《一个富裕居委会的财务调查》就是这样的标题，其中一个富裕居委会是调查对象，财务是调查课题，调查显示文体是调查报告。这样写的好处是要素清楚，读者一看就知道这是写的什么单位，涉及的是哪些问题，文种也很明确。这样写的不足之处是太模式化，不够新鲜活泼。

常规文章标题写法。

具体方式灵活多样。可以用问题作标题，如《儿童究竟需要什么读物?》。可以显示作者自己的观点，如《莘莘打工者，维权何其难》。可以直接叙述事实，如《三个孩子去蛇岛》。可以用形象画面暗示文章内容，如《航空舰逐浪经济海洋》。还有种种写法，不再一一例举。

2. 双标题

双标题由正副标题组成，其中正标题一般采用常规文文章标题写法，具体手段如上所述。副标题则采用公式化写法，由调查对象、调查课题、文体名称组成。如《明晰产权起风波对太原市一集体企业被强行接管的调查》。

前言

调查报告的前言一般要根据主体部分组织材料的结构顺序来安排，常用的有以下几种类型：

1. 提要式

提要式就是把调查对象最主要的情况进行概括后写在开头，使读者一入篇就对它的基本情况有一个大致的了解。例如《靠名牌赢得市场关于深圳市飞亚达(集团)股份有限公司的调查》的开头：

飞亚达(集团)股份有限公司(以下简称飞亚达)是一家以生产钟表为主的大型企业，1987年成立于深圳。在经济特区这块改革开放的沃土上，该公司坚持不懈地实施名牌战略，终于在竞争激烈的钟表行业后来居上。历经十二年的艰苦创业，飞亚达由一个钟表小厂发展为总资产逾八亿元，年创利润八千万元的上市公司，成为国内同行的翘楚。

这个开头把飞亚达公司发展情况和主要成绩作了概括的介绍，提纲挈领，统率全文。

2. 交代式

在开头简单地交代调查的目的、方法、时间、范围、背景等，使读者在入篇时就对调查的过程和基本情况有所了解。《关于北京市家用缝纫机销售情况的调查》一文的开头就是这样的：

为了增强计划性，加强对家用缝纫机的经营，更好地掌握市场销售动态，我们采取了走访经营单位与分析历史资料的办法，对北京市家用缝纫机历年销售情况以及当前社会保有量 and 市场需求变化进行了调查。经过分析，认为北京市场除上海缝纫机供不应求以外，其它牌号缝纫机销售在北京市已趋于饱和。

这个开头包括目的、方法、范围和结论等几个方面，总的来说属于交代式的开头。

3. 问题式

在开头提出问题来，引起读者对调查课题的关注，促使读者思考。这样的开头可以采用提问的方式引出问题，也可以直接将问题摆出来。例如《农村发展社会主义市场经济的成功之路贸工农一体化、产加销一条龙经营的调查》的开头：

近些年，随着农村改革的深化和商品经济的发展，贸工农一体化、产加销一条龙的经营方式，正在我国农村迅速突起。它一出现，就显示出旺盛的生命力和巨大的优越性，为农村经济的发展注入新的活力。这种经营方式对我国农业向商品化、现代化转化有哪些作用？应采取什么方针政策扶持其发展？我们就这些问题进行了调查，并同10个县（市）的有关同志进行了座谈，形成了一些共识。

还有《明晰产权起风波对太原市一集体企业被强行接管的调查》的开头：

企业要求按照有关法律、法规和政府规定明晰产权，本来是件好事。可太原市一家集体企业却因为明晰产权被所在区政府部门强行接管，陷于瘫痪。该企业把区政府两个部门告上法庭，至今已一年多时间，早就超过了审结期限，可法院却迟迟不判决。

调查报告格式篇五

调查报告格式是怎么样的？下面我们就来看看调查报告格式和调查报告范文，请看：

调查报告格式一般如下：

一、概念与特点 调查报告是对某项工作、某个事件、某个问题，经过深入细致的调查后，将调查中收集到的材料加以系

统整理，分析研究，以书面形式向组织和领导汇报调查情况的一种文书。

调查报告有以下几个特点：

(一) 写实性。

调查报告是在占有大量现实和历史资料的基础上，用叙述性的语言实事求是地反映某一客观事物。

充分了解实情和全面掌握真实可靠的素材是写好调查报告的基础。

(二) 针对性。

调查报告一般比较明确的意向，相关的调查取证都是针对和围绕某一综合性或是专题性问题展开的。

所以，调查报告反映的问题集中而有深度。

(三) 逻辑性。

调查报告离不开确凿的事实，但又不是材料的机械堆砌，而是对核实无误的数据和事实进行严密的逻辑论证，探明事物发展变化的原因，预测事物发展变化的趋势，提示本质性和规律性的东西，得出科学的结论。

二、分类 调查报告的种类主要有以下几种：

(一) 情况调查报告。

是比较系统地反映本地区、本单位基本情况的一种调查报告。

这种调查报告平方根是为了弄清情况，供决策者使用。

(二) 典型经验调查报告。

是通过分析典型事例，总结工作中出现的新经验，从而指导和推动某方面工作的一种调查报告。

(三) 问题调查报告。

是针对某一方面的问题，进行专项调查，澄清事实真相，判明问题的原因和性质，确定造成的危害，并提出解决问题的途径和建议，为问题的最后处理提供依据，也为其他有关方面提供参考和借鉴的一种调查报告。

