

报告格式要注意(优秀9篇)

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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

报告格式要注意篇一

公司领导：

您好！

首先，非常感谢您这一年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这一年来的工作情况，觉得来*工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这一年多来公司领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。在公司工作的一年多时间中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢公司领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。但同时，我发觉自己从事*行业的兴趣也减退了，我不希望自己带着这种情绪工作，对不起您也对不起我自己。论文百事通真得该改行了，刚好此时有个机会，我打算试试看，所以我决定辞职，请您支持。

在短短的一年时间我们公司已经发生了巨大可喜的变化，我很遗憾不能为公司辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿公司的业绩一路飙升！公司领导及各位同事工作顺利！

此致

敬礼

报告格式要注意篇二

一、竞聘演讲稿的写作要求

1、气势要先声夺人

竞聘演讲的一个重要特征就是具有竞争性，而竞争的实质，是争取听众的响应和支持。而做到这一点的有效方法之一，就是要有气势，气盛宣言。这气势不是霸气，不是骄气，不是傲气，而是浩然正气。有了渊博的才识、正大的精神和对党的事业和人民的深厚的感情，作者就不难找到恰当的语言表达形式。

2、态度要真诚老实

竞聘演讲其实就是毛遂自荐。自荐，当然应该将自己优良的方面展示出来，让他人了解自己。但要注意的是，在展示时，态度要真诚老实，有一分能耐说一分能耐，不能为了自荐成功而说大话，说谎话。

3、语言要简练有力

老舍先生说：简练就是话说得少，而意包含得多。竞聘演讲虽是宣传自己的好时机，但也决不可长篇累牍。应该用简练有力的语言把自己的思想表达出来。

4、内心要充满自信

演说家戴尔·卡耐基曾说过：不要怕推销自己。只要你认为自己有才华，你就应该认为自己有资格担任这个或那个职务。当你充满自信时，你站在演讲台上，面对众人，就会从容不

迫，就会以的心态来展示你自己。当然，自信必须建筑在丰富的知识和经验的基础上。这样的自信，才会成为你竞聘的力量，变成你工作的动力。

二、竞聘演讲稿的写作方法

1、竞聘演讲稿的开头方法

竞聘演讲的时间是有限制的。因此，精彩而有力的开头便显得非常重要。有经验的竞聘者常用下面的方法来开头：

（1）用诚挚的心情表达自己的谢意。这种方法能使竞聘者和听众产生心理相融的效果。例如：

我非常感谢各位领导、同志们给了我这次竞聘的机会。

（2）简要介绍自己的有关情况，如姓名、学历、职务、经历等。例如：

我叫李明新，1983年毕业于北京大学哲学系，1985年加入中国共产党，现任哲学教研室副主任。

（3）概述竞聘演讲的主要内容。这种方法能使评选者一开始就能明了演讲者演讲的主旨。例如：

我今天的演讲内容主要分两部分：一是我竞聘人事局副局长的优势；二是谈谈做好人事局副局长工作的思路。

2、竞聘演讲稿的主体内容

竞聘演讲的目的，就是要把自己介绍给评选者，让评选者了解你的基本情况，了解你对竞聘岗位的认识和当选后的打算。所以，竞聘演讲的主体内容应该包括以下几方面：

（1）介绍自己应聘的基本条件

所谓基本条件就是政治素质、业务能力和工作态度等。这一部分实际上是要说明为什么要应聘，凭什么应聘的问题。竞聘者在介绍自己的情况时，一定要有针对性，即针对竞聘的岗位来介绍自己的学历、经历、政治素质、业务能力、已有的政绩等等。并非要面面俱到，而应根据竞聘职务的职能情况有所取舍。

（2）简要介绍自身的不足之处

竞聘者在介绍自己应聘的基本条件时，要尽可能地展示自己的长处，但不是对自身的不足之处，闭口不言。请看某竞聘者的表述：

我从没有担任过班干部，缺少经验。这是劣势，但正因为从未在官场混过，一身干净，没有官相官态，官腔官气；少的是畏首畏尾的私虑，多的是敢作敢为的闯劲。正因为我一向生活在最底层，从未有过高高在上的体验，对摆官架子看不惯，弄不来，就特别具有民主作风。因此，我的口号是做一个彻底的平民班长。

