

# 人生价值的演讲稿题目(汇总10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。报告的格式和要求是什么样的呢？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！

## 调研报告的格式篇一

### 标题

调研报告要用能揭示资料中心的标题，具体写法有以下几种：

(1) 调研报告标题——公文式标题。这类调研报告标题多数由事由和文种构成，平实沉稳，如《关于知识分子经济生活状况的调研报告》；也有一些由调研对象和“调查”二字组成，如《知识分子情景的调查》。

(2) 调研报告标题——一般文章式标题。这类调研报告标题直接揭示调研报告的中心，十分简洁，如《本市老年人各有所好》。

(3) 调研报告标题——提问式标题。如《“人情债”何时了》。这是典型调研报告常用的标题写法，特点是具有吸引力。

(4) 调研报告标题——正副题结合式标题。这是用得比较普遍的一种调研报告标题。异常是典型经验的调研报告和新事物的调研报告的写法。

正题揭示调研报告的思想意义，副题证明调研报告的事项和范围，如《深化厂务公开机制创新思想政治工作方法——关于武汉分局江岸车辆段深化厂务公开制度的调查》。

### 正文

调研报告的正文包括前言、主体和结尾三部分。

### (1) 前言

调研报告的前言简要地叙述为什么对这个问题(工作、事件、人物)进行调查;调查的时间、地点、对象、范围、经过及采用的方法;调查对象的基本情景、历史背景以及调查后的结论等。这些方面的侧重点由写作者根据调研目的来确定,不必面面俱到。

调研报告开头的方法很多,有的引起读者注意,有的采用设问手法,有的开门见山,有的承上启下,有的画龙点睛,没有固定形式。但一般要求紧扣主旨,为主体部分做展开准备。文字要简练,概括性要强。

### (2) 主体

这是调研报告的主干和核心,是引语的引申,是结论的依据。这部分主要写明事实的真相、收获、经验和教训,即介绍调查的主要资料是什么,为什么会是这样的。主体部分要包括很多材料——人物、事件、问题、具体做法、困难障碍等,资料较多。

所以要精心安排调研报告的层次,安排好结构,有步骤、有次序地表现主题。

调研报告中关于事实的叙述和议论主要都写在这部分里,是充分表现主题的重要部分。一般来说,调研报告主体的结构大约有三种形式:

综合式结构。这种调研报告形式兼有纵式和横式两种特点,互相穿插配合,组织安排材料。采用这种调研报告写法,一般是在叙述和议论发展过程时用纵式结构,而写收获、认识和经验教训时采用横式结构。

调研报告的主体部分不论采取什么结构方式，都应当做到先后有序，主次分明，详略得当，联系紧密，层层深入，为更好地表达主题服务。

### (3) 结尾

结尾是调研报告分析问题、得出结论、解决问题的必然结果。不一样的调研报告，结尾写法各不相同，一般来说，调研报告的结尾有以下五种：

对调研报告归纳说明，总结主要观点，深化主题，以提高人们的认识；对事物发展做出展望，提出努力的方向，启发人们进一步去探索；提出提议，供领导参考；写出尚存在的问题或不足，说明有待今后研究解决；补充交代正文没有涉及而又值得重视的情景或问题。

总之，调研报告结尾要简洁有力，有话则长，无话则短，没有必要也能够不写。

## 调研报告的格式篇二

调研报告的前言简要地叙述为什么对这个问题(工作、事件、人物)进行调查；调查的时间、地点、对象、范围、经过及采用的方法；调查对象的基本情况、历史背景以及调查后的结论等。这些方面的侧重点由写作者根据调研目的来确定，不必面面俱到。

调研报告开头的.方法很多，有的引起读者注意，有的采用设问手法，有的开门见山，有的承上启下，有的画龙点睛，没有固定形式。但一般要求紧扣主旨，为主体部分做展开准备。文字要简练，概括性要强。

