

# 参观调研报告格式要求 调研报告要求及格式说明介绍(实用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 参观调研报告格式要求篇一

调研报告讲求事实。它通过调查得来的事实材料说明问题，用事实材料阐明观点，揭示出规律性的东西，引出符合客观实际的结论。调研报告的基础是客观事实，一切分析研究都必须建立在事实基础之上，确凿的事实是调研报告的价值所在。因此，尊重客观事实，用事实说话，是调研报告的最大特点。写入调研报告的材料都必须真实无误，调研报告中涉及的时间、地点、事件经过、背景介绍、资料引用等等都要求准确真实。一切材料均出之有据，不能听信道听途说。只有用事实说话，才能提供解决问题的经验和方法，研究的结论才能有说服力。如果调研报告失去了真实性，也就失去了它赖以存在的科学价值和应用价值。

### 论理性

调查报告的主要内容是事实，主要的表现方法是叙述。但调研报告的目的是从这些事实中概括出观点，而观点是调研报告的灵魂。因此，占有大量材料，不一定就能写好调研报告，还需要把调研的东西加以分析综合，进而提炼出观点。对材料的研究，要在正确思想指导下，用科学方法经过“去粗取精，去伪存真，由此及彼，由表及里”的过程，从事物发展的不同阶段中，找出起支配作用的、本质的东西，把握事物内在的规律，运用最能说明问题的材料并合理安排，做到既要弄清事实，又要说明观点。这就需要在对事实叙述的基础

上进行恰当的议论，表达出论文的'主题思想。议论是“画龙点睛”之笔。调研报告紧紧围绕事实进行议论，要求叙大于议，有叙有议，叙议结合。如果议大于叙，就成议论文了。所以要防止只叙不议，观点不鲜明；也要防止空发议论，叙议脱节。夹叙夹议，是调研报告写作的主要特色。

## 语言简洁

调研报告的语言简洁明快，这种文体是充足的材料加少量议论的，不要求细腻的描述，只要有简明朴素的语言报告客观情况。但由于调研报告也涉及可读性问题，所以，语言有时可以生动活泼，适当采用群众性的生动而形象的语言。同时注意使用一些浅显生动的比喻，增强说理的形象性和生动性。但前提必须是为说明问题服务。

## 参观调研报告格式要求篇二

### 一、页面设置

- 1、纸张大小为a4;
- 2、页边距：上下为25mm□左右为28mm□

### 二、论文题目

- 1、论文标题为黑体小二加粗居中；
- 2、副标题为黑体三号居右。

### 三、摘要

- 5、摘要段前段后行间距设为“0”行，左右缩进设为“0”字符；

6、摘要在目录之前。

#### 四、目录

1. “目录”一词为黑体三号加粗居中；

3. 目录内容显示到三级标题(包含“参考文献”)

#### 五、正文

1、行间距为固定值28磅，段前段后间距设为“0”行，左右缩进设为“0”字符；

2、一级标题为黑体三号加粗居中；

3、二级标题为黑体小三居左；

4、三级标题为黑体四号居左；

6、表格字体为仿宋\_gb2312小四，标题为仿宋\_gb2312小四加粗居中。

#### 六、参考文献

1、参考文献须作为一级标题包含到目录中；

2、参考文献须以角标形式在正文中标注，所标序号要与参考文献序号一致；

3、“参考文献”一词为黑体三号加粗居中；

4、中文参考文献为宋体，行间距为固定值28磅；

5、英文参考文献为宋体，行间距为固定值28磅。

## 七、补充说明

1、调研报告(论文)的封面统一使用校团委提供的模板(暑假结束后提供);

4、鼓励查阅、引用相关参考文献,但篇幅不得超过调研报告(论文)全文的20%;

5、调研报告(论文)装订时须将《社会实践活动调研报告(论文)评分表》置于封面后的第一页。

将本文的word文档下载到电脑,方便收藏和打印

推荐度:

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 参观调研报告格式要求篇三

首先我们认为对于一篇调研报告范文来说,最重要的一点就是要让整篇报告的信息量比较充足。信息量充足的一个重要体现就是要有大量的材料,这就是考验你在做调研的时候是否认真的程度了。一篇好的调研报告是要有着各个方面的材料才能够体现出他的一个研究价值的。如果你的调研报告中只有少数的信息,而大部分都是你的主观看法的话,那么应该说你的调研就是比较失败的,因为人们想要看到的是一个

比较客观的情况。所以说我们在调研报告范文中都能发现他的主观语句是比较少的，而多是一些客观的事实和数据这些的。除了这样一个对于客观性的要求，对于一篇调研报告而言还有一个比较重要的就是他需要你的语言更加简洁明了。你不能太过拖泥带水的写了很多冗长而又多余的文字，我想这是我们看一篇调研报告所最不想看到的一个情况。因为调研报告范文中都是想要在尽量简短的文字中塞入尽量多的信息量，这样才能够让整篇文章看起来非常充实。

## 参观调研报告格式要求篇四

- 1、调研目的明确，围绕主题展开调查；
- 2、时间、地点、对象和调查内容陈述详细；
- 3、严格限定在规定的范围内进行调查，不任意扩大调查范围；
- 4、分析有理有据，结论正确；
- 5、层次、段落清晰，语言通顺，无错别字，符合中文行文格式。

符合以上要求为优秀，某方面有欠缺酌情扣分。

### （二）扣分环节

- 1、没有进行调查，凭空胡编乱造；
- 2、内容与本次调研主题不符合，直接网络下载无关内容拼凑；
- 3、任意扩大范围，没有对规定的主题、对象进行调研；
- 4、抄袭、类同；

5、政治错误。

有以上一项即为不及格，有二项为差，有三项为极差。

## 参观调研报告格式要求篇五

一般来说，严格正规的格式如下：

1、题目

2、班级、姓名（如果是课题组，那么按照贡献大小排列，先大后小，一般不要超过5个）

3、内容摘要

4、关键词

6、正文：

（1）调查对象、调查方法

（2）调查内容、研究假设

（3）调查步骤、过程如何

（4）调查结果分析和讨论

7、结论和建议

8、参考文献