

# 2023年建筑装饰隔墙工艺流程 建筑装饰工程施工合同(精选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。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 工作报告格式排版篇一

今年上半年以来，我镇在县委、县政府的领导下，全面落实科学发展观，紧紧围绕年初制定的各项工作目标，优化经济结构，转变发展方式，加大项目建设力度，推进城镇集聚建设，推动科学发展，促进社会和谐，结合城乡一体化建设工作的开展，进一步解放思想，更新观念，真抓实干，开拓进取，取得了经济建设稳步发展和社会各项事业的全面进步。

### 一、上半年工作情况

始终坚持全面建设小康社会目标，作为农业、农村和农民工作的指导思想和立足点、落脚点。上半年，我镇大力发展特色经济，服务城镇，富裕农民，已收到了实效。

#### (一)农业注重区域特色，结构调整措施落实

1、进一步优化农作物种植结构。今年我镇农作物总播种面积11313公顷，与上年持平。按照《逊克县20xx年农业生产优惠政策实施意见》的精神，努力提高玉米、杂豆等作物的种植比例。玉米播种面积1320公顷，同比增长330%；大豆9693公顷，同比减少13.4%；杂豆300公顷，同比增长21%。帮助农民引进各类优质种子累计达17吨，化肥3500吨，农药85吨，着力提高我镇种植效益与抗灾能力。引进新品种，提高管理水平，严格质量标准，增加科技含量，各种农作物长势良好。

2、优化土地经营形式，大力推广土地规模经营。按照“依法、自愿、有偿”的原则，流转土地，采取农机合作社，农民种植专业合作社及农业科技示范园区等形式，通过加强宣传，落实扶持政策等措施，合理引导农民进行土地流转与规模经营。共完成土地流转1300公顷，同比增长14%，土地规模经营达到4500公顷，同比增长31%，占总耕地面积的40%。

3、科技示范园区作用明显□201x年共落实园区2个，建立高产玉米种植示范园区560公顷，大豆新品种示范园区100公顷，实施面积660公顷，农业科技示范区实现了连片种植，充分发挥了农业机械作用，提高了农业生产效率，进一步推广了使用良种、良法，提高农业标准化水平。

4、畜牧经济规模不断扩大。紧随市场需求进行调节养殖种类，以科技为动力，市场为导向、在搞活流通上下苦功，走大户带动、典型引导的路子。今年扶持以养牛，养羊、生猪为重点的规模养殖。全镇现黄牛存栏3433头、生猪存栏5581头、禽存栏10598只、羊存栏15072只。一是加快优良品种的推广力度。引进优良新品种黑头羊800只，生猪新品种如杜洛克、长白、大白等，为我镇畜牧业的长足发展奠定坚实基础。二是建设畜牧养殖小区，发展规模养殖。按照“产业建设基地化、基地建设规模化、规模养殖园区化、园区生产标准化”的思路，推动传统养殖向现代养殖转变、零星散养向规模化养殖转变，努力实现经济效益、社会效益、生态效益和谐统一。目前，已成立养殖小区3个，小公河养牛合作社、双河村训华生猪养殖场，西兴村野猪扩繁场。引资60万元建立的振民生猪养殖场，猪舍面积2600平方米，预计下半年养殖生猪3000头。三是加强畜产品安全和生猪普查工作。年初镇政府成立畜产品安全领导小组，与各养殖场、兽药经营单位签订畜产品质量安全承诺书24份，明确管理相对人的义务责任，提高了全社会对畜产品安全的重要性认识。扎实开展生猪普查，认真入户调查，共计普查养殖户346户，生猪存栏5581头，为上级提供了详实数据。

## (二)城乡一体化建设效果明显，项目建设有序推进

我镇在去年工作的基础上，按照年初制定的工作总体思路，突出重点，以《逊河镇总体规划》为依托，继续加大城乡一体化试点镇的建设力度，加大资金、项目争取力度，依托现有资源、区位和产业基础，继续加大产业培育和发展工作力度，使我镇建设向着“合理布局，有序发展，环境优雅，经济繁荣”的方向推进。一是小学教学楼建设，小学教学楼三层3024平方米、教师周转房一层175平方米，总投资750万元，已开工建设。二是土地开发项目，哈尔滨市中兴房地产开发逊河镇原小学120xx平方米综合楼，投资1440万元。现已拆迁完毕，正在办理各项批件中。三是农民幸福大院，逊河镇政府投入3万元，现已购买了一处房场，房场面积为1064平方米。投资40余万元，建成8户用房，用于逊河镇的低保户或无能力改造泥草房困难户的长期居住，现以平整场地，开工建设，建好后由逊河镇对幸福大院统一进行管理。四是镇村绿化，按照县政府的要求，现已栽植山丁子树299株、桃红246株、云中杨682株。共投入资金11105万元；栽植花卉20xx株、共投入资金20xx元。五是对逊河镇原有的边沟现在已损坏为523延长米，现目前已对施工队进行资质审核，并进行招标。

## (三)积极开展“创三优”活动，创造优美人居环境

我镇立足长远，统筹谋划，在“创三优”活动中紧紧围绕一个中心，着力统一两种认识，扎实做好三个结合，确保了全镇“创三优”活动有序推进，扎实有效。围绕一个中心：紧紧围绕从改善农村居民生活环境入手，努力打造“村容整洁村貌靓丽”的现代新农村，尽快尽早实现幸福乡村目标这一中心。统一两种认识：通过以会代训的形式，我镇主要领导和分管领导多次亲自宣传村容村貌整治的重要性和必要性，使全镇干部统一认识到做好“创三优”活动有利于改善村民生活环境、提升村民幸福指数，有利于促进农村和谐稳定；统一认识到做好“创三优”活动是实现幸福乡村的前提，是建设社会主义新农村的基础。做好三个结合：为使“创三优”活

动真正落到实处，见到实效，我镇紧紧抓好三个结合，全盘谋划，周密部署，动员全社会力量参与其中。一是与新农村建设紧密结合，为沾河村拓宽路面2公里，路面两侧进行绿化，并在主要街道安装了景观栅栏1000延长米，这将极大地改善困难群众的居住环境。二是与小城镇建设工作紧密结合，在逊河村，集中人力利用一周时间，对各家房前屋后、过境公路两侧垃圾进行了集中清理，集中处理粪堆20多处、100多吨。三是与信访维稳紧密结合，镇干部走村入户，统一思想，凝聚人心，与村民共同创建美好家园，既激发全民热情，调动全民力量，又营造和谐氛围，奠定稳定基础。

#### (四)突出民生主线，社会事业长足发展

按照县的统一安排部署，今年上半年，我们始终把群众工作作为今年工作的重中之重来抓，突出民生这条主线，想群众之所想，急群众之所急，取得了良好的效果。完成逊河二村七站屯自来水工程，积极争取上级投资40万元，为布达敏村、延河屯打深水井两眼，彻底解决了群众的饮水难问题。

进一步加强养老、医疗、低保等社会保障体系建设，做到应保尽保，全面完成对全镇居民最低生活保障线人员的摸底调查工作。上半年发放优抚、定补、伤残款、临时救济金等各类优抚金额17.5万元，确保了困难群众的基本生活权益，取得了良好的社会效益。