（3）表明自己任职后的打算

评选者更关心的还是竞聘者任职后的打算。因此，竞聘者在竞聘演讲时，一定要用简明扼要的语言亮明自己的观点，也就是说，要紧紧围绕着听众关心的热点、难点问题，提出明确的工作目标和切实可行的措施。请看某竞聘老干部处副处长职务竞聘人的演讲：

总结我自身的情况，我认为我有条件、有能力胜任副处长的的工作。如果我能竞聘成功，我将做好以下几项工作：

首先，协助处长继续做好老干部工作。解决老干部急需解决的问题。如老干部的政治生活待遇问题，老干部的晚年教育问题。

其次，积极组织老干部开展积极健康的文化和健身活动，使他们老有所乐。

第三，积极开展家访工作，特别是要加强对孤寡老人的服务工作，安排工作人员与他们结成帮助对子，使他们感受到组织的温暖。

第四，设立一个处意见箱，了解老人的思想状况，了解他们的需求，并将了解到的情况，及时向局领导汇报，并及时解决问题。

各位领导、各位代表，各位父老乡亲：

今天，我怀着一种激动的心情，登上这个特殊的舞台。首先感谢组织、领导给我提供了一次难得的学习锻炼和参与乡镇中层干部竞选的机会，我将以良好的心态，积极参与镇（场）党内党政副职的竞争，勇于接受挑战。我叫李芳，今年26岁，大学本科毕业□xx年x月通过国家公务员考试进入**镇人民政府工作，主要负责统计业务□xx年1月因工作调动，进入现单位xx县编办，负责办公室内务以及机构编制管理。

感谢组织和xx人民给我这次竞选的机会，这必将成为我人生新的起点，必将会为我人生的精彩添上浓墨重彩的一笔。今天在这里，我以如何发挥副职领导作用、全力促进ll的经济建设、基层组织建设和社会事业建设为重点而对各位作出了如下庄严的承诺：

一、不断学习，努力增强党性修养

坚持“团结就是力量”这个原则，始终服从以蒲元平同志为核心的ll镇党委的领导，团结全镇广大党员干部，积极发动全镇人民抢机遇、促发展。带头践行“三个代表”重要思想，严格要求自己，努力加强学习，不断吸收新的农村工作经验，不断掌握新的理论知识，努力增强为农服务的能力，随时做

到自重、自醒、自警、自励，在思想和行动上争做一个群众满意的员和领导干部。

二、踏实工作，争创一流工作业绩

坚持把“落实”二字牢记心头，坚持“一切依靠于人民，一切服务于人民”，争做群众的贴心人。坚持深入基层开展调研活动，随时掌握广大群众所急、所需，解决好他们的生产生活困难。以当“冠军”的勇气，保持锐意进取、奋发有为的精神风貌，保持不服输、不低头、不折腰的精神状态，兴Ⅱ经济、富Ⅱ百姓，建Ⅱ文明、保Ⅱ平安，认真贯彻落实科学的发展观和正确的政绩观。把群众满意作为第一要求，深入开展“创满”活动。发展好以蚕桑业为龙头的农业产业化建设，加强意识形态建设。工作和生活中始终坚持“为Ⅱ人民服务”这个中心思想不动摇。

三、廉洁自律，始终保持政治本色

努力加强党风廉政建设，把自己的一言一行置于群众的监督之下。第一要遵守党的政治纪律，维护党的，与上级党组织保持高度一致；第二要遵守组织纪律，维护党的团结；第三要遵守经济纪律，维护党的清正廉洁；第四要遵守生活纪律，不该去的地方自己坚决不去，不该做的事情自己坚决不做，不该说的话自己坚决不说。对组织负责，对人民负担，对同志负责，对自己负责。

四、搞好服务，充分调动广大干部的工作积极性

一要完善干部激励机制。力所能及地解决好全镇广大基层干部的具体困难和所求所盼，提供好服务。积极为广大干部争取福利待遇，以工作实绩为依据，大力表彰先进典型，从精神和物质上充分调动广大党员干部的工作积极性，进一步增强党委政府的凝聚力，提高党员干部的战斗力和战斗力。二要完善党员干部教育管理机制。按照“五好”的要求，努力建设好一