## 调研报告的格式篇三

目录依次由企业调查报告的章、节、小节、参考文献、附录等的序号、名称和页码组成。目录内容应简明扼要。

目录二字(三号宋体、加黑)上空一行，下空二行为第一章等等。

章、参考文献、附录均采用四号宋体、加黑，节、小节等小标题及所有页码均采用五号宋体。

章、节、小节的排列示例如下：

第一章这里是第一章的名称

1.1这里是第一章第一节名称

1.1.1这里是第一章第一节第一小节的名称

企业调查报告中所用符号(包括缩写词等)都应说明其含义、单位(或量纲)。

在该页的开始，采用四号宋体、加黑、居中打印符号说明四字。每个符号说明占1~2行，符号后面是破折号。含义与单位之间用逗号，最后是句号。每页排1~2列，如果2列排不开，再另取一页。

正文是企业调查报告的核心部分，占主要篇幅，一般由标题、文字段落、图、表和公式五个部分构成。实事求是，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

正文的编写格式如下。

1. 标题

每章的标题采用三号宋体、加黑、居中打印;章下空二行为节,采用四号宋体、加黑、居中打印;节下空一行为小节,采用小四号宋体、加黑、左起打印。换行后,采用小四号宋体打印文字段落。

## 2. 图

图题采用中英文对照,中文在上,英文在下。中文字体为五号楷体,英文字体为五号timesnewroman且第一个英文单词的首字母大写。图题紧接图的下一行左起打印。图中的标注一律采用英文。被引用的图应在图题右上角用方括号标出参考文献序号。

图号按章顺序编号,例如,图3.2(英文为fig.3.2)即为第三章第二图。如果图中含有几个不同部分,应将分图号(如图3.2.1表示图3.2的第一个分图)居中标注在分图下一行,并在图题下列出各部分内容(不写英文)。

绘图必须工整、清晰、规范。其中机械零件图按机械制图规格要求;示意图应能清楚反映图示内容;对于照片,如有必要,应在右下角给出放大标尺;试验结果曲线图应制成方框图。

应将图尽可能置于某页的开始或结尾,并且在图之前的文字段落中有如图x.x的字样。

## 3. 表

表的编排,一般是内容和测试项目由左至右横读,数据按内容或项目依序对齐竖排。表中只用长度相同、粗细适中的横线(居中),禁止使用竖线。

表按章顺序编号,如表5.4为第五章第四表。编号的后面空一格,居中打印表的简短确切的标题,且置于表的上方。在中文表标题和表之间,居中打印英文表标题,

如table 5.4xxxxxxx中、英文标题分别采用五号楷体  
Times New Roman

表内的缩写词和符号等，必须与文字段落中的一致。各符号的单位应尽可能标出。表内不宜用同上、同左等类似词，一律填入数字或文字。表内空白处代表无此项内容。

如果数据已绘成曲线图等，可不再列表。

应将表尽可能置于某页的开始或结尾，并且在表之前的文字段落中有如表x.x的字样。

#### 4. 数学、物理和化学式

数学、物理和化学式在正文中另起一行打印。式的序号按章顺序编排，如(4.2)表示第四章的第二式，并标注在该式所在行(当有续行时，应标注于最后一行)的最右边。

较长的式，另行居中横排。如果式必须转行，只能在+、-、...处转行，上下式尽可能在等号=处对齐。

按正文中参考文献出现的先后顺序用阿拉伯数字在方括号内连续编号，同时，所列的参考文献都应在正文中出现。

视具体情况，将参考文献序号作为上角标，或作为文字段落的组成部分。如某某人[1, 3, 7~9]对此作了研究、数学模型见文献[1, 5, 9~12]。

参考文献中每条项目应齐全。文献中的作者不超过三位时全部列出；超过三位时只列前三位，后面加等字或etal作者姓名之间用逗号分开，在等字或etal前加逗号；中外人名一律采用姓在前、名在后的著录法。著录时应特别注意各国人的姓名写法，如法国人、德国人、荷兰人、葡萄牙人和巴西人的姓前有词头或冠词。名可以缩写为首字母(大写)，但不加编写