三、写法 调查报告一般由标题和正文两部分组成。

(一) 标题。

标题可以有两种写法。

一种是规范化的标题格式，即“发文主题”加“文种”，基本格式为“××关于××××的调查报告”、“关于××××的调查报告”、“××××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。

(二) 正文。

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

1. 前言。

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。

2. 主体。

这是调查报告最主要的部分，这部分详述调查研究的基本情况、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。

3. 结尾。

结尾的写法也比较多，可以提出解决问题的方法、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。

近年来，随着地区经济的迅猛发展，环境污染问题也越来越严重，防止环境污染，保护环境，维持生态平衡，已成为社会发展的一项重要举措，也是每个公民应尽的义务。

以下是实地调查出来的报告：

造成环境污染的污染源是：1、公共厕所排出的. 粪便散发出

难闻的气味，让人恶心。

2、工厂排出的废水又黑又臭，还浮着一些秽物。

3、工厂排出的废气很刺鼻，会散发到小镇的各个角落。

4、化肥厂排出的气体中含有粉尘、铅、煤灰等对人体有害的物质。

5、公园的草坪上常有游人丢弃的垃圾，既不卫生，又影响市容。

造成环境污染的污染物是：废水、废气、粪便、腐肉、塑料袋、木筷，垃圾等。

污染物对环境和生物有很大的危害：使空气变得浑浊，对人的肺部有很大危害；

生活垃圾处理不好会滋生细菌，严重影响人的健康；

污水会影响生活水，直接侵害人体。

不乱扔垃圾；

拒绝使用一次性木筷；

废弃电池和塑料袋要处理好；

多植树造林，不践踏草坪；

不污染水源。

保护环境，我们责无旁贷！

为贯彻落实市委、市政府关于创建省级文明卫生城市的战略

部署，充分发挥各部门的职能作用，按照市爱国卫生委员会的具体要求，受市xx局委托，我处迅速组织力量，文秘部落于20xx年8月24日至26日对城区范围内的26个商品市场进行了为期3天的调查，总的来看，环境卫生工作有喜有忧，但形势不容乐观。

现将有关情况汇报如下：

一、 城区商品市场环境卫生组织现状

据调查，我市目前共有各类商品市场26个，总营业面积130762m²。

其中大中型商品市场4个(xx大市场□xx大市场□xx大市场□xx大市场)、农贸市场11个。

城区商品市场共有管理人员200余人，其中，专职清洁员120人。

从性质上看，事业性管理的商品市场有8家，占30.8%；

民营型商品市场16家，占61.5%；

股份制商品市场1家，占3.8%。

空壳市场1家，占3.8%。

4个商品市场配有垃圾站，5个商品市场配有垃圾桶，9个商品市场对厕所每天进行冲洗，9个商品市场有污水管并与市政污水管连接，13个商品市场有公厕，3个商品市场建立了绿化带，15个商品市场聘有保洁员，9个商品市场由环卫部门代运垃圾，11个商品市场每天进行卫生清扫，6个农贸市场有家禽宰杀场地，并每天进行冲洗，1个商品市场对生鲜经营场地每天冲洗，1个商品市场有肉食类保鲜设施，1个商品市场熟食饮食经营