支绩效明显、素质高、反映好的党员干部队伍；在队伍建设上强力推进党风廉政建设和反工作，使我们的党员干部队伍随时都能做到“外树形象、内强素质”。

各位领导、各位评委、各位同志，能够参与这次竞争，既是对自己多年来工作的一次检阅，也是一次自我锻炼、提高、展示的过程。竞争上岗，有上有下。如果我能有幸得到大家的认可，我将用我的全部信心，用各位给我的全力支持，用我所具有的全部力量，务实工作，不负众望，以新的成绩回报组织和大家的培养和厚爱。如果不能入选，我也将以平和的心态对待一切，落选不消沉，失败不气馁，在原有的工作岗位上一如既往地勤奋学习，努力工作，充实自己，完善自己，期待着新的机遇。

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

今天很荣幸我能站在这个讲台上，参加此次法院中层副职竞聘的竞选。首先我感谢我们中心小学组织这次竞选活动，给予了我这个挑战自我、展示自我的机会和平台；其次，我感谢中心小学各位领导和各位同事对我的鼓励和支持，可以让我在这里得到更好地锻炼和学习，可以让我在工作中不断成长与茁壮，今天我才会有信心站在个讲台上。

首先，我介绍一下我个人的基本情况：

我叫，今年38岁，北京师范大学本科学历，教育管理专业，现为镇骨干教师。从我加入到教育行业伊始到今天已经有了二十年时间，在这二十年时间中，我先后在数学教师、教导主任、教导主任、数学科组长、备课组长等多个岗位工作过，积累了丰富的教育教学知识和教学管理经验。现任岗位为数学教师岗位。

今天，我参与竞聘的岗位是中心小学中层干部岗位，下面，结合我农行中层干部竞聘演讲稿个人的工作经历，我把自己的竞聘优势向大家逐一汇报。

第一，我热爱教育工作，始终在不懈要求自己，立足本职，争创一流。

我从1992年参加到教育工作中以来，在所工作过的岗位上，我始终以更高的标准要求自己，兢兢业业完成各项任务，在各项评比中均名列前茅。20xx年我被评为狮山镇工会积极分子、南海区优秀教师、狮山镇教学能手。20xx、20xx、20xx、20xx年四次获得“广东省育苗杯数学竞赛优秀辅导教师”称号。20xx年获小塘教育站授予“小学数学辅导高手”称号。20xx、20xx、20xx年三次被评为狮山镇优秀教师。20xx、20xx、20xx三年都被评为“狮山镇学科竞赛优秀辅导老师”。

第二，我勤谨务实，教学业务技能扎实，并且具有丰富的教学管理经验。

无论在哪个岗位上工作，我都始终秉持业务能力精益求精的精神去学习、去钻研，不断提高自己的教学业务水平，不仅仅取得了突出的教学业绩，还获得了家长和学校领导的一致认可和赞同：当然不仅如此，在教学管理方面，我还有着在镇内较大型的学校7年教导主任、企业中层竞聘演讲稿、3年数学科组长、8年备课组长工作经历，在教学管理方面有着自己独特的见解和认识，具备了适应我们小塘中心小学中层岗位的水平 and 能力。

第三，我坚持学习，大胆创新，在教育教学中起到了示范引领作用。

我还坚持在工作闲暇之余学习相关专业书籍，用以不断提高自己的个人能力水平，并且在此基础上开拓创新，做出的教

学改革和写出的多篇论文均为其他教育同仁提供了良好的借鉴。20xx年在南海区小学数学有效教学研讨会代表狮山镇现场作课《鸡兔同笼》，大胆使用小老师、评价激励等做法得到南海区教育发展研究中竞聘中层干部的演讲稿心领导的充分肯定。20xx年获狮山镇数学评课比赛一等奖、南海区数学评课比赛二等奖。近年来多篇论文、教学设计还分别获得了区、镇一、二、三等奖。

如果此次竞聘成功，我向大家汇报一下我的下一步工作规划：

第一，立足岗位，积极服从安排。

作为一名小学中层干部，在以后的工作中，我将以饱满的热情和严谨的工作态度完成教育局和我们小塘中心小学领导安排的各项任务，协助主管领导把各项工作做好、做扎实，并且在教学管理工作中做好上级和下级沟通的桥梁，遇事与各位老师协调商议，严格按照领导的要求完成计划目标，并且力求在完成的基础上精益求精，做到更好。