森防、安全工作圆满完成。通过扎实的基础工作，使全镇群众安全意识得到进一步提高，上半年未发生重大森林火灾和安全事故，人民生活安乐祥和。

加强医疗卫生工作。为了深化医疗体制改革，促进农村公共卫生均等化的顺利实施，根据省、市、县文件精神的要求，6月19日，逊河镇举办为期5天的乡村医生公共卫生服务规范业务培训班，来自全镇15个村屯20余名乡村医生参加。在为期5天的培训里，系统地学习了公共卫生预防接种服务规

范、老年健康管理、重性精神疾病管理服务规范等10类41项的内容，使全镇乡村医生基本掌握了公共卫生服务规范的相关内容，更好地为全镇农村广大群众进行公共卫生服务打下坚实基础。公共卫生服务规范管理，规范健康档案工作，完善健康档案。把死档变成活档，变成真正意义的档案。全镇有重症精神病33人全部规范管理，定期随访；全镇慢病工作，有高血压600余人，管理161人定期随访，糖尿病人400余人，管理100余人，定期随访。计免工作：麻疹疫苗强化免疫工作，全镇调查摸底346名儿童，补种3人。

201x年全镇新农合参合人数为6854人，参合率为99.13%，逊河镇卫生院对新农合管理人员进行培训，掌握政策，做好宣传工作，加强乡村定点医疗机构管理，签订服务合同，实行动态管理，对不达标的村屯取消资格。

乡村一体化管理工作：上半年一体化管理工作，主要以村(屯)卫生所(室)改造为基础，对辖区内14个卫生所(室)进行了2轮检查，截止201x年5月31日，卫生所全部改造完成，药品库存已清理完毕，只等药品零差价的实行。

稳定低生育水平，提高出生人口素质，进一步加强计划生育宣传教育工作，继续深入开展“惠家工程”等系列活动，发放宣传资料8000份，群众受教育面达99%；切实抓好育龄妇女和流动人口的管理、服务工作，落实育龄妇女生殖保健措施，确保育龄妇女“三查”服务率达97%以上；进一步规范计划生育管理，将计划生育工作全面纳入依法管理轨道，坚持文明执法，加强对社会抚养费的征收管理，执行“收支两条线”制度，上半年共征收社会抚养费13例，30400元。加强打击“两非”力度，针对当前出生人口性别比偏高的现象，认真贯彻《禁止非医学需要鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠条例》，并把镇党委书记、镇长、主管副镇长电话做为举报电话，形成打击“两非”的浓厚舆论氛围。完善独生子女、农村二孩生育审批程序，共办理农村《独生子女父母光荣证》657人，345户，领取独生子女费64805元；城镇136人，49户，

领取独生子女费5755元；上半年办理农村《二孩生育证》2例。认真开展了20xx年度“全国农村部分计划生育家庭奖励扶助”摸底、核实、年审等工作，上半年又有10符合奖励扶助条件。

### (五)创新社会管理体系，确保全镇社会稳定

继续充实完善“三位一体”的信访防控网络体系，今年上半年以来，通过问卷调查，入户走访，摸排各种矛盾纠纷，在包村工作组的积极协调下，镇、村两级共解决土地、等群众关心的纠纷5起，其他各类矛盾纠纷17起，做到了解决矛盾不出村，基本做到件件有落实，事事有回音，及时化解了矛盾，确保了一方平安。

## 二、下半年工作打算

### (一)要进一步加强农业基础设施建设

利用农闲时间组织各村屯做好农田路整修，重点完成三合村抗旱井工程，申报完成逊比拉河小公河段治理项目，为秋收打好坚实基础。

### (二)突出畜牧业发展

积极运作成立西兴村养羊农民专业合作社，帮助振民生猪养殖场及早投入运营，扎实做好动物疫病防治，不断扩大我镇畜牧养殖规模，提高农民收入。

### (三)城乡一体化示范镇建设

依托包扶单位重点进行街道亮化项目建设、街道安装铁栅栏项目建设。加大对外宣传、带来招商引资的热度和强度。

通过逊河镇的历史和文化挖掘等多种手段，着力在对外宣传

和推介上下功夫，千方百计扩大逊河镇的知名度和影响力，在此基础上，继续加大招商引资的力度，扩大招商引资的效果。

#### (四) 拓宽农民增收渠道，提高农民增收本领

大力做好农业农村内部增收文章，通过搞好发动自觉调、树立典型带着调、提供服务帮着调、搞好开发促进调、加大奖惩等工作措施，进一步加大农业结构调整力度。通过逐步建立健全农村富余劳动力培训机制，提升农民工的务工水平，使劳务输出成为农民增收的又一有效途径。并通过农民外出务工这种形势，学本领、开眼界、长见识，把外地先进的管理经验和职业技能带回来，为我镇经济发展做出贡献。

#### (五) 强化各项措施，新农村建设要有新成效

深入开展新农村建设活动，加大工作力度，使村容村貌进一步改善；重点对沾河村进行改造，通过加大农业结构调整力度、发展个体工商户、加强农业实用技术培训、加大劳务输出等措施，广辟农民增收渠道，增强农民致富本领；加大对广大群众的思想宣传力度，使村风民风得到有效改善；加强对农村党员干部的教育，提高他们的综合素质能力，特别是民主管理、说服教育群众及驾驭全局的能力。

#### (六) 积极营造安全稳定的社会环境

进一步完善领导包案责任制和群防群治网络体系，积极主动解决好群众反映的问题和困难，把各种矛盾化解在萌芽状态；要加强社会治安综合治理，完善预警和快速反映机制，严厉打击各种违法犯罪活动，确保社会大局稳定。要高度重视安全生产工作，始终把人民群众的生命财产安全放在第一位，狠抓各项安全责任制的落实，加大对各种安全隐患的排查力度，坚决杜绝重大安全事故的发生。

## (七) 大力发展各项社会事业，促进社会全面进步

完善人口与计划生育目标管理责任制，加强对人口的管理，保持和稳定低生育水平，不断提高人口素质。积极发展卫生事业，建立、完善卫生服务体系和医疗保健体系，加大扶贫救助力度，进一步做好农村新型合作医疗工作，不断扩大大病救助和医疗救助范围，确保群众生命健康。大力发展文化事业，为人民群众提供丰富多彩的精神食粮。

## 工作报告格式排版篇二

综合性报告。是将全面工作或一个阶段许多方面的工作综合起来写成的报告。它在内容上具有综合性、广泛性，写作难度较大，要求较高。

专题性报告。是针对某项工作、某一问题、某一事件或某一活动写成的报告，在内容上具有专一性。

回复报告。是根据上级机关或领导人的查询、提问作出的报告。

### (一) 综合性报告的写法

标题事由加文种，如《关于20xx年上半年工作情况的报告》；报告单位、事由加文种，如《东北师范大学教务处关于20xx年度工作情况的报告》。

正文把握三点：（1）开头，概括说明全文主旨，开门见山，起名立意。将一定时间内各方面工作的总情况，如依据、目的，对整个工作的估计、评价等作概述，以点明主旨。（2）主体，内容要丰富充实。作为正文的核心，将工作的主要情况、主要做法，取得的经验、效果等，分段加以表述，要以数据和材料说话，内容力求既翔实又概括。（3）结尾，要具体切实。写工作上存在的问题，提出下步工作具体意见。最