人员办有健康证，5个商品市场有专门的物业管理机构。

特别值得一提的是：南贸西街(区xx局南侧)马路市场(未计入全市26个商品市场内)，该马路市场既无专门的管理机构，也无固定的管理人员。

但见有人收费，却无人进行管理和清扫，致使市场内臭气熏天，污水横流，垃圾成堆。

环境卫生令人堪忧。

采取了一系列措施和办法，为经营者和消费者创造了一个良好的环境卫生条件。

如xx市场□xx市场□xx市场等，在环境卫生整治方面做了大量工作，相应的卫生设施配备齐全，每年从收取的门面、摊位和卫生费中拿出部分资金用于环境卫生的整治。

聘请了专门的保洁员，并做到每天对场地、厕所、排水沟、家禽屠宰场地等卫生角落进行清理，确保了垃圾及时得到清运。

xx区市场服务中心为改变市场环境，先后对xxx市场□xxx市场进行大规模的改造，使市场环境得到全面升级。

但也有少量商品市场由于没有人员管理，也没有相应的环卫硬件设施，业主自发组织请人打扫卫生。

如xxx农贸市场，该市场已整体拍卖，正在改建，原来业主自发组织对市场内环境进行清扫。

还有xxx建材市场，该市场原属区农委管辖，由于建筑商离开，致使物业无人管理，业主也是自发组织请人对场地卫生进行打扫。

二、存在的主要问题

一是少数商品市场对卫生工作重视不够；

二是卫生投入不足，卫生死角多；

三是商品市场周边发展不平衡，易受影响；

四是周边环境有待进一步加强和规范；

五是绿化率普遍低下，大多数商品市场没有绿化带；

六是个别商品市场环境卫生服务工作走过场、标准低、人员素质有待提高；

七是环境卫生监督力度不够；

八是熟食饮食经营人员办理健康证的不多；

九是多个商品市场防尘防蝇设施为零；

十是治安问题比较严重，经常有被盗现象。

三、对策及建议

(一)、提高认识，加强领导。

商品市场环境卫生好坏，关系到我市省级卫生文明城市的创建，有关部门要通力合作，认真履行职责，切实把市委市政府有关文件精神落到实处。

(二)、积极服务，建立绿色通道。

环境卫生管理有关部门要对商品市场熟食、饮食经营人员进行督查，对没有办理健康证的经营人员，采取上门办证服务，

不符合条件的坚决取缔。

(三)、继续完善城市环境卫生管理制度。

对商品市场的环境卫生保持24小时清洁，积极加大环境卫生的投入，建立健全环境卫生各项规章制度。

(四)、建立绿化带。

对有条件的商品市场要逐步进行改造或创建绿化带和公共绿地，提高商品市场的绿化覆盖率。

(五)、切实加强市场内的治安管理，建立群防群治、联防联控机制，为经营者和消费者创造一个良好的安全环境。

(六)、建议有关部门对南贸西街马路市场坚决予以取缔，彻底清除城区内的卫生死角，同时就近规划兴建一个农贸市场，以方便这一带的居民生活。

(七)、建议市政府从每年的城市建设配套费中拿出一部分资金用于城区商品市场环境卫生的改造和建设，使我市商品市场环境真正有一个彻底的改观。

调查报告格式篇六

调查报告格式——开头，一般是对调查对象的简单介绍，或对调查目的、时间、经过作简单的说明，调查报告提纲掣领地地点出所要反映的事物的轮廓，目的在于首先给读者一个大致而又清晰的印象，便于接受下文所表述的事实和道理，以提高阅读效果。和一般论文开头不同的是，调查报告格式比较固定，无论何种类型的调查报告，开头都是围绕上述内容而展开，只不过侧重点不同、详略程度不同罢了。如上述调查报告范文一《承包成先进，竞争出活力》的开头部分，就

是对调查对象过去和现在的情况作了简单介绍，以引起下文。再如另一篇调查报告范文二《要围绕经济建设抓教育——无锡、沙洲教育发展情况调查》的开头：

调查报告范文二：

在四化建设的进程中，应当怎样认识和处理教育和经济的关系？教育如何适应社会主义建设的需要？正确解决这些问题，对于完成十二大确定的战略目标，具有十分重要的理论和实践意义。最近，我们带着这个问题，到经济发展较快的苏南地区作了一些调查，对比我们过去了解到的经济发展较慢地区的情况，受到不少启发，现写出以就正于教育界的同志们。

这篇调查报告范文的开头着重说明了调查的目的，是在于解决新的历史时期如何办好教育的问题。再如调查报告范文三《宣传工作在农村基层扎不了根的原因何在》的开头：

调查报告范文三：

这篇调查报告范文的开头介绍了作者调查的时间、地点及简单经过和主要结果，提出了大家普遍关心的问题，很有吸引力。可见，调查报告的开头，既不象正式公文那样固定不变，又不象一般论文那样变幻无穷，而是“定中有变，变不离定”，有相对固定的内容和调查报告格式。

调查报告格式——主体部分，是作者向人们介绍的重点。作者占有材料的多寡、观点的正确与否，层次是否清楚，理由是否充足，等等，都在这部分体现出来。这部分内容如何，决定着调查报告的价值和命运，因而是写作的重点所在。

这部分内容在层次安排上，全面性调查报告的格式多按问题或问题的不同侧面为顺序。这种调查报告格式结构，习惯上称为“横式结构”。专题性调查报告则多按事物发展的时间先后或事物发展的规律为顺序。如调查报告范文一《承包成

先进，竞争出活力》，其主体部分一开始就点明了时间：“一九八四年十一月”；随着认识上的变化，到了“一九八四年十二月十五日”；采取了新的改革措施后，“一个多月的实践”，产生了五个方面“可喜的变化”。这种调查报告格式结构，习惯上称为“纵式结构”。这种调查报告格式的优点是脉络清楚，符合人们的思维规律，易于掌握；缺点是容易写成“流水帐”，失之于平淡。所以，在实践中又产生了“以纵为经，以横为纬，纵横交错”的调查报告格式结构。即从纵的方面叙述事件，交待过程，从横的方面分析、比较，或进行理论升华。如下面这篇调查报告范文就是这样安排层次的。

发展商品经济的一条新路——烈山镇发展股份合作经济的调查

一种新型的经济联合体——股份合作经济，正在，烈山镇蓬勃兴起，它以强大的生命力吸引着千家万户，成为发展商品经济的一支重要力量。王郁昭省长在这里考察时高度评价说：这种经济联合体是一个创造，是发展商品经济的一条新路子。并指出：有条件的地方，都要积极稳步地推行。