第二，围绕中心，工作统筹开展。

作为一名小学中层领导干部，在下一中层干部竞聘稿步的工作中，我将还会切实平衡好教育教学和教学管理之间的工作力度，围绕中心，结合学校实际情况，以教育局文件指示精神为指导，以中心小学学期工作计划为依托，统筹部署个人规划，以促进中心小学综合工作的全面推进。

各位领导、各位同事，无论此次竞聘成功与否，在以后的工作中，我都会依然保持兢兢业业精神，保持不懈进取的毅力，为我们狮山镇小塘中心小学的成长与发展贡献我全部的力量。

谢谢大家！

报告格式要注意篇三

经济责任审计结果报告的一种写法是在文章开头对审计概况作介绍，然后以附件形式报送审计意见书和审计决定书。其文章结构是：标题、文号、主送单位、概况(审计的依据、审计范围、审计的起止时间、被审计单位及离任领导的配合情况等)、附件(审计意见书和审计决定书)、落款。还有一种写法是改变一下经济责任审计报告的语气，文章后加写作出审计意见书和审计决定书的情况，其文章结构基本上同审计报告。

以上两种写法本人均不赞同，虽然经济责任审计报告、审计意见书、审计决定书是撰写经济责任审计结果报告的基础，但是因为经济责任审计结果报告是主送本级政府的，是给领导看的，所以经济责任审计结果报告必须要简练、通俗并突出重点。因此把经济责任审计报告或审计意见书、审计决定书照搬照抄是不符合经济责任审计结果报告写作要求的。本人认为在写经济责任审计结果报告时，必须对经济责任审计报告、审计意见书、审计决定书进行加工、提炼和取舍。

要对基本情况和财务收支情况进行概括

审计报告既要向审计机关报告审计情况，又要给被审计单位征求反馈意见，所以被审计单位基本情况和财务收支数字这部分，大多写得比较具体和详细。而审计结果报告的主送单位是本级政府和有关领导，他们对这些密密麻麻的数字和情况并不感兴趣，所以在审计结果报告中的基本情况和财务收支情况就不必要那么具体和详细，而只要进行总括反映就可以了，这样给领导看了反而感觉更清晰、更明确。

对存在的问题要进行取舍

因为审计报告是比较全面反映被审计单位在核算、管理等方面存在的问题，以致审计报告的文章篇幅一般都是比较长的。

但是对这些问题在写审计结果报告时就要根据问题性质和程度进行适当取舍，例如被审计单位在核算上的问题、一些轻微的违规问题就可以不反映，这样就使审计结果报告反映的问题更加简练、更加具有重点性和针对性，这样也就更有利于领导人员的阅读。另外，对审计中发现的个别问题，已移交司法或纪检部门的，但是没有在审计报告中反映，因为这些问题大多性质是比较严重的，所以在审计结果报告中还要给予补充反映。

对审计评价要进行提炼

经济责任审计评价分两部分：第一部分是总体评价，即对单位财政财务收支或资产、负债、损益(真实、合法、效益、内控制度)的总体评价。这部分文字应是结论性的，不必像审计报告那样，也不要对真实、合法、效益、内控制度等方面一一细列，面面俱到，而只要扣住审计方案确定的主要事项作出结论性表述。这里要注意两种现象一是不要照抄审计报告内容；二是不要照搬领导个人总结和提供材料的内容。第二部分是对被审计者本人违反财经法规问题和单位违反法规而个人应当承担责任的个人的评价。这部分评价针对问题进行，应当是比较清楚的，但是也要注意两点：(1)并不是任何问题都要作评价。如集体决定的经济责任事项，因为审计手段有限，不可能取得更具具体证据，不便进一步分清责任，那么，我们只能以写实手法反映事实，不要给予评价；(2)要结合被审计单位反馈意见和审计复核意见情况，对审计报告中的评价进行修改、补充，也不要照搬照抄审计报告内容。