后可写“请审阅”或“特此报告”等语作结。

工作报告的写作，在时间性上存在着“两条线”：一条线，是自上而下的推迟。这是由于下级单位必须以上级单位的年度工作会议精神来确定本单位下一年度工作的基本思路和指导方针；同时，贯彻上级单位年度工作会议精神又是下级单位年度工作会议的主要形式。因此，下级单位的年度工作会议就必然安排在上级单位年度工作会议之后召开。一般来说，省级年度工作会议比全国性年度工作会议推迟一周左右，市级会议又比省级会议推迟一周左右，县级又比市级推迟一周左右。也就是说，这一条线是自上而下的推迟，按管理层次，一级比一级晚一周左右。另一条线，是自下而上的提前。由于上级单位的工作报告是在下一级单位工作总结的基础上写作的，这就决定了下级单位的工作总结必须比上一级单位的工作报告提前半月左右完成。比如，国家部(委)会要求省级单位提前15天左右报送工作总结，省级单位会相应的要求市级单位再提前15天左右报送工作总结。以此类推至县、乡、村或其他基层单位。这是时间上的另一条线，是自下而上的前提，也是按管理层次，一级比一级提前半月左右。

时间上的这两条线每年都在重复着，只不过由于公历与农历时间的相对位移，每年在具体时间上会有所变化。但基本上呈现为时间上的规律性。如果能够注意到这个规律性，在估计差不多的时段，主动提请单位主要领导，请其就年底总结工作，给予一个总体的设想；或者秘书自己对年底总结工作，预先拟定一个计划，请领导及早确认，这样就可以提前做好工作，就能主动得多，轻松得多，至少不会出现措手不及的情况。

工作报告的写作与自由创作不一样，是命题作文，是把领导的意图形成文字的过程，而且是秘书在台下写，领导在台上读。因此，最终工作报告的评判标准必然是以领导的认定为淮。自认为写得再好，花团锦簇一篇好文章，领导不认可，也是废纸一堆。所以，吃透领导意图是至关重要的。

一般来说，领导意图不外乎集中在两点：一是讲政治，二是求发展。“讲政治”就是说工作报告必须充分体现上级单位的要求精神；“求发展”就是说工作报告必须紧紧扣住本单位的发展要害。这两点是衡量工作报告成败的关键，也是领导意图的核心所在，脱离了这两点，肯定失败，扣住了这两点，也就成功了一半。

文章是一幢房子，提纲就是房子的骨架。拟定提纲的过程，就是搭建房子骨架的过程。骨架拟好了，房子也就盖好了一大半了。剩下的事情就只剩垒砖装修了。所以提纲的拟定，直接关系到文章的成功。有好多的人写作不喜欢拟提纲，认为是浪费时间。其实恰恰相反。有一个好的提纲，文章基本就完成了大半。提纲要越详细越好，最好能细到每一个自然段的小标题。这样在真正动笔写的时候，基本不费劲，直接往里面填东西就行了。即使写坏了，改也好改，至少不要推倒重写，同时，在写作中，如果因事耽误，需要中断写作，也可以很顺利地接上。

位的工作报告、上级单位领导的重要讲话，本单位近三个年度的工作报告、本单位主要领导的重要讲话、本单位的主要数据报表，下属各单位(各部门)的工作总结，重要的背景资料等。资料收集齐全后，要认真消化。要花时间全面浏览所有资料，并分出主要的资料和次要的资料，次要的资料浏览一遍，有一个大体印象，需要参考能知道到哪里去找就可以了；重要的资料要反复看，吃透精神，掌握思想，还要留在手边，在写作中随时参考。资料占有与写作顺利是成正比的。占有资料越多，写作越顺利。

“一气呵成”完成初稿是每个秘书梦寐以求的状态，也是非常难以实现的。“一气呵成”写出的文章，全文容易形成有机的整体，联贯性、整体感都比较强，质量会比较高。因此，应该努力争取做到这一点。在这个世界上，天才毕竟是极少数，能够“一气呵成”不但需要长期的积累和磨练，还需要一些必备的条件，如资料占有非常充分、大部分的资料都在手边、

有整块的时间、有安静的不受打扰的个人空间。然后，关起门来，铺开摊子，“一气呵成”。“一气呵成”的条件中，有一个条件特别关键，就是提纲必须越详细越好。没有提纲，写的时间长了，人疲劳了。脑子会一片空白，思路会断线。详细的提纲会象地图一样给以向导，保证你顺利到达目的地。

“文章不厌百回改”，所有的精品，必然是反复修改的结果。当然，不排除“一气呵成”就是“精品”的情况出现。但那也必然是打“腹稿”的结果，也就是说，文章在“肚子”里已经反复修改过了。

在修改的过程中，要做到了“三看”：一看主题是否突出。要看上级的要求精神有没有在工作报告中充分体现，本单位发展中的要害问题有没有得到解决，是否做到了“讲政治”与“求发展”兼顾。二看逻辑是否严密。要看本年度工作的总结、当前形势的分析和下一年度工作的部署，三部分之间能否自成体系，又构成有机的整体，并顺畅地体现出工作报告的主题。三是看语言是否精炼。工作报告内容多，但忌冗长，能一句话讲完的，决不用两句话。

这一点，不仅仅是“旁观者清”的原因。还有一个情绪的差异。历经多次修改，辛辛苦苦写成的稿子，自己再看时，很容易产生“自我欣赏”的情绪，会觉得字字珠玑，句句精彩，“施脂太赤，施粉太白，增之太长，减之太短。”在这种情绪控制下，是很难发现其中的一些小错误的。而别人来校对，他(她)的目光，先天上必然是挑剔的目光，自然容易找出错误来。

当然，“条条大路通罗马”，每个人都会有自己独特的完成写作任务的方法，就方法本身而言是无所谓优劣的。只要能达到目标，完成任务，都是好方法。但千万不要忘记，写好“工作报告”，具体的写作方法，永远是次要的，关键的是持久的学习、积累和磨练。

在信访工作的开展过程中，我镇党委先后两次召开了研究维护社会稳定工作的党委扩大会议，研究制定了信访工作实施方案，使信访工作真正达到了目标具体化，工作任务明确化。对群众反映的矛盾大、纠纷多的问题，认真做好梳理分类，达到底数清、情况明，研究出有效的解决措施和方法。成立了以党委书记为组长，镇长、纪检书记为副组长的信访工作领导小组，认真执行“谁主管，谁负责”、一把手是第一责任人的原则，镇党委书记亲自抓，纪检书记具体管。下设信访办公室，一级抓一级，一级对一级负责，坚持“分级管理，责任到人”把信访工作摆在突出位置来，成了全方位开展信访工作的良好氛围。