烈山镇发展股份合作经济经历了一个由不自觉到比较自觉，由不完善到逐步完善的过程。这个镇乡镇企业起步较早，发展较快，是全省最先富裕起来的乡镇之一。但是，在xxxx年到xxxx的四年间，乡镇企业产值却一直徘徊在一千多万元左右。镇委、镇政府在调查中发现，之所以出现这种原地踏步不前的局面，一是个体经济无法适应商品经济专业化、社会化生产的需要。二是已经出现的经济联合体，由于制度不健全，老少爷们一本糊涂帐，存在许多弊端，经济效益不高，有些甚至面临倒闭。三是要建设新项目，改造老企业，开发新产品，又普遍感到资金不足，而较早富裕起来的农民，手中的钱没有很好地利用起来。烈山地区设有4家储蓄所，仅是吴山口一家，私人存款就达六百四十多万元。用什么样的形式把社会上的闲散资金吸引过来？用什么样的纽带把各种经济实体联结起来？成了这个镇领导探求的新课题。

xxx年，他们从邓山口村朱宁良等四户农民合股开办小煤窑中得到启发。这四户农民每户一股，每股一万五千元。由于他们的命运和这座小煤窑的兴衰紧紧地联在一起，便齐心协力，引进技术，招聘能人，使企业越办越好。镇委、镇政府对这四户农民创造的股份合作经济及时进行了总结并在全镇推广。这就使缺乏资金的企业找到了聚财的最佳渠道，使势单力薄的个体经济找到了联结的理想纽带，使不尽完善的经济联合体找到了进一步完善的新路子。一时间，全镇各种形式的股份合作经济迅速地发展起来。到目前为止，全镇已有股份合作经济六十一个，涉及到工业企业、运输业、饮服业和养殖业等各个方面，入股资金达五百五十万元，劳动就业人数二千二百二十五人，年产值达一千六百五十万元，占全镇总产位的26%。

可贵的实践

烈山镇目前发展起来的六十一个股份合作经济，大体分为三种：

集体股份和集体股份组成的合作经济。这种形式多是一些投资规模较大生产技术较先进的企业，由若干村或若干企业出钱入股构成。如年产十万吨的烈山粘土矿，就是由镇和宋庄、土楼、吴山口三个村合股兴建的。

集体股份和个体股份构成的合作经济。这种形式有新建企业，也有把原有的企业转化成股份，再吸收新股份形式的。如烈山陶瓷工艺厂，原来是由四户农民集资联办的。由于制度不健全，管理不善，资金不足，濒临倒闭。1985年镇建筑公司投资十万元入股，把原有的厂房、设备和资金转化成股份，形成了新的股份合作经济，一举扭转被动局面，当年盈利四万元。

个体股份组成的合作经济。这种形式在烈山镇的股份合作经济中占70%左右，其中有几股组成的，也有几十股，几百股组

成的。钱多可以入股，钱少也可以入股，如吴山口村九队东升小煤窑.规定每股二百元，有的买一股，有的买几股，共入三百三十股，资金达六万六千元。

尽管这些股份合作经济大小不一，形式多样，但都有着共同的特点：

一是自愿入股，不论大小企业，事前都把建设规模、经营方向、股金数领、分红办法公布于众，让大家做到心中有教，自愿入股，不强迫，不硬拉。本地的可以入股，外地的也可以入股，集体可以入股，个人也可以入股。在投资入股方面已经打破了所有制界限和区域界限。

二是董事会负责制，入股者不论股份大小都是企业的股东，由股东选举产生董事会。董事会是企业的最高权力机构，代表股东决策企业的经营方向和管理制度，企业的厂长由董事会选聘，代表董事会行使职权，并向董事会负责。

三是合理分配，共负盈亏。股份合作经济总的分配原则是，按股分红，盈亏共担，一荣俱荣，一损俱损。在具体分配方法上，有的是既付息又分红，有的是只分红不付息；有的是按季结算，有的是年终结算。

烈山镇的股份合作经济虽然刚刚起步，许多方面还不够健全，不够完善但已经显示出了它的勃勃生机和广阔前景。归纳起来，有以下几个方面的好处：

一、可以大范围吸收社会闲散资金，在财政、银行之外又开辟了一条新的资金融通聚合渠道，为发展商品经济提供更多资金。据调查实行股份合作经济的三十五家工业企业，入股资金就达五百多万元，其中最多的股金四十万元。最少的股金只有一二百元。

二、股份合作经济本身是独立的法人，其资产不得随意侵犯，

入股的劳动者和投资各方“责、权、利”一致，极大地激发了劳动者和投资各方的积极性、创造性，成为搞活企业的一种动力。例如：年产两万吨的友谊水泥厂，按正常兴建，需要投资二百万元，建设周期要一年以上。由于实行了股份合作经济，他们的责任心强，积极性高，能省则省，能缓则缓，把有限的钱用在刀刃上，仅投资六十八万元，八个月就建成投产。

三、进一步巩固和发展了已经出现的各种经济联合体。这些大大小小的经济联合体，虽然对发展商品经济起了积极的促进作用，但普遍都存在着“联而不合，貌合神离”的问题，以股份为纽带的合作经济消除了这种弊端，促使入股的各方同舟共济，全力以赴地办好企业。这个镇原有的二十多家经济联合体转化成股份合作经济后，经营管理和经济效益都有明显的变化。

烈山镇的股份合作经济虽然取得了很大成绩，但是镇的领导认为，这只是刚刚拉开了序幕，要把这台威武雄壮的新戏演唱得有声有色，还必须进一步从理论上进行研究和探讨。从实践中进行总结和推广。