点。

参考文献的第一页编排是先空一行、采用三号宋体加黑居中打印参考文献四字，再空一行，采用五号宋体、左起、悬挂缩进、依次打印参考文献。

## 参考文献的著录格式示例

### 1. 连续出版物

序号作者. 题名. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 引文所在的起始或起止页码

### 2. 著作

### 3. 企业调查报告集

### 4. 企业调查报告

### 5. 专利

序号专利申请者、题名、专利国别, 专利文献种类, 专利号、出版日期

### 6. 技术标准

序号起草责任者、标准代号, 标准顺序号-发布年, 标准名称、出版地: 出版者, 出版年

附录是作为企业调查报告主体的补充部分, 并不是必要的。

### 1. 下列内容可以作为附录编于企业调查报告后:

(2) 由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料;

(3) 某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、注释、统计表、计算机打印输出件、重复性数据图表等。

## 2. 附录中的有关格式

企业调查报告的附录依次为附录a、附录b、附录c等编号。如果只有一个附录，也写成附录a。采用三号宋体、加黑、居中打印附录a。在附录a下一行，采用三号宋体、加黑、居中打印附录的题名。

在附录题名下空一行，采用五号宋体打印附录正文。如果有小标题或更低一级的标题，则采用五号宋体、左起、加黑打印a.1或a.1.1。在每一小标题的上面空一行。

附录中的图、表、式的编号与正文分开，即将a、b、c或取代编号中章的序号。例如图a.1、表b.2、式(c.3)分别表示附录a中的第1个图、附录b中的第2个表、附录c中的第3个式。

(一) 企业调查报告内容一律采用激光打印机双面打印，在正文中有彩色图形更好。纸张大小为a4复印纸，页边距采用：上2.5cm、下2.0cm、左2.5cm、右2.0cm。

(二) 页码编排：自中文摘要开始，到符号说明，采用i、ii、iii、iv编排页码；自正文开始，到企业调查报告的最后一页，采用阿拉伯数字编排页码。页码一律采用五号宋体，置于页面底端外侧。

(三) 页眉设置：在页眉的下端画一条双横线(两条横线的间距为0.5mm)。双横线左、右边距分别为2.5cm和2.0cm。在单页面双横线的上面采用小五号宋体居中打印河北工业大学工商管理硕士(mba)企业调查报告。在双页面双横线的上面采用小五号宋体居中打印企业调查报告题目。除了封面、封二外，其他页面均打印此页眉。



(四)编写企业调查报告时，行间距一般采用1.25倍行距。作者可以根据具体情况做适当调整，但行间距不可太大或太小。

## 调研报告的格式篇四

地区幼儿园教育现状：

近年来，随着地区经济的快速发展，家长的早教意识不断提高，地区行政部门进一步加大了发展幼儿教育的力度，社会各界高度重视并支持幼儿教育，地区幼儿园教育呈现出积极繁荣的景象，但是从整体水平上看，地区的幼儿教育水平依然不高，发展程度参差不齐。据统计，当前地区现有幼儿园共所，较年相比，新增幼儿园所，其中乡镇新办的中心幼儿园共所，幼儿的入园率高达%。

地区幼儿园教育存在的问题：

虽然近年来，地区幼儿园的教育取得了快速发展，但是依然存在一些不容忽视的问题，归纳起来主要表现在以下几个方面：

基础设施不达标。通过本次调研发现，地区还有很多幼儿园的基础设施不达标，如：教室的面积和班级人数不相适应，缺乏活动室、舞蹈室、功能室等，现代化教学设施设备不足，有的幼儿园缺乏多媒体网络教室和多功能教室，还有极少数的幼儿园连最基本的玩具、图书、卡片等配备不足，教学基础设施不能达到国家和省市的标准，严重影响幼儿教育教学的顺利开展。

幼儿教育小学化倾向严重。在本次的调研中，笔者发现地区还有很多幼儿园教育存在小学化倾向，不是让幼儿在游戏中学习，而是一味要求幼儿做作业、背课文、做数学题。幼儿教师也只是简单的将知识灌输给学生，与幼儿年龄特点相违背，无法让幼儿感受到学习的快乐。有的幼儿园对幼儿行为