年初，我们首先在全镇范围进行了广泛细致地排查工作，努力清除工作隐患。一是全员发动，普遍排查。组织机关干部划分11个小组，深入各村，逐户走访，察民情、访民愿、找问题。然后，形成问题汇总，经过梳理，确定了干部作风、政策贯彻、人地矛盾、土地纠纷、历史遗留5个方面，20余个问题，根据这些问题，党委政府逐条逐项地采取了应对措施，进行了稳妥处理，为信访工作创造了良好的工作基础。二是集中力量，重点清查。对势态恶化迅速，苗头明显的问题和事件，进行专项清查。在镇原小车上访案处理过程中，因时间过长，证据混乱，负责处理原镇领导已全部调出，二年多时间无法彻底解决，新一届镇党委对此十分重视，成立了专门调查组，先后用了近一个月的时间，20余次到基层走访、调查，核对上访人提供的证据，了解实际情况，彻底解决了这个历史遗留问题。三是不失时机，个别抽查。在普遍排查的基础上，镇信访领导小组，还采取了定期与不定期地抽查的方式，深入基层个别走访、检查村“两委”的信访工作，实行动态管理，随时掌握和了解信访的工作情况，确保及时堵塞漏洞、消除隐患。

一是时限要求到位。群众性上访反映的问题，承办人要在一周之内反馈调查处理结果，如反映的问题是复杂，一时难以解决的，须在一月内与上访群众取得联系，并告之处理情况。

二是制度制定到位。我们在原有信访工作各项规章制度的基础上，进一步的完善并严格执行，通过加强制度建设，增强了工作的透明度，提高了工作效率。

一是在在处理解决群众来信来访的工作中突出一个“情”字，带着爱民的感情做好群众上访的接待工作，决不回避矛盾，推诿扯皮。原民主村享受补助村民要求提高补助标准的问题，由于涉及到市政府多个部门，工作繁琐、难度大，但我镇党委政府坚持从维护稳定的大局出发，主要领导辗转周折，多次与相关部门协调，赢得了理想的解决方案，达到这部分群众的满意。

二是在化解调处各类矛盾中突出一个“稳”字，处理群体上访问题时，如果方法稍有不慎，便会造成负面影响。因此，我们通过耐心、细致的工作，针对不同情况，扩宽与群众沟通的渠道，应对上访问题，稳稳当当地解决实际困难。

今春，临城村部分村民因对空挂户补地的政策不支持，70余人纠集在一起准备上访，场面一度混乱。镇主要领导对此情况，迅速反应、果断处置。一面组织负责信访工作的领导与来访群众代表谈话，讲解相关政策、法律，耐心疏导、说服、教育，一面安抚其他群众，稳定了混乱的局面，为解决问题赢得了时间，经过2个多小时紧张、激烈的工作，终于将问题妥善解决，没造成其它后果。

及时、准确地在第一时间获得深层次、预警性、内幕性的信息，才能掌握信访工作的主动权。为此，我们积极加强信访工作的信息网络建设，确保信息畅通、反应迅速、内容准确。

一是构织信息网络。每村设有2名以上兼职信息员，实行定期汇报、随时报告的管理方法。今年，前4个月，经信息员上报信息有120余条，其中，有4条紧急信息，为镇里采取处置措施赢得了第一时间。

二是强化对信息员的管理培训。采取集中培训、以会代训的方式，从搞好日常信息收集、预警性信息分析、政策法规学习等方面的培训，切实提高信息员应对突发事件的快速反应能力，做到早发现、早报告、早控制。

三是转变工作作风，变以往的“群众上访”为“领导干部下访”，抢抓工作主动，化解各种不稳定因素。今年土地调整期间，城东村出现群众抢种机动地的现象，信息反馈后，纪检书记高志伟同志和包村干部及时“下访”，查清问题原委后，通过对全村土地重新丈量、召开村民大会讲解政策、依法发包机动地等细致工作，从根本上解决了问题，维护了局面的稳定。

总之，在今后的工作中，我们将紧紧围绕市委中心工作，在市委、市政府的正确领导下，克服缺点、扎实工作，把加强信访工作，化解群众矛盾，维护社会稳定工作，当做镇里的一项长期工作，重中之重来抓，保证市委和我镇党委确定的各项目标顺利实现。

## 工作报告格式排版篇三

贺信是指行政机关、企事业单位、社会团体或个人向其它集体单位或个人取得的成就、获得某种职位、组织的成立、纪念日期表示祝贺的一种专用书信。今天贺信已成为表彰、赞扬、庆贺对方在某个方面所作贡献的一种常用形式，它还兼有表示慰问和赞扬的功能。它是从古代祝辞中演变而来的，它既可以宣读，也可以通过邮寄送达对方。

1、上级单位或个人对下级单位或个人所发的贺信上级行政部门、公司领导对下级单位或所属的企业职工、群众在节日时可以发来的贺信；也可以在下级单位或个人在取得了巨大成绩时发来贺信。一般来说，贺信在表示祝贺的同时，还要提出希望和要求。

2、同级单位之间发出的贺信为了加强不同单位之间的交往和合作，增强了解，互相学习，同级单位之间往往在节日到来之时，或对方在某一方面有了较大的`发展和取得成绩时，发份贺信，既表示祝贺，又给予鼓励。

3、下级单位、职工给领导机关的贺信这种贺信除了表示祝贺之外，还表示下级单位或个人对完成某项任务的决心。

4、给著名人物的贺信行政机关、企事业单位、社会团体和领导人在本单位或社会上著名或重要的人如科学家、艺术家、领导人寿辰时发出的贺信。这种贺信一般表示发信人的真诚祝愿、美好祝福。

贺信一般由标题、称谓、正文、结尾和落款五部分构成。

(一)标题贺信的标题通常由文种名构成。如在第一行正中书写“贺信”二字。

(二)称谓顶格写明被祝贺单位或个人的名称或姓名。写给个人的，要在姓名后加上相应的礼仪名称如“同志”。称呼之后要用冒号。

(三)正文贺信的正文要交待清楚以下几项内容：第一，结合当前的形势状况，说明对方取得成绩的大背景，或者某个重要会议召开的历史条件。第二，概括说明对方都在哪些方面取得了成绩，分析其成功的主观、客观原因。贺寿的贺信，要概括说明对方的贡献及他的宝贵品质。总之这一部分是贺信的中心部分，一定要交待清祝贺的原因。第三，表示热烈的祝贺。要写出自己祝贺的心情，由衷地表达自己真诚的慰问和祝福。要写些鼓励的话，提出希望和共同理想。

(四)结尾结尾要写上祝愿的话。如“此致——敬礼”、“祝争取更大的胜利”、“祝您健康长寿”等。

(五)落款 写明发文的单位或个人的姓名、名称，并署上成文的时间。

贺信要体现的是自己真诚的祝福，是加强彼此联系、增强双方交流的重要手段。所以贺信要写的感情饱满充沛。冷冰冰的陈述、评价是表达不出贺者心愿的。贺信内容要真实，评价成绩要恰如其分。表示决心要切实可行。不可空发议论，空喊口号。贺信与贺词有所不同，不要将贺信写成贺词。贺词内容篇幅长，而贺信要求简单短小，不宜长篇大论。语言要求精炼、简洁明快，不堆砌华丽词藻。篇幅要短小精悍。贺电的结构由收报人住址姓名、收报地点、电报内容、附项四部分构成。拍发礼仪电报，要用电信局印制的礼仪电报纸按栏、按格写。