这篇调查报告范文，以烈山镇发展股份合作经济的前后过程为“经”，以每段之中的横向比较、分析为“纬”，共同推进论文的内容向深度和广度发展。这种调查报告格式结构既体现了纵式结构脉络清楚的长处，又运用了横式调查报告格式结构全面反映事物面貌、利于进行理论升华的优点，所以经常被人们采用。

调查报告格式——结尾。如前所述，调查报告的内容大多是为了宣传、推广一定的先进经验，或据此提出一些合理化建议，或回答社会上人们普遍关心的问题等，所以它的结尾必须把调查报告主体部分所反映的内容的价值、意义、作用作一番理论上的评价，或恰到好处地提出作者的看法，或鼓励人们去学习、探索，或号召人们沿着某一方向继续前进等等。结尾写得好，可使整篇调查报告倍增光辉，有“点石成金”

之效;反之则前功尽弃,有“狗尾续貂”之嫌。所以,尽管调查报告的结尾可长可短,但一定要起到总结全文、画龙点睛的作用。如调查报告范文一《承包成先进,竞争出活力》的结尾,就是对主体部分所述事实进行综合分析而得出的结论,即:某大学食堂的管理改革实践表明,《中共中央关于经济体制改革的决定》中关于竞争能够促进发展的论断是正确的,最后用“既然如此,其他大学乃至其他行业为什么不能象xx大学食堂那样,大胆地尝试一番呢?”结束全文,发人深省,从而使主体部分的内容得到了升华。

因为“两户”已经发展到一定数量,经营也有一定规模,现在加强领导不能只靠一般号召,而要深入细致地做好各项工作。一是上层建筑各部门必须适应多种经济成分、多条流通渠道、多种经营形式的基础,积极改变一切不适应的管理制度和办法;二是各级经济、科技部门,要从各方面做好为“两户”产供销服务的工作,解除他们的后顾之忧;三是各级行政、执法、工商部门要保护他们的合法权益,迅速明确税收、积累、请帮手、投股分红等政策。总之,必须扎扎实实地工作,才能促进“两户”的大发展。

作者根据“两户”的特点,在结尾部分就如何促进“两户”的大发展,向领导机关提出了合理的建议,同时回答了社会上对农村“两户”发展前途的疑虑,一举两得。

调查报告格式篇七

万事提前做好周全的准备,是很有必要的。在我们不知道工作该如何实施时,我们都需要对其进行策划并撰写方案,方案的制定需要做到妥善无误,什么样的方案比较高质量?请您阅读小编编辑为您编辑整理的《推荐报告:教育见习调查报告之四》,供大家参考,希望能帮助到有需要的朋友。

紧张而又充实的教育实习结束了,留下的是满满的收获和不舍。在这八周的实习时间里,我与指导班主任、科任老师和

高一的一群学生们建立了深厚的感情，从老师们的教法中学到了如何备好课、授好课，在与学生们的相处中学到了如何更好的做好班主任工作，把我在学校里学到的理论知识与实际教学很好的结合在一起，提升了自我。

xx年xx月xx日，我们实习队正式开始了我们的实习工作，在实习期间，我们的主要任务是班主任工作和教学工作，下面就对本次实习做一个总结。

实习期间，我担任的是揭阳第一中学高一（17）班到高一（22）班的信息技术实习老师。教学工作最基础的方面是听课，实习教学工作的第一件事也是听课。实习期间的听课不再是以前读书时那种专门听老师讲课的内容，而是听指导老师讲课的教学方法，讲课思路等等；学习指导老师的教学经验，和处理课堂的方法，与学生互动的技巧等等。我第一次听的课是信息技术科组一位教学多年、经验丰富的陈老师的课，这节课讲的是photoshop里面的套索工具，内容精炼、节奏紧凑、课堂气氛活跃，让我耳目一新。此后，我尽可能地去听本科组不同年级、不同老师的课，并做好详细记录，争取在最短时间内提高自身水平。

教学工作的第二个方面就是备课。一般在实习的第一周以听课为主，但听课的同时要准备好自己上课的内容，也就是备课。备课是教学的开始，备课不仅仅要联系书本上的内容，还要和学生的实际生活相联系，还要考虑学生原有的知识水平，学生的接受能力，学生对课堂的反应，教学实际情景等方面的情况。首先，我是跟老师确认自己要上哪一节课，然后跟老师要那节课的基本知识点，以免进度不同。我的教案里面包括了每一个环节要怎么讲，需要多少分钟，还有作业内容等都写得清清楚楚，然后把教案交给李老师看，李老师看了教案后觉得没什么大碍，为了不影响我的思路，他没给出任何的建议。接下来就是不断的试讲，确保自己已经完全记得每个环节要做什么，要讲什么。

教学工作最重要的环节就是上讲台讲课，这个步骤是把前面所有工作拿到实际环境中去的重要一步。在这个过程中，可以看出教师的真正实力，教师是否在前面的过程中认真对待，是否对实习学校、对学生负责。以前作为学生听课，目的是学习知识；现在作为教师上课，是为了学生学习。讲课带给我们最初、最大的感受是，讲台下坐着的不再是与我们一起在微格教室训练的同学，而是真正的学生。以前的微课微格中，同学们都是能够适时地回答出你想要的答案，配合着你的课堂的进行，但是在真正的课堂中，学生不会像自己的同学那样随意附和、快捷地回答我们提出的问题，而是真正地思考和等待着我们的解答。