和学习提出了较高的要求，小学化倾向比较重视，与素质要求背道而驰，为幼儿带来了负面影响。

幼儿教师队伍结构不尽合理。从地区幼儿园教师队伍来看，有一些教学经验丰富的老教师，也有刚刚毕业从事幼儿教育的青年教师，但是从整体上看，教师队伍不够合理，青年教师所占比例较高，教师的整体素质有待提高。其主要是因为，无论是经验丰富和老教师，还是刚刚接触幼儿的青年教师，同样需要通过不断学习提高其综合素质，以便更好的满足幼儿成长发育的要求。另外，当前地区幼儿教师队伍结构不合理还主要表现在：男教师数量偏低，甚至个别幼儿园中无男教师，这不利于幼儿健康人格的培养。

幼儿教育和家庭教育相分离。家庭作为幼儿生活时间最长的场所，家庭教育对幼儿来说是至关重要的，家长作为幼儿的启蒙教师，在培养幼儿方面非常重要。但是个别家长片面地认为将孩子送到幼儿园中，自身便不再需要教育了。再加上幼儿园教师缺乏同幼儿家长的充分沟通，不能及时将幼儿在学校中的情况反馈给家长，不利于家长及时纠正幼儿不良行为和习惯，影响幼儿健康发展。

### 缺乏稳定的经费来源渠道

当前，地区幼儿园基础设施不达标根本原因是经费不足，教育部门并未长期将幼儿教育纳入学制系统内，导致幼儿教育缺乏稳定的经费来源渠道，虽然教育部门多次强调幼儿教育是基础教育的重要组成部分，但是并未像义务教育和高中教育那样在经费方面做出明确规定，不仅如此，幼儿教育在公用经费的投入方面也没有明确的定额标准。

### 幼儿园迫于升学压力

纵观我国基础教育，升学的主要标准为考试成绩，这也是由我国基本国情决定的，但是这也在一定程度上给我国的基础

教育带来了阻碍，导致很多新的`教学理念无法得到落实。即便我国教育部门明确规定幼儿在升小学时不需要通过考试，但是因为缺少优良的资源，依然有个别小学为了获得较好的生源采取入学考试，并根据学生考试成绩分班，正是迫于升学压力，幼儿园不得不根据小学的要求，更了让幼儿进入师资优良的学校而提前开展小学教育。

### 教师缺乏培训，师资队伍缺乏政策保障

当前，地区幼儿园的教师队伍还存在着观念陈旧、知识老化等问题，因此无法更好地适应素质教育的要求。在本次调研中，幼儿园中近3/4的教师学历为职高或者职专专业以及大专以上的毕业生，还有很大一部分教师为非幼教专业，专业幼师专业的。教师所占比例过低，甚至还有个乡镇中心幼儿园的教师主要由中心小学的教师担任，这些教师未接受过系统的幼儿教育的学习和培训，导致这种现象的主要原因为教师队伍建设缺乏政策保障。

### 缺乏对学前教育正确认识

当前，还有很多幼儿家长缺乏对学前教育规律、教育目标以及教育内容的深入了解，片面的认为只需将孩子送至幼儿园中即可，接下来的教育工作便是幼儿园教师的事情，而自己主要负责好孩子的饮食起居即可。也不会主动询问幼儿教师孩子在幼儿园中的生活和学习情况，无法较好地同幼儿园形成教育合力，提高幼儿教育质量。

### 加大对幼儿园资金投入，拓宽幼儿教育经费

幼儿教育事业本身具有公益性特征，正是该特征决定了政府部门对幼儿教育承担着不可推卸的责任。当前，幼儿教育的主体依然为国办园，并且在短时间内这种格局不会发生改变，因此各地政府部门高度重视幼儿园的发展，要进一步加大对幼儿教育的投入力度，在每年制定财政预算时，安排必要的

经费用于幼儿教育，并实现专款专用，保证幼儿园教学发展需要。除此之外，情况允许时，幼儿园还可以积极探索多渠道、多形式的吸纳社会资金用于幼儿教育中的办法，改善幼儿园教学条件，不断提高幼儿园办园水平。