(1)收报人住址姓名。先写住址一马路、街道、门牌号码;再写单位名称或个人姓名。

(2)收报地点。填写省、市、县名，大城市可略写省名。

(3)电报内容。先写祝贺的话，再写发报人地址姓名或发报单位地址名称。发报日期时间在电报中反映，电文中可省略。

(4)附项。包括发报人签名或盖章、住址、电话 贺电的内容一般有标题、称呼、正文、结尾、落款等五部分组成。

### (一)标题

贺电的标题，可直接由文种名构成，即在第一行正中写“贺电”二字。有的贺电标题也可由文种名和发电双方名称共同构成，如“国务院致中国体操队的贺电”。有的还用副标题，即以发电单位、受电单位和文种作为主标题，而用副标题说明内容。

### (二)称呼



称呼要写上收电单位或个人的名称、姓名，是个人的还应在姓名后加上“同志”、“先生”或职务名称等称呼。要顶格写，称呼后加冒号。

### (三)正文

贺电的正文要根据内容而定，若发给单位或某一地区庆祝活动的，宜在表示祝贺的同时，对其作出的各种成绩、取得的巨大成就给以充分肯定，并给以鼓舞，提出希望。一般私人之间的交往，则一般把内容放在祝贺上就可以了。

### (四)结尾

贺电结尾要表达热烈的祝贺和祝福之意，有的也提出希望。

### (五)落款

即在正文右下方署上发电单位或个人的姓名，并写上发电日期。

## 工作报告格式排版篇四

(1)需要请求上级解决本单位、本部门的某个具体问题。

(2)上级对某个事项已有明文规定，但必须经请示有关部门批准才能办理。

(3)在本单位职权范围内不能决定或解决的问题，需请求上级授权或批准处理。

(4)对事关重大、需上级审核或审定的问题，如机构设置、人员编制、干部任免、大额资金划拨等，也需要请示。

(5)从本地区本单位的实际情况出发，需要对上级的某项政策、

规定做出变通处理，有待上级重新审定，明确作答。

(6)对上级有关方针、政策、规定等有不明确之处或有不同理解，需要上级机关做出明确解释和答复。

(7)在工作中出现新情况、新问题需要处理而无章可循、无法可依，需要上级机关做出明确指示。

(8)工作中出现了一些涉及面广而本部门无法独立解决的困难和问题，必须请示上级机关或综合部门，由上级机关或综合部门协调处理。

(9)对带有普遍性、全局性的问题，本部门提出了解决的办法，请求上级予以批转各相关单位遵照执行。

1. 请求性请示是向上级机关请求指示和批准的公文，具有请求的性质。

2. 求复性请示的目的是请求上级指示、批准，解决具体问题，要求上级做出明确批复。

3. 预先性请示必须在事前行文，一般情况下不允许“先斩后奏”，如果因时间紧迫无法事前行文，事后也必须补上。

4. 单一性请示应当一文一事，如果请示的是几件事，则必须是与同一个问题紧密相关的几个方面，上级能一次性批复或解决。同一请示一般只写一个主送机关，如需同时送其他机关的，应当用抄送形式，但不得抄送其下级机关。

1. 请求批准的请示如“适用范围中”所列举的第1至第4种。

2. 请求指示的请示如“适用范围中”所列举的第5至第8种。

3. 请求批转的请示如“适用范围中”所列举的第9种。

1. 标题由“发文机关(可省略)+事由+请示”组成。如“关于

xxx的请示”。

2. 正文正文的开头先简要写明清示的依据、原因等，然后写明确请求的事项，要求有理有据，既有问题的阐述，又有解决思路，提出的看法或处理意见要具体明确、切实可行，不能把矛盾和问题推给上级。结尾提出明确请求，多用请求语，如“以上要求，请予批准”，“以上意见，请予批示”，“妥否，请批示”，“如无不妥，请批转有关单位执行”等。

1. 遵守行文规则使用请示时不要多头请示，不要越级请示，不要向上级领导个人请示，不要事后请示，不要同时抄送下级机关。

2. 理由充分有力请求的事项要得到上级的批准，必须有充分的、具有说服力的理由，因此，应充分说明请求的必要性，引起上级的重视，促使问题得到及时解决。提出请求事项时，应对所请示的问题提出初步意见与方案，供领导批复时参考。在自己职权范围内可以解决的事情，要勇于负责，不要事事请示。

3. 注意文辞语气行文态度要恳切，文辞要谦恭得体，语气要谦和，分寸要得当，不能用命令、催促式口吻。

4. 不与报告混用报告和请示都是上行文，都是向上级说明情况，使用时容易混用，必须区分二者的用法和写法，不能将请示写成报告，如“关于某某事项的请示报告”。

## 工作报告格式排版篇五

工作报告的基本格式有三种，其中年度的二种，五年度的一种，其它的都是稍作变化，求新求异而已。

第一部分：去年工作回顾。

第二部分：今年的总体要求和主要目标。

第三部分：今年的工作任务。

这是最基本的写法，也可以称为经典写法，也就是总结+思路+措施。这一格式的好处是非常简明，文化程度低的人大代表也能一眼看明，去年是怎么样，今年是怎么样。在基层征求意见时，往往推崇这一格式。它的弱点是，在文章框架上，显得文肚小了点，即第二部分小了点，一般只有2页。

第一部分：去年工作回顾。

第二部分：今年的总体要求和主要目标。

第三部分：经济工作。

第四部分：社会民生工作。

第五部分：自身建设。

这一格式弥补了年度三段式中“文肚”小的弱点，五大部分比较匀称，文章框架看上去比较稳。但它也有缺点，那就是第三、四、五部分是今年的工作任务，合起来与第一部分去年工作回顾是相对应的，而分开写，在逻辑上就不匹配。此外，有的人大代表、政协委员会觉得看不懂，因为第三、四、五部分标题上一般不用今年的标识，而有较多工作由于存在连贯性，在去年就已经在做，有时会让人觉得到底是在说去年还是在说今年，含糊不清。

写一个年度的政府工作报告，这是二种基本格式，各有千秋。并且从上面的分析中也可以知道，不论用何种方式，总有人赞成有人提意见，因为天生有缺憾。

实际上可以写成二段式，即

第一部分：工作回顾。

第二部分：今年总体要求和主要工作任务。

这样上面两个基本格式中所讲的“文肚”小与逻辑上不匹配都避免了。它的缺憾是：只有二部分，显得不庄重，所以，一般不采用。

(三)五年三段式：

第一部分：去年及五年工作回顾

第二部分：今年工作任务

第三部分：五年规划纲要说明(或五年任期的目标任务)

这是比较难写的政府工作报告。主要是在五年规划纲要起始年和一届政府任期起始年用。因为涉及到前五年、后五年，前一年、后一年，在写作时条理必须非常清晰，否则会紊乱。

各位代表：

现在，我代表所前镇人民政府向大会作报告，请予审议。请列席会议的同志提出意见。

(

一年来，面对宏观经济下行、资金链风险上升等复杂形势，聚力和发挥科创园、所前现代物流中心、铁路货运场等新平台优势，主攻科技创新，加快转型发展。全年实现地区生产总值25.3亿元，增长10%；财政总收入2.96亿元，财政可用资金2.48亿元；固定资产投资5.74亿元；规上工业增加值9.78亿元，同比增长9.5%；规上工业销售产值增速16.2%；外贸出口总额1.46亿美元；完成“个转企”23家、“小升规”4家。突出