教师既要讲授知识，又要管理课堂纪律，并且与学生进行个别交流。国庆后，迎来了我人生真正的第一节课——word的美化文字，我在刚开始时，倒是没有常见的紧张，但是在与老师上节课的衔接上不够自然，还有就是经验不足导致常常忘记开广播控制学生或者是关广播；有些班学生的基础好点，而有些班的基础会差点，有些班比较活跃，互动起来比较简单，有些班则比较安静，互动进行得比较艰难，所以对不同班不同情况要有不同的方案。比如基础比较差的班讲的时候尽量要详细，作业也不要太多，多给学生一些鼓励和表扬。讲完课老师也给我提了很多宝贵的建议，比如时间控制上不够好，在课堂上分组讨论上要如何根据学生的实际情况来进行。

这一次实习中，我的科任老师是高一的备课组长，他很放手让我去尝试，每个星期有6节重复课。其实上重复课很重要的，同一节课可以有不同的教法，然后互相比较，看哪一种更适合，而且可以不断的改进，最后会越讲越顺畅。实习期间，主要讲了四节新课，两节上网找资料，一节作业课。高一讲了word里面的美化文字、艺术字和文本框、图文并茂。当我上到艺术字、文本框、插入图片时，感觉时间比较紧，特别是有一些班基础比较差的，一节课短短的40分钟包括学懂和完成作业确实是比较难的，这也给我带来了很大的挑战，要

上得好，学生听得懂，学得快，又不能什么都告诉学生，确实是难。怎么让学生喜欢上我的课，我主要是找一些比较有趣好看的图片，然后尽量把作品做得漂亮，这样学生就很有兴趣去学。

由于学校课程安排问题，每个星期只有一节新课，加上考试期间不上信息技术课，而实习总共就八周，再除去一个星期听课，一个星期总结，真正能上课的最多也就四个星期，也就是四节新课。而四节中有两节是给学生上网找资料的，所以我跟高二的陈老师商量给我上课，陈老师也很乐意地答应了，于是我就上了高二的photoshop里面的图层蒙版。第一节的时候有点紧张，有些重点没有突出，课后老师给我提了很多宝贵的意见，比如我选的素材可能就没有很突出这节课的蒙版工具，因为这些素材完全可以用其他工具来完成，还有就是没讲到蒙版是针对哪一个图层等等。

实习期间，我经常跟老师请教如何实现大学中老师教我们的教学方法。在揭阳地区，这里的学生从小就习惯了老师把所有的知识告诉他们，而不习惯老师让他们自己去思考，而我们的新课标是要引导学生去学，老师不应该把知识全部灌输给学生，而且要让学生自己去发现问题，解决问题，不应该在他们还没有实践的时候，就告诉他们会遇到什么问题，要怎么解决。这些道理老师都知道，但是实施起来很难。很多老师说能够把知识讲得学生听懂了，学生会应用就行了。我深刻地感觉到老师的无奈。经过老师的推荐，我也经常去听比较年轻的老师讲课，原因是年轻老师有比较新的理念，我可以多向新老师学习。

教学工作中比较重要阶段是检查教学效果的环节——练习和作业，从中我可以知道自己上课中存在的问题，然后根据此进行查漏补缺。信息技术这一门比较注重实践，在我实习的学校是实行20分钟讲20分钟操作的教学，我的教学方法就是尽量让学生自己探究，整节课40分钟我就控制自己讲话的时间在10分钟内。一般在引入之后就会给学生一个任务，让他

们讨论探究。时间根据实际情况而定。然后会让学生自己来操作并讲解讨论结果。接下来就是自己再总结一遍，接下来让学生实践一遍，再重复上面的环节。在平时的批改作业的过程中，我会详细记录每位学生的作业情况，在下一节课开始时会给学生看一下，让学生知道自己的作业情况。我查作业时给学生的成绩都很高，其实目的就是激励学生做作业，也给学生一点压力。

以上就是教育教学工作的整个过程。在这个过程中，我做到了认真仔细的备课，虚心听取指导老师的意见，用心修改教案，重心放在讲课上，耐心回答学生的问题，重新修改教案，认真批改作业等等。这一系列的环节我都非常认真对待，使得我的课堂气氛活跃，讲课思路清晰，得到了指导老师的肯定。在实习过程中，我深深的体会到作为一个老师必须要有操作够熟练。俗话说得好：要给学生一滴水，自己要有一桶水。我的专业知识还需要更多的改进提升，以便更加有利于我的教学水平。

调查报告格式篇八

为了优化公司部门职能，进一步激发员工潜能，公司人力资源部根据工作安排，就公司组织架构、部门职能、岗位设置及人员配备及工作效能等方面进行了沟通征询，现将相关情况汇报如下：