报告格式要注意篇四

述职报告由谁来写？当然由要述职的人自己写，述职报告应由谁来写。但在实际工作中，述职人员的述职报告未必是自己写，有的述职报告由秘书代劳。述职报告由他人写，怎能反映出述职人的真实情况？结果是有的甚至将单位的、人家的全部工作成绩都硬往自己身上拉，成绩不怕多、不怕重，

不厌其烦地大量罗列，洋洋洒洒逾万言，而对待问题则模棱两可，一笔带过，致使在会上述者毫无生气，听者味同嚼蜡。

述职人员亲自写的. 述职报告与秘书代劳的，内容和感受上差别很大，截然不同，评议人员都有体会。这个问题一方面反映了述职者本人对权力机关监督的态度是否诚恳，另一方面也反映了述职者的工作作风、思想作风等是否扎实，述职报告《述职报告应由谁来写》。述职报告由他人写，怎能反映出述职人的真实情况？因此，笔者认为，作为述职者本人，首先要摆正自己的位置。述职本身就是将自己的工作置于权力机关的监督之下，是让述职者汇报自己任职以来如何依法行政、公正司法的，不是让你来作“先进事迹报告”的。其次，要有一个正确的认识和科学严谨的态度。尤其是主要领导干部在述职前，应该静下心来，亲自动手，对自己任职以来的工作和学习等情况进行认真总结，对工作中出现的问题，甚至出现的失误，都要认真剖析，钉是钉，铆是铆，功过分明，不能避重就轻，掩盖问题。

报告格式要注意篇五

从开始实习的那天起就要注意广泛收集资料，并以各种形式记录下来(如写工作日记等)。丰富的资料是写好实习报告的基础。主要收集这样一些资料：

1. 在社会实践工作中党的路线方针政策是如何在工作中贯彻执行的。比如单位组织学习，内容是什么、什么学习方式、学习后的效果如何，对自己和同志们的思想有否提高。
2. 专业知识在工作中如何灵活运用。比如法律专业，注意法官或法律工作者在执法过程中是如何灵活运用法律条款，深入了解优秀法官，如何运用法律以外的手段解决民事纠纷，提高结案率的；秘书专业的学生可以直接将秘书实务、应用写作等科目中的问题带到实践中去，在实践中寻求理论与实践的结合点等等。

3. 观察周围同事如何处理问题、解决矛盾的。实习是观察体验社会生活，将学习到的理论转化为实践技能的过程，所以既要体验还要观察。从同事、前辈的言行中去学习，观察别人的成绩和缺点，以此作为自己行为的参照。观察别人来启发自己也是实习的一种收获。

4. 实习单位的工作作风如何。单位的工作作风对你将来开展工作、发展自己，提高自己有什么启发；某些同事的工作作风、办事效率哪些值得你学习、哪些要引以为戒，对工作对事业会有怎样的影响。

5. 实习单位的部门职能发挥如何。对不同职能部门的工作作风、履行职能的情况有什么看法和认识。

根据本专业特点，可以全面地写。如法律专业，去法院实习，获得的是作为一个法律工作者应该具有全面素质材料，这时，可以将所实习的全部内容，包括法律工作者的政治素质要求、业务素质要求；法律条文的运用；法官的个人魅力（言行举止语言表达等综合因素）在法庭上的效果；法官需要的语言表达能力等等。

文秘专业作为一个办公室文员，实习中工作性质内容可能涉及所学大部分骨干课程，如会议（会议之前的准备工作、会议过程中服务工作、会后的总结工作，以及整个会议涉及的文书有哪些，领导对这些会议文件的写作要求有哪些，写作者在准备过程中有哪些成功的做法或失败的教训；文秘工作者的仪表礼仪有什么要求等等）。

也可以根据实习的内容确定某一局部的工作、就一个专题作为重点描述对象。如文秘中的档案管理，单位对工作人员的要求有什么、自己学的哪些知识在工作中运用上了，你运用的方式方法是否符合工作需要，效果如何；同事是怎么对待档案管理工作的，他们有什么值得你学习的地方等等。

报告结构安排：

第一部分：以实习时间、地点、任务作为引子，或把实习过程的感受、结果，用高度概括的语言概括出来以引出报告的内容。

第二部分：实习过程(实习内容、环节、做法)