## 做好幼儿园和小学的衔接

对幼儿进行教育，一方面要注意体现幼儿学习的科学性和适当性，另一方面还应该注重教育内容的启蒙性和丰富性，做好幼儿园同小学教育的衔接。消除幼儿教育小学化倾向严重的问题并不等同于不关心幼儿园和小学的衔接问题，而是应该凸显幼儿教育不被小学教育的要求所束缚，幼儿教育应该充分结合幼儿的身心发展规律和发展需求，运用符合幼儿健康发展的方法进行教学，以促进幼儿健康发展。与此同时，幼儿园还应该为幼儿将来升入小学后的学习打好基础，运用各类益智活动激发幼儿学习兴趣，帮助其养成良好的生活和学习习惯，以便为今后及早适应小学教育夯实基础。

## 加强幼儿园师资队伍建设

首先，幼儿园教育管理机构安排幼儿教师参与定期或者不定期的岗位培训途径来提高其专业能力；其次，要积极改革幼儿园教师人事制度，建立起科学的考评机制以及竞争淘汰制度，督促广大幼儿园教师自觉提高自身专业素质；然后，要鼓励广大幼儿教师采取“走出去”的方式，参与各种学术交流活动，拓宽自己视野，不断提高教学质量；最后，教育部门要通过采取一定措施聘请男性幼儿教师，以培养幼儿健全的人格。

## 家园合作，形成教育合力

幼儿教育是由幼儿园、家长乃至整个社会共同形成的教育体系，因此要高度重视家园合作。首先，对幼儿园来说，其在自身办园过程中不能只注重自身收益和社会影响，而应该树

立正确的教育理念，深刻意识到幼儿教育重要性，科学、合理的开展幼儿教育活动。其次，幼儿园要关心每一个幼儿的家庭情况，掌握幼儿家长的文化程度和素养等，特别要关注留守儿童和单亲家庭儿童。然后，因为幼儿的身心发育还不够成熟，它们对家庭的依赖性较强，因此要转好家庭教育。在《幼儿园教育指导纲要》中也明确提出：家庭作为幼儿园重要的合作伙伴，幼儿园要遵循“尊重、合作、平等”等原则，获得家长的支持和理解，积极协助家长开展家庭教育。最后，幼儿园要通过多种渠道和形式跟幼儿家长进行交流和沟通，让家长了解幼儿园的教学目标和教学内容，及时解答幼儿家长在家庭教育方面的问题和难题，幼儿园也可以通过开展家庭教育宣传和经验交流活动等，纠正纠正家庭不良教育习惯，形成一个教育合力，提高幼儿教育的质量。

总之，虽然近年来地区的幼儿教育工作开展情况良好，但是依然暴露出一些问题，在幼儿教育方面还需要很多改善的地方，在上文中，笔者针对地区幼儿教育现状，对如何进一步提升幼儿教育质量发表了几点自己建议，还希望更多的教育工作者深刻意识到幼儿教育的重要性，不断改革幼儿教育方法，推进幼儿教育发展。

## 调研报告的格式篇五

- 1、按服务对象分，可分为市场需求者调研报告(消费者调研报告)、市场供应者调研报告(生产者调研报告)。
- 2、按调研范围分，可分为全国性市场调研报告、区域性市场调研报告、国际性市场调研报告。
- 3、按调研频率分，可分为经常性市场调研报告、定期性市场调研报告、临时性市场调研报告。
- 4、按调研对象分，可分为商品市场调研报告、房地产市场调研报告、金融市场调研报告等。

## 调研报告的格式篇六

优秀作文推荐！（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。

（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。

## 调研报告的格式篇七

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《教学反思实效性研究实验调查》，

提问式如《为什么要进行教学反思实效性研究》，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《提高教师教学反思质量××××教学反思实效性研究的调查报告》等。

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。

## 调研报告的格式篇八

为认真贯彻中央、省、州关于机构改革工作的有关部署，按照《机构改革方案》精神，根据中共省委办公厅省人民政府办公印发《关于深化市场监管等领域综合行政执法改革的实施意见》的通知文件要求，结合实际，在巩固前期改革成果的基础上，继续深化综合行政执法体制改革，与县级机构改革统筹推进、同步实施，进一步加大执法机构优化整合力度，