加强部门沟通，优化职能合理配置，提高工作效能，完善考核薪酬体系。

（主要涉及如下方面）：

- 1、公司组织架构；
- 2、公司薪酬体系；

- 3、公司绩效考核制度；
- 4、部门职能定位；
- 5、部门岗位设置；
- 6、部门人员配备情况；
- 7、对人力资源的工作提升建议。

调查顺利进行，受到大家的欢迎和肯定。本次调查是总公司独立运作以来第一次以部门名义组织进行的，使我们掌握了一定的信息，近距离的倾听到调查对象的心声，同时也真正实现了公司部门间的公平交流，有着积极意义和深远影响，为今后我部门更好开展各项工作奠定了基础。

1、整体评价：各部门能够根据职责按照年初确定的工作目标全力开展；部门工作人员也基本能够胜任目前工作岗位，运行情况良好。

2、存在不足：

1) 公司组织架构：基本满足公司发展现状要求，但要应根据公司转型发展进行及时优化调整。

2) 公司薪酬体系：有待进一步完善，具体为：

(2) 希望能够执行公开的透明化薪资管理制度；

(4) 希望结合公司上一年度年终考核结果，加强下一年度兑现工作，及时进行员工

薪资的晋升或调整，增强公司激励机制；

(6) 要加强公司福利保障制度的执行性，充分体现公司“以

人为本”的企业文化。

3) 公司绩效考核制度：有待完善，同时需严格按照相关考核指标执行，并与个人年终收入分配相挂钩，充分发挥绩效考核制度激励作用。

4) 部门职能定位：需要进一步调整完善，可以将有些部门的职能进行调整归并（如资产管理部部分职能可由物业公司行使；投资管理部某些职能可和投资发展部合并）

5) 部门岗位设置：根据部门工作人员情况有待调整。

6) 部门人员配备情况：基本能够满足部门日常工作的需要，但从长远考虑需要进一步充实管理人员队伍（如财务部、投资发展部）。

7) 对人力资源部工作提升建议：有待进一步加强沟通。

3、对员工个人评价、分析：总体评价良好，各部门人员能够自觉开展各项工作，但也存在很多不足，具体为：

1) 主观能动性不高，敬业精神不足，积极性不够；

2) 专业技能有待提高，需要进一步加强学习；

3) 管理意识不强，工作方法有待创新突破；

4) 部分人员的沟通协调能力需要加强。

5) 建议完善管理流程，加快建立kpi考核制度，真正将绩效考核机制运行起来，

实现考核机制与员工收入紧密挂钩，为进一步科学管理、合理分配提供真实依据，切实做到激励到位、约束有效。

2) 建议调整本部门职能定位，部门工作人员更要从根本上转变工作思路，调整工作方法，强化工作服务意识；并保持及时与员工、与领导进行沟通交流，真正保证沟通流畅，增强人力资源部的居间协调能力。

3) 建议积极行使本部门各项职能，切实做好各项部门工作，更好更优为大家服务。

调查报告格式篇九

专业：行政管理姓名：学号：

“科教兴国”是国家提出的把建设有中国特色社会主义事业全面推向二十一世纪的重大战略，是增强综合国力、强国富民的战略方针。科教兴国战略为科技和教育事业的发展提出了重要任务，企业员工教育培训作为教育大系统中的重要组成部分，担负着提高劳动者素质、促进科学技术发展的重任。做好企业员工教育培训工作，有利于科教兴国战略的实施，有利于经济的发展和社会的进步。员工培训可以有效地帮助公司创造价值或赢得竞争优势，重视员工培训工作的公司会比他们的竞争对手表现出更好的经营业绩，更有信心迎接竞争性挑战。培训不仅通过员工自觉性、积极性、创造性的提高而增加企业产出的效率和价值使企业受益，而且增强员工本人的素质和能力，使员工受益。故有人说培训师企业送给员工的最佳礼物。培训是管理的前提，培训是管理的手段，通过培训来满足员工高层次的精神文化需求，激发员工的干劲和热情。企业同时应该把培训作为管理的机会和途径，以及完成任务的方法和手段，围绕企业的任务和目标来实施培训，并通过培训沟通上下级的联系，掌握工作进展状况，达成相互理解与支持，共同不断提高工作绩效。

为了充分了解公司员工思想现状，了解公司对员工培训要求和规划，建立结构化的公司内部培训体系，本人采取问卷的方式进行了一次培训需求调查，共发出问卷42份，回收问

卷40份，其中有效问卷38份，中层管理人员15份，主管及员工23份，现简要对问卷结果加以统计与分析。

1. 调查时间□20xx年3月

2、调查地点：正兴集团公司

3、调查方法：问卷式调查

1、对培训工作不够重视。随着科技技术的飞速发展对职工的知识技能、创新能力、管理能力的要求越来越高，但是对职工的素质培训和技术培训不能及时进行，大部分现场员工各部分管理人员不能得到有效的培训。缺乏“苦练内功、培养后劲”的意识和行动，长期以往只会导致企业管理水平和安全生产水平的下降。

2、培训工作尚不能适应企业发展的需求。培训工作仍停留在简单的技能培训上，且多以陈旧的培训方式为主，培训效果级差，没有根据企业的整体发展合理地进行布局规划，缺乏分专业分层次和循序渐进的培训。