1. 将学校里学到的理论、方式方法变成实践的行为；

2. 观察体验在学校没有接触的东西，他们是以什么样的面目、方式方法，以怎样的形态或面貌出现的。比如，部门职能，原先你不了解，之后从工作中由什么样的问题，引发了你对职能部门的了解。再比如人际协调方法，工作中的人际协调和你学的公关理论与实务有什么样的差异，你怎样体会公关理论等。

第三部分：实习体会、经验教训，今后努力的方向等。

文章也可以以实习体会、经验为条目来结构全文。如，在实践中发现自己的优势：团队协作意识强；善于根据自己的知识、能力挑战新工作；事后善于总结等等。从实践中看到的缺陷：政治触觉不够敏感；专业知识欠扎实；动手能力差等等，用这些，把自己实践的过程内容串起来。不过，这样的报告相对来说需要较高的写作能力。

1. 报告必须写自己的实习经历，可参考别人的资料，但不能抄袭，一旦发现一律作为零分处理。

2. 如有引用或从别处摘录的内容要表明出处。参考文献的标注方法一律采用文后注释，书写顺序为：如著作类：著者、书名、出版地、出版者、出版年、起止页码；如期刊类：作者、论文名、刊名、出版地、出版者、卷号或期号、起止页码。

3. 文章开头有内容摘要和关键词。

4. 语言要求简练，符合公务文书的要求。不要过多的说“我”如何如何，在第一段介绍了自己的实习时间地点和分配到的任务后，下面的文字尽量少出现人称。字数要在3000以上。

报告格式要注意篇六

尊敬的公司领导：

我很遗憾自己在这个时候向公司提出辞职申请。从96年来到公司至今，历经17个年头。我学到了很多焦炉相关的专业知识，从原一名职工做到调火班长，到红旗三号炉、六六型以及宏业泰4.3米焦炉主任，并参与这三座炉子的施工建设和开工烘炉，99年和09年推荐我去外厂学习。在此期间，我认真学习焦炉的点点滴滴的技术及管理知识，领导也给予了我无微不至的关心和照顾，并非每个焦炉员工都可以有此经历及学到如此宝贵的知识财富，我感到无比荣幸。今后无论走向哪里，从事什么，这段经历都是一笔宝贵的财富，我为作为公司的一员而感到骄傲。

但是离开公司的这刻，我衷心向公司说声谢谢，离开曾经在一起共同甘苦的同事，心中很舍不得，舍不得领导的淳淳教诲，舍不得公司的和善和信任，更舍不得曾经的在一起酸甜苦辣、欢声笑语及探讨焦炉知识的同事。

公司的营业状况日趋良好。在此特别感谢各位领导的关心和照顾，是公司给了我这样良好的工作和学习平台，让我从对焦炉的一无所知，慢慢成长到对焦炉知识的全面掌握。感谢公司一直来对我的'栽培和信任，但是由于个人原因，我要重新确定自己未来的方向，最终选择了新的工作、新的开始。也许是人需要不断的发展、进步和实现自己心中的梦想，经

过许多日子的慎重考虑，为此我决定变换个环境来磨砺自己，使自己朝着自己方向发展。

最后，衷心的说“对不起”和“谢谢”，但因某些个人原因，现正式向公司提出辞职，希望领导给予批准，谢谢。

祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上、蓬勃发展。 此致

敬礼

尊敬的公司领导：

您好！

首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。我自xx年来本单位-工作，在此工作期间多受诸位领导的悉心照顾，在此表示深深的谢意。

感谢公司对我的培养，长期以来对我的关心和照顾，。和大家在一起的日子里，让我学到了很多知识，学会了很多为人处事的原则。我对我一年多以来年纪小不懂事，社会经验不足给领导带来了，很多困扰，我感到深深的歉意，诚望领导不要放在心上。

现由于个人原因，不能在公司继续工作了，与公司离别，情更不堪！愿司事业有成，飞黄腾达之期可待。

请领导给予批准！

此致

敬礼！

辞职人□xx

报告格式要注意篇七

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《东北师范大学硕士生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。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。