提高执法效能。按照中央省市对综合执法体制改革的政策规定要求，我县稳妥有序地推进综合执法体制改革工作。

（一）优化配置执法资源，凝聚执法合力。坚持相对集中、优化整合的原则，将县相关部门的行政执法职责整合，组建县综合行政执法局，为县政府工作部门，负责全县综合行政执法的组织实施、综合协调和监督考核等相关工作。按照成熟一批，划转一批的原则，目前已划转到位自然资源管理（含规划执法）、城市管理、文化市场（除旅游执法）等执法职能，下一步，将按照中央、省、州有关要求，将生态环境、文化市场、交通运输、农业、市场监管等五领域的执法队伍逐步划转到综合行政执法局，逐步实现“一个部门一个机构管执法；成立综合执法大队，实行跨部门跨领域综合执法；有效解决了多头执法和推诿扯皮问题。

（二）完善执法体制机制，提高执法效能。坚持无缝衔接、协同高效，拟出台了《综合行政执法实施办法（试行）》，建立联席会议、信息共享、案件移送等行政执法与业务主管部门、刑事司法部门的协调配合机制，构成事前预防、事中检查、事后查处有机结合的长效监管机制；实行“局队合一”体制，统一以主管部门名义执法，压实对主管部门履行行政执法职责和加强队伍建设的职责；对执法规范、执法协作、执法监督、执法保障等方面作出明确规定，进一步理顺职责权限和运行机制，提高了行政执法效能。

（三）加强力量配备，优化人员编制。一是改变以往的重审批轻监管的管理方式，把更多行政资源从事前审批转到加强事中事后监管上来，并按照“编随事走、人随编走”的原则有序整合执法队伍，将人员编制向执法岗位倾斜。二是严把人员进口关，全面清理规范临时人员和编外聘用人员，严禁使用辅助人员执法。三是对执法队伍编制底数进行锁定管理，严禁挤占、挪用本应用于公益服务的事业单位编制，确保有足够的资源履行综合执法职责。四是按照“老人老办法、新人新办法”的原则，对干部职工作出妥善安排，不搞断崖式



的精简分流人员。

（四）规范运行机制，提高执法效能。一是全面清理规范精简执法事项，实行行政执法事项清单管理制度，并依法及时动态调整。二是全面落实执法责任制，严格限制自由裁量权，建立健全权责明晰的监管执法职责体系和职责追究机制，大力提升执法效能。三是建立健全综合行政执法沟通协调机制、联席会议制度、案件移送制度、联动协作机制，加强执法协同，降低执法成本，构成执法合力。四是加快建设执法队伍，实行持证上岗和资格管理，提高执法人员业务本事和综合素质。五是加强综合执法经费保障，严格执行罚缴分离和收支两条线管理制度，规范执法程序和执法行为。

（一）现行管理体制有待进一步理顺。一是新组建的综合行政执法局与上级管理部门之间工作关系尚未理顺。我县把分属于不一样部门的执法职责和执法队伍整合到新组建的综合行政执法局后，原部门不再行使被划转的执法权，而州级又未组建综合行政执法机构，所以，各部门为了对应上级主管部门下达的工作任务和执法要求，在工作中仍与新组建的综合行政执法局存在较多职责交叉和衔接合作问题。二是管与罚界限不明晰，执法效果难以维持。实施综合行政执法改革后，行业审批、日常监管等管理职责在行政审批和行政主管部门，行政处罚权在综合行政执法部门。有的部门还混淆了管理和执法的性质，将监管职能转移到执法层，以罚代管，将压力过度集中于末端执法环节，导致管理权限和处罚权限简单割裂，前期管理跟不上，执法效果难以维持，管理和执法效率双低下，容易出现管理真空，造成新的推诿扯皮。

（二）缺乏有力的法律法规支撑。综合执法机构具备法律法规授权是实行综合执法的大前提。目前，我国有关综合执法的依据散见于《行政处罚法》《行政强制法》中部分授权性条款规定以及国务院制定的关于推进相对集中行政处罚权工作的一系列通知和决定中，各地综合执法机构的管理模式、执法范围不尽相同。