3、没有调动员工参与培训的积极性。目前培训工作被动参加的多，主动学习的少，应付的多，真正求知的少。由于没有建立起有效的激励机制，企业需求和员工个人发展的要求不能很好地结合起来，再加上培训工作没有结合企业生存的。些根本性问题，因而难以充分调动职工培训的积极性。

4、培训效果反馈不够健全。由于常常搞突击式的培训，人多量大，时间紧，给出题、考核、阅卷带来许多困难，培训部门对培训后的效果不能进行全面、及时的分析和评价，因而无法对后来进行更合理有效地培训安排，从而不能保证培训效果和质量的提高。

5、培训方法落后，多数情况下培训工作采用讲授和技术问答

的形式，没有采用互动练习的设施，缺少基础设施的配置。

1、在人才使用上，中高层管理者获得了较高的支持率。部门负责人作为企业的中坚力量，肩负着不断创新、发展企业的重任，从统计数字发现，在工作任务分安排方面，80%左右的员工认为，中高层管理人员做到了用人所长，但仍有20%人员认为存在不公平现象。

沟通比例也仅认同我们的团队正在进步，35%基本认同这一事实，20%表示沉默，5%表示不认同。

员工个人专业知识与技能的发挥占55%。对于部门内部的员工间沟通，调查者则在三个方面表现较为均衡：自己协调、询问同事、求助领导。

3、中级管理人员急需提升的方面。根据调查数据显示，多数员工认为，在以后的工作中，中级管理人员需在以下几个方面提升个人素质，依次为：责任心、上下级沟通、领导艺术、团队文化、公平性、业务能力、思想意识、职工激励、成就动机。而据中级管理人员的调查显示，则依次为：责任心、上下级沟通、团队文化、领导艺术、公平性、业务能力，思想意识、职工激励、成就动机。

1、除少数职员工外，团队士气良好。在实际调研中，28%的员工认为我们团队的精神非常高昂，60%认为我们团队是一个充满关爱、团结一致的集体，但12%的员工认为团队现处在低迷的时期。针对团队的特定成员进行调查时发现，约有35%员工反映某些员工没有与整个团队融合起来，表现出例外或特例的行为。

2、个人利益与个人绩效没有紧密结合。团队是由个人构成的，个人业绩是团队业绩的基础，只有实现个人利益与个人绩效息息相关，才能调动职工的积极性和责任感。

3、团队的素质能满足工作要求，但总体提升缓慢。据统计资料显示，60%员工认为企业团队的素质与优秀企业相比，总体水平不差上下，25%认为略差，15%认为较差。在员工与团队合作的信心方面，30%员工认为团队正向有利方向发展，35%认为没有变化，20%保持观望状态。在团队素质的提升方面，40%员工非常员工专业技能的自我评价。员工普遍认为，在实际工作中自身的专业技能比较满意，这一比例高达80%，仅有15%左右的员工认为自己的技能相当完备，与此同时，5%员工对自身知识与技能表示了不满，希望在以后的工作中逐步提升。但在专业技能转化方面，这一比例有所下降，75%员工认为自身的技能基本发挥，25%员工认为没有完全发挥，可见专业素质在向业绩转化上并不十分理想，职工的潜能和能力有待于进一步开发。

根据目前企业的培训现状，为了让企业的培训更有效，应从以下几个方面来完善培训体系：

1、强化员工责任心的培养。针对本企业的工作情况和工作特性，对职工加强质量意识的培养，使职工充分意识到缺乏责任心所造成的严重后果及给企业发展带来的不良影响。从而保证生产有序地进行。

2、加强职工之间相互沟通。不定期的和企业员工进行交流，使职工的意见能够及时反馈，发现的问题能够及时解决。便于部门之间以及领导和员工之间的相互了解和协调。

3、调整人员配置、促进员工技能发挥。针对每个员工的特点对其岗位进行调整和安排，使其能够充分发挥个人特长，避免人才浪费。

4、加强团队融合提高团队素质。多进行一些团队活动和考核，以便加强团队合作，从整体上提高整体素质。

加强职工培训，在良好的人际关系，相互配合的工作环境下，

在公平公正的基础上，可以更好的激发员工工作的热情和斗志，全身心的投入到工作中去，使他们的主动性、创造性将自然地倾泻出来，自觉与管理者一道，把工作做得尽可能好，不仅让员工觉得实现了自己的人生理想，同时对企业有了满足感和归属感。也使企业和员工得到共同的发展，真正实现企业和员工的双赢。一个企业应有明确的培训政策，并有企业自上而下的支持。培训政策不仅要表明企业政策是为最大限度地发挥员工的能力，而且要使员工对各种培训方案非常清楚。否则，培训就不能取得满意的效果。另外，企业还要向员工解释培训的真正意义，让员工感到培训是一个提高自己知识和能力的宝贵机会，从而创造出一种气氛，让员工感到培训机会来之不易，加倍珍惜培训机会。

总之，员工培训的有效管理与创新在知识经济时代日益凸现其重要性，现代企业的竞争是人才的竞争、是知识的竞争，而培训正是培养人才、传播知识、实现知识共享的有效途径。因此，加强员工培训的管理与创新是企业21世纪培育核心竞争力，取得不断成功的关键所在。