招大引强选优。全年到位市外资金9xx9万元，超额完成区定指标。成功招引世界500强企业——新加坡丰益国际有限公司旗下益海嘉里食品营销公司浙江分公司这一区域总部。创立产业集聚平台。全镇首个科创园——占地5.2万平方米的杭州里士湖科创园成功创建，目前已吸引15家科技型中小企业入驻，成为全镇转型升级的试验场、孵化器和主平台。

加快推进产业项目。全年实现工业投资2.78亿元。杭二棉迁建项目完成厂房建设。占地300亩的省级重点项目——浙江中穗省级粮食储备仓库建设项目前期工作顺利完成并正式交地。铁路货运场随迁企业陆续入驻，成为全镇经济重要增长极。协调发展农业和服务业。大力开展农村土地综合整理工作，完成坑塘水面整治102亩，低丘缓坡改造308亩。果木种植、观光农业、粮食生产、动植物防疫等工作扎实推进。全年实现农业总产值4.36亿元，增长5.8%；农民人均收入24370元，增长10.3%。省级旅游强镇建设不断深化。成功举办第十六届萧山杜家杨梅节和桑果节、樱桃节等特色农业节庆活动，杨梅节期间吸引游客20万人次，销售收入超过3000万元。

紧紧抓住杭金衢高速张家畈互通建设、萧山主城区南扩两大契机，拉高标杆，更新格局，加快城镇化建设。重大项目顺利推进。杭金衢拓宽及张家畈互通工程交地任务顺利推进，为今后所前融入大杭州创造良好的交通条件。杭黄铁路房屋征迁及土地流转工作顺利推进。基础设施建设全面开展。里士湖路改扩建工程顺利完成。“四边三化”深入开展，03省道及东复线精品绿化带建设顺利完工。镇文化中心即将投入使用，城镇品味有效提升。集镇管理有序开展。重拳整治乱倒渣土泥浆、建筑垃圾等行为。

“最清洁城乡”工程深入开展，不断健全镇村卫生保洁市场化运作机制，“户投、村收、镇运、区处理”的生活垃圾处理体系有效运行，集镇环境得到改善。新农村建设持续推进。中心村、“美丽乡村”、平原绿化等工作扎实开展。安置区建设顺利进行，东复、孔湖等安置区块基础工程得到实质性

推进，育才路南伸拆迁农户安置工作平稳开展。李家木桥改建和缪家桥、李家桥新建工程全面完成。农村村级财务“双代理”工作顺利运行。全年村级经营费用减少8.6万元，同比下降39%□20xx年被评为区级农村“三资”管理示范镇街，在省委副书记王辉忠来我镇实地调研时得到高度肯定。规范提升村级管理水平，村级“三多”清理有序推进。

坚持“绿水青山就是金山银山”，坚决打赢“五水共治”、“三改一拆”、节能减排等生态建设攻坚仗。“五水共治”成效显著。全面落实“河长制”，强力开展治水工程。“清三河”工程顺利完工，共清淤19.5万立方米，砌石护岸7200米，完成垃圾河治理2条，黑臭河治理5条。生猪禁限养工作全面完成，关停和削减生猪存栏量1.8万头，拆除5000头以下生猪养殖场35个，累计面积3万平方米。以敢于担当的精神，自加压力开展家禽禁养工作，拆除家禽养殖户37户，累计面积3.3万平方米，有效改善农业面源污染。

加快农村生活污水管网建设，完成2个亮点村的整村改造及3个一般村的主管建设任务，7个集聚村区块动工建设；完成1000米截污纳管工程建设；全镇环境得到较大改善。完成4个村自来水“一户一表”改造工作。“三改一拆”强势推进。一年来，由镇村干部分别包干负责，强势推进道路拆违、河道拆违、信访拆违、企业拆违和“一户多宅”整治。全年累计拆违xx.8万平方米；“一户多宅”整治358户，拆除3.6万平方米。

两年来累计拆违32.8万平方米，完成三年拆违任务的xx0%□整治“一户多宅”1924户，累计15.3万平方米。拆后土地利用15万平方米。“三改一拆”的开展有效遏制了全镇违法搭建势头，也为所前今后建设发展、农村宅基地供给提供了广阔空间。节能减排难中有进。以壮士断腕的决心，大力淘汰和整治提升落后产能，全年关停铸造企业7家，提升4家；关停化工企业6家，提升7家；淘汰其他落后产能企业4家。节能降耗7.5万吨标煤，万元工业增加值综合能耗下降16.2%。

切实加大民生保障力度，全面发展各项社会事业，维护社会稳定。社会保障持续改善。全年投入低保、残保、居家养老、慈善救助、优抚等各类补助超过xx50万元，有力提高弱势群体保障水平。教育事业蓬勃发展。持续加大教育投入，总投资2000多万元的所前中心幼儿园天乐分园、南城分园投入使用。近年来中小学教育质量屡创新高□20xx年中考一级重高升学率位列南片八镇第二位。卫生计生服务提升。

卫生医疗服务得到优化，全面完成农民体检工作。人口计生服务质量和水平进一步增强，“单独两孩”政策稳步实施，计生符合率达96.57%。文体事业亮点纷呈。深化精神文明建设，群众性文艺演出趋于经常化。建成村级品牌文化广场3个，村级健身点5个，篮球场3个。和谐宗教场所建设等工作有序推进。十大民生实事工程顺利完成。里士湖科创园建设、河道砌石护岸、农村土地综合整治工作、农村自来水管网建设完成情况超过预期。

“三改一拆”和“五水共治”两场攻坚硬仗成功打赢。农村生活污水治理、清水治污、禽畜禁限养、“四边三化”、淘汰落后产能、中小学体育设施全面向公众开放等任务顺利完成。深入开展信访维稳。落实重大信访领导包案制，对中央巡视组反馈的20个重要信访问题等逐一落实化解。“平安所前”创建进一步巩固，刑事发案“三降”成效明显，全年无重大恶性案件发生。开展安全生产各项工作。成立全镇首支专职消防队，深入开展重点区域、出租房消防安全大检查，整治消防隐患。

深化党的群众路线教育实践活动，扎实开展“凝聚人心树正气、克难攻坚敢担当”主题活动，提升机关服务效能，推进法治政府建设。提升公共服务能力。落实基层走亲、周二集中下村办公制度，用实实在在的走访提升为民服务的主动性和实效性，全年镇村干部共走访农户9646户，73名镇机关干部重点联系党员、村民代表、困难群众1596户。加派联村干部、督促重点问题整改，多管齐下帮扶软弱涣散村级班子，



促使村级经济发展、村级工作规范提升。提升民主法治水平。认真接受镇人大监督，办理人大代表建议案xx件，满意率100%。

深入开展人武工作，顺利完成征兵任务。积极支持工会、共青团、妇联、残联、科协、老龄、关工委等群众团体发挥作用。推进行政效能建设。深入治理“中梗阻、庸懒散”问题，处理违法违纪案件3件，效能问责处理8人，发放纪检监察建议书10份。认真贯彻执行“八项规定”，全镇“三公经费”同比下降66%。规范机关机构设置，将机关十办调整为八办，机关秩序回归新常态。