（三）综合执法横向联动配合不够。一是综合行政执法部门与职能部门之间信息共享不够。目前，信息资源共享平台尚未建立，综合执法机构与职能部门的信息不对称，影响了执法效率。尤其是在住建、规划、国土等领域，职能部门掌握着许可、验收、办证等关键信息，对违建案件的查处多来自群众举报或日常巡查，导致综合执法较为被动。二是执法机构与司法部门联动不够。综合执法部门在实际执法过程中常需要申请公安、法院协助强制执行。可是，公安警力和法院执行力量有限，申请程序复杂、环节多，造成部分阻碍执行公务的案件处理不及时，或部分申请执行的综合行政执法案件不能及时执行到位，这就削弱了综合执法的效力。

（四）综合执法队伍管理有待优化。一是综合执法人员数量不足，不能满足执法基本需求。县级普遍存在行政编制少的问题，虽然县级执法机构数量多，可是执法人员严重不足。大部门执法机构均为参公事业编制，有部门执法机构还是事业编制。随着城市框架拉大，城镇化工作不断推进，执法任务越来越重，所需执法人员也越来越多。此外，部分领域的执法专业性技术和专业知识要求较高，而职能部门存在只将执法职能下放，往往未将与这些执法职能相关的专业人员、设备、经费及时下放的现象，这就造成综合执法职责与现有执法力量不匹配。二是综合执法人员身份多样，不利于统一管理。在县级综合执法队伍中，不仅仅有行政编制人员、参公人员，事业编制人员，还有很多的工勤身份人员。这是因为在综合执法体制改革中，是按“编随事走，人随编走”的原则进行划转，同时为了维护改革的稳定，对部门的执法机构连人带编制整体进行划转。这样就造成了机构性质和人员身份的不一样。另一方面，执法人员身份多样，且来自不一样执法领域，缺乏综合执法学习和培训。综合执法要将多项行政执法职能同时聚合在一个部门，而不一样部门执法事项的执法依据、流程、处罚措施，甚至执法文书等都要求各异，这对于执法人员的本事素质是一项很大考验。

（一）理顺现行管理体制。一是省、州各有关行政主管部门

在加强系统内部工作指导的同时，还要加强对综合行政执法部门的工作指导。如平日要加强对县级综合执法机构人员的法律法规知识和业务工作培训学习，指导并组织协调系统内各级行政管理部门做好与综合执法机构之间的工作衔接，减少不必要的工作量。二是改革应结合县级政府权力清单和职责清单“两单融合”工作共同推进。省、州相关部门应按照现行法律法规、规章要求，对各县（市、区）划转综合执法机构执法权问题进行研究和指导，异常是生态环境、文化市场、交通运输、农业、市场监管等五领域监管工作职责的部门应依法明确县级部门划转职权的标准和范围，统一授权或委托执法职权的样本，便于各县（市、区）执行操作。

（二）健全完善综合执法方面的法律法规。明确上位法，让综合行政执法工作有法可依。可经过从国家层面制定一部全国性的综合执法领域法律法规，打破部门立法惯例，从更高层次明确综合执法的职责定位以及执法主体、权限范围、执法程序等，厘清综合执法机构与各职能部门的关系，明确各层级政府的职责权限，坚决杜绝法外设权，从而促进综合执法工作依法推进、协调发展。

（三）加强行政执法与司法衔接。建立综合行政执法机构与公安机关、检察机关、审判机关信息共享、案情通报、案件移送制度，实现行政处罚和刑事处罚无缝对接。完善案件移送标准和程序，细化并严格执行执法协作相关规定。

（四）利用大数据手段加强综合执法机构和人员的规范化管理。推行“智慧执法”模式，充分利用先进的大数据手段加强对综合执法人员的业务培训和管理；建立持证上岗制度，并配备与执法任务相匹配的装备和设施，提高执法人员的法律素质、业务素质和执法水平。设置合理的执法人员的年龄结构，扩大执法人员新录用渠道，随着执法人员的新旧交替，引入高素质的专业执法人员，逐步提高执法人员素质。此外，利用综合治理平台、执法记录仪等手段，加强执法监督。严格执行处罚与收缴分离的法定原则，树立规范执法的良好形

象。