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。

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。

(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。

报告格式要注意篇八

开题报告框架主体部分包含的内容主要有：

(一) 选题缘由

(二) 文献综述

在论文的写作过程中，文献是我们文章的理论基础和实践支撑，在理论和实践上都具有一定的价值。我们的文献综述很容易犯两方面的错误，一是只是高度的加以概括和总结，三言两语就结束了；二是把所有的文章和书本都一一罗列上去。文献综述的目的在于帮助我们理清思路，看前人是如何研究的，已有哪些方面的研究成果；文献综述是我们现有研究的依据。对于文献综述的梳理我们不能马虎或潦草地完成，文献资料查询一定要结合论文的关键词，对大量文献资料进行观点提炼，并在归纳总结中思考自己研究的亮点。

(三) 概念界定

概念界定就是要对论文的关键词下操作性定义，借鉴前人已有的经验和经历在自己的研究领域提出自己的新观点，尤其是要解释清楚自己本研究中的相关概念的实际含义。如教学就研究论文当中就必须明确是学科教学、课堂教学、单纯的指教师对学生的教、教师的教和学生的学等等，我们就必须根据论文内容的需要界定清楚。

(四) 研究的理论基础

研究的理论基础要基于自己的研究内容进行选择，我们常常所说的理论基础有哲学、心理学、教育学、社会学等各类学科的权威性的一些教育教学观点和理论。

研究对象

根据自己的选题，确定研究对象，首先，一定要介绍清楚你的研究对象来源于哪些地区；其次，这些研究对象你是如何选取的；第三，你的研究对象主要是哪个年龄段，哪个学历层次等等；第四，你的研究对象一共有多少人，男女各多少人等，也可根据研究的需要对研究对象分类。

研究方法

我们首先要弄清的是哪些是我们科研中科学的研究方法，在目前的中小学教研中，运用比较广泛的是文献法、调查法、实验法、行动研究法、访谈法等；我们在介绍自己的论文方法时，不是对方法概念的解释，而是要介绍你如何使用的研究方法，比如问卷调查法，你就要阐述清楚你的问卷是自制的呢？还是沿用的前人的呢？我们在研究用，不要罗列一堆的研究方法，主要提炼一两种研究方法，侧重研究就可以了。

研究价值与创新

就这个部分，不能空而大或罗列许多我们根本解决不了的，比如有的老师说他的研究有利于提高某某地区的教育质量等等，别人一看提高这个词就不相信，最多是改善。教育质量的不是一项科研就可提高的，另就本土文化的研究，是否具有好的推广性，还有待实证；研究的创新是相对别人这方面的研究，别人没有的，你自己总结提炼出来的新亮点，也是你文章的亮点。研究的价值与创新应立足于自己的本研究，不能把自己无关的或自己根本解决不了的罗列上去。

研究阶段

研究阶段主要是指我们选题从思考阶段到论文成熟，这个部分我们一定要细化，各个阶段干什么，目的明确且应呈现什么样的成果；阶段分工要明确，在各个阶段具体由谁负责、由谁处理相关事项；阶段时间分配要合理，有步骤、有计划的实行。

参考文献

例如：

1. 叶明志. 大学生心理需求及影响因素分析[j].中国行为医学科学.
2. 冯维，赵斌. 现代教育心理学[m].西南师范大学出版社

报告格式要注意篇九

- 1、标题。可以写成：辞职信（书）、辞职申请等。
- 2、称谓。
- 3、辞职理由和请求。
- 4、感谢的话语。
- 5、署名、署时。

在申请书第一行正中央写上申请书的名称。一般辞职报告书由事情由来和文种名共同组成，即以“辞职申请书”为标题。标题要醒目，字体稍大。

要求在标题下一行顶格处写出接受辞职申请的单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

正文构成了申请书的主要部分，正文一般包括三部分。

首先要提出辞职申请内容，开门见山，让人一看便知。

其次申述申请的具体理由。该项内容要求将有关辞职的详细信息一一列举出来，但要注意内容的完整性和单一性，条分缕析使人一看便知。

最后要提出自己申请辞职的决心和具体要求，希望领导解决的问题等。

结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

辞职申请的落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职申请的具体日期。

尊敬的**主任：

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

在xxx近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢yyy□xxx的上级单位□a主任□b主任□c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢xxx

主任在xxx近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。

此致

敬礼！

xxx