各位代表，面对艰难复杂的形势□20xx年政府各项工作扎实推进。特别是招商引资、三改一拆、五水共治及八大重点项目推进等方面，取得了有效突破，成绩来之不易。这是区委、区政府和镇党委正确领导的结果，是镇人大和社会各界监督支持的结果，更是全镇人民凝聚人心、克难攻坚的结果。在此，我谨代表镇人民政府，向各位代表、向全镇干部群众、向所有关心、支持和参与所前发展的社会各界人士，表示衷心的感谢和崇高的敬意！

在肯定成绩的同时，我们也应当清醒地看到当前工作中存在的诸多困难和问题，特别是：税源经济缺乏新动力，财政面临下行压力；转型升级面临新压力，传统产业比重依然偏高，土地等资源要素利用效率不高；城镇化建设遭遇新瓶颈，基础设施建设相对滞后，城镇环境不尽如人意，精细化管理水平不高；综合环境面临新挑战，镇村干部队伍建设有待加强，依法行政水平亟需提升。对此，我们将客观分析、积极应对，采取有力措施，认真加以解决。

20xx年是中央“四个全面”推进之年，是完成“十二五”、谋划“十三五”的关键之年。当前，全球经济仍处在国际金融危机后的深度调整期，总体复苏疲弱态势短期内难有明显改观；国内经济发展正进入新常态，呈现增长速度变化、经济

结构优化、发展动力转化的特点。面对诸多困难和挑战，我们将深入贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会精神，紧扣三大主线，立足功能定位，全面开展“提质增效、环境提升、队伍建设”三个年活动，进一步坚定信心，凝聚力量，勇于担当，奋发有为，努力为所前“十三五”规划奠定良好基础。

20xx年，全镇经济社会发展的主要目标是：地区生产总值增长8%；农村常住居民人均收入增长10%；财政总收入3.2亿元，地方财政收入1.5亿元；固定资产投资6.38亿元；工业投资2.8亿元；规上工业增加值9.5亿元；规上工业销售产值52亿元，增速5%；出口总额1.57亿元；招商引资、能源双控等完成区定目标。

20xx年要重点做好五方面工作：

在新常态下牢固树立精准理念，落实精准对策，转方式、调结构，稳中求进，破除传统发展模式依赖，走好科技创新先手棋。

着力优化结构。加快工业提质增效。优化整合现有工业园区，实施“企业转型升级”三年行动计划，加快传统产业改造力度。深入开展“腾笼换鸟”、“四换三名”、“电商换市”工作，以此提升存量经济，促使企业效率和亩产收益明显增加。深化“个转企”、“小升规”工作。深化杭州里士湖科创园建设，累计引进不少于25家科技型中小企业，着力打造所前发展新的增长极。严格实施产业项目准入评估机制。扎实推进资源要素市场化配置改革，抓好工业企业效益评价和分类工作，通过税收、用地、用能等价格和供给方式的差别化政策，有序引导资源要素高效利用。

开展项目征迁清零行动，全面推进占地329亩的16个产业项目，推动项目快投入、快建设、早竣工、早见效。盘活存量土地，实现低效用地再开发，提高土地利用效率。做大做强第三产业。

努力把服务业打造成经济社会可持续发展的新引擎，力争服务业占gdp比重同比提升2个百分点。依托占地xx00亩的铁路货运场项目，加快物流配套服务产业发展，擦亮“萧山南部物流港”金名片。探索培育城市综合体等现代服务业集聚区。

以全区打造向南片八镇拓展延伸的商务休闲产业带为契机，创新举办“杨梅节”、“桑果节”、“樱桃节”等节庆活动，借助省级旅游强镇、省级生态镇综合优势，加快观光林道建设，修编林道建设规划，建设乡村旅游景观带，打响沿山“十八村”品牌，主动接轨都市经济，积极发展乡村旅游和民宿经济。积极发展现代农业。积极构建现代农业体系，加快土地流转，优化农业结构，推动现代农业规模化发展。规范发展家庭农场、专业合作社。加强农田水利、农业基础设施建设，完成信谊村村级经济股份制联合社改制工作。完成低丘缓坡改造工作150亩以上。

突出招商引资。把招商引资作为所前建设发展的“一号工程”、“一把手工程”、“生命线工程”。组建专职招商队伍，提高招商引资的专业化水平。树立精准招商理念，结合我镇实际，明确差异化招商重点。采取超常规手段，大力实施上门招商、税源招商，不断增强投资和发展后劲。做深经营性地块招商工作，加快已收储土地的出让工作。做好所前现代物流中心、科创园等平台的二次招商工作，持续跟踪引进智慧物流等项目。依托存量楼宇、厂房、闲置土地等资源，加大以企引企和存量招商力度。扩大有效投资。

加快项目建设，推动中穗粮库等一批重点项目的开工建设。开展项目征迁清零行动，推动重大项目快投入、快建设、早竣工，早见效。量力而行，稳步推进政府投资项目建设。优化投资环境。以投资软环境的改善来提升投资积极性和企业发展信心。在政策制定上，高标准开展传统产业提升、淘汰落后产能、扩大有效投资、人才支撑等工作。在服务理念上，狠抓精准服务，当好“店小二”。健全完善重大项目建设、重点项目班子领导“一对一”服务责任制，快速高效解决项

目在建设、运营及二次投资过程中遇到的困难。

抢抓杭金衢高速张家畈互通建设契机，以主动融入主城区的全局视野，加快城镇化建设步伐。强化规划编制管理。抓住20xx年土地利用规划调整契机，结合所前建设发展实际，优化城镇总体规划，修编集镇功能布局，以规划调整对接新格局。加强基础设施建设。加快对接杭州主城区的道路建设，全力配合做好杭金衢高速公路张家畈互通立交工程及连接线前期工作，完成杭黄高铁交地任务，实施铁路货场配套道路建设。加强环境综合整治。正视我镇环境中存在的突出问题，坚持严管重罚，强势开展偷倒泥浆及渣土专项整治活动。

加强城镇乱象治理，规范户外广告牌设置，“疏堵结合”治理马路市场、流动摊贩、乱停车现象，确保集镇环境整洁、秩序井然。加强城管、环卫两支队伍建设，深入实施城镇亮化、美化、序化、洁化工作，深化“最清洁城乡”工程，力争在全区排名中再上新台阶。加快新农村建设。完成祥里王村中心村建设五年任务。加快孔湖、东复、山联、祥里王、传芳等村安置房建设，缩短过渡时间，改善居住条件。全面开展整治村提升、平原绿化等工作。加强村级留用地招商及开发工作，努力壮大村级集体经济。深化村企共建、村银共建工作。加快宅基地使用权确权发证步伐，扩大农户房屋所有权确权发证覆盖面。

坚持“生态立镇”战略，以铁的纪律、铁的手腕、铁的举措，打好环境治理组合拳。深入开展“五水共治”。坚持以“治污水”为重点，完成xx个村的农村生活污水管网建设任务。进一步巩固“清三河”成果，新开展“黑臭河”和河道整治工程，完成河道整治5000米以上。加强农业面源污染治理，做好辖区内禽畜养殖场综合整治工作。完成截污纳管2800米，启用镇污水泵站并将全镇污水管网纳入总管。严格落实“河长制”和河道长效管理制度，全面实现河道保洁全覆盖，改善交接断面出境水质。纵深推进“三改一拆”。

按照分门别类原则，加快处置历史违建，积极开展“无违建镇”创建。规范土地管理秩序，落实新违建防控机制，明晰责任，严格执法，坚决杜绝新违建的产生。坚持“宜绿则绿、宜建则建、宜耕则耕”的原则，做好拆后土地利用工作。加强环境治理。严格执行“九个一律”制度，依法打击各类环境违法行为，进一步强化转型升级的倒逼机制。深入开展淘汰落后产能、节能减排等各项任务。

自觉践行群众路线，从群众最关心、最直接、最现实的利益问题抓起，努力满足群众对美好生活的新期盼，不断提升群众的幸福感和安全感。建设平安所前。加强信访工作，落实“首问责任制”和重点信访领导包案制。充分发挥“和事佬”等组织的作用，抓早、抓小、抓苗头，把矛盾纠纷解决在萌芽状态。加强社会综合治理。坚持“打防结合，预防为主，专群结合，依靠群众”方针，扎实开展刑事发案“三降”活动，大力加强群防群治力量建设，构建治安防控全社会齐抓共管的良性局面，坚持遏制重特大事件发生。

不断健全各类突发事件应急机制，提高预防和处置突发事件的意识和能力，加强生产、消防、特种设备、交通、食品安全等公共安全监管，完成消防体验中心建设。优先保障民生。紧跟萧山区与杭州主城区九大基本公共服务领域全面接轨步伐，加快户籍管理制度、社会优抚、社会福利和社会救助等与主城区并轨。大力实施就业优先战略，充分激发“大众创业、万众创新”的热情。完成历时多年的育才路南伸47户拆迁农户安置工作。健全养老服务体系，发挥仁爱家园优势，扩大居家养老服务覆盖面。加快教育事业品牌化建设，提升教育质量。紧抓萧山与杭州主城区一体化发展机遇，探索引入优质教育、医疗资源。加强精神文明建设，加大所前对外宣传力度。加快建设农村文化礼堂等公共文化服务设施，顺利启用镇文化中心。

1、完成涉及村农村生活污水管网建设；

- 3、完成府前路东伸及改造工程；
- 4、实施所前公立幼儿园建设；
- 6、实施米家岭公墓扩建工程；
- 7、完成3个村自来水改造；
- 8、完成3个村文化礼堂建设。

全面深化法治政府建设，加强规范化管理，提升政府治理能力。

加强干部队伍建设。把镇村干部队伍建设作为所前建设发展的牛鼻子。深入落实镇村干部工作月例会、季点评制度，切实提升基层干部队伍战斗力。加强村级组织建设，突出抓好村级“领头雁”工程、完善村干部教育培训、激励保障和管理监督机制，加大软弱涣散村级组织帮扶力度。优化完善绩效考核制度，注重考核结果运用，让真正想干事、干成事、不出事的干部经济上得实惠，政治上有舞台。落实机关效能监察机制，重要工作进程上墙公示制，加强对上下班、值班等日常工作的督查，加强镇村干部能力培养。

从严加强作风建设。围绕贯彻执行中央八项规定精神，保持正风肃纪高压态势和查究“四风”的强劲势头，全面落实党风廉政建设目标考核责任制，打好作风建设“组合拳”，深化“庸懒散、中梗阻”整治。严格执行领导干部廉洁自律的各项规定，严格管理“三公”经费。坚持问题导向，深入开展群众路线教育实践活动整改工作。深入构建“民情联系服务”长效机制。按照严控增量、区别对待、逐步化解的原则，妥善处理政府债务。按照上级统一部署，推进财政性资金竞争性存放机制，提高财政资金效率。

各位代表，蓝图已经绘就，号角已经吹响。让我们在区委、

区政府和镇党委的坚强领导下，在镇人大的监督支持下，认识新常态，适应新常态，引领新常态，聚力三大主线，勇于攻坚克难，为构建“中国梦”的所前篇章而努力奋斗！

## 工作报告格式排版篇六

五年来，团组织建设取得了明显成效，中铁三局团委荣获“全国五四红旗团委标兵”、中铁一局、中铁大桥局、铁三院团委荣获“全国五四红旗团委”、中铁八局等8个项目团支部荣获“全国五四红旗团支部”，中铁四局、五局、九局、电气化局、隧道局、十局团委被团中央确定为“全国五四红旗团委创建单位”，全公司421个团委大多成为“省部级五四红旗团委”或“五四红旗团委创建单位”。

各级团组织立足人才培养的系统工程，充分发挥了团组织的育人职能，为党发现、团结、培养和凝聚了大批青年人才。集团公司团委开展了三届十大杰出青年评选活动。集团公司副总经理周孟波荣获第八届中国青年五四奖章，中铁一局郭秀春等2人荣获中国十大杰出青年提名奖，中铁二局唐志成等10人荣获省级和中央企业十大杰出青年。中铁宝桥刘皓荣获中央企业职工技能大赛金奖。集团公司副总经理周孟波、中铁三局午向阳推任为全国青联委员，周孟波当选为全国青联常委，中铁建工张占成等5人成为中央企业青联委员。涌现了集团公司副总经理戴和根等6名全国青年管理创新奖，中铁电气化局刘重阳等10名全国青年技术创新奖。涌现了中铁西北院陈英富等14名青藏铁路工程建设青年贡献奖、中铁七局阎林栋等24名“全国青年岗位能手”、中铁五局张顺忠等226名省级和中央企业（杰出）青年岗位能手。集团公司团委评选表彰了488名集团公司青年岗位能手，88名优秀青年项目经理、总工，160名青年管理创新奖和160名青年技术创新奖。今年10月，配合集团公司双进世界500强，集团公司团委在中青网《青春中国》栏目，开展了“中铁工程优秀青年建设者实录”系列专题，极大地宣传了团组织育人的骄人成绩。

回顾五年来的工作实践，我们进一步认识到，做好新形势下的共青团和青年工作，必须始终坚持以下基本经验。

第一，坚持党建带团建，是团组织自身建设的根本保证。共青团是党的先进青年组织。做好党的青年工作，团组织必须紧紧依靠党建带团建，把团的事业作为党的事业的一部分，把团的工作纳入企业党的工作之中，以高度的政治责任感完成好党交给的团结教育青年的任务，带领广大团员青年投身企业改革发展的伟大实践。

第二，坚持融入中心、服务大局，是团组织发挥作用的根本途径。实践告诉我们，企业团组织要发挥作用，体现价值，就必须融入党的工作中心，服务企业工作大局，始终把工作放到大局中去思考、去把握、去部署，在大局中找准位置、发挥作用，才能有效发挥团组织的影响力、带动力和创造力。

第三，坚持抓好青年成才建功，是团组织服务青年的根本任务。为党发现、团结、凝聚、培养青年人才，是党赋予共青团的光荣职责。团组织要立足青年的全面发展，充分发扬共青团组织育人、服务育人、文化育人、实践育人的优势和传统，帮助青年成才建功。

第四，坚持基层第一、服务基层，是团组织搞好工作的根本前提。工作抓落实，落实到基层。能否一抓到底，抓出成效是团的工作取得成绩的关键。企业团组织只有牢固确立基层第一、服务基层的思想，才能使工作符合基层实际，才能解决基层实际问题，才能使工作受到欢迎，发挥作用。

## 工作报告格式排版篇七

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。

一，父亲近几年身体不好，有三高，糖尿病和冠心病。所以父亲在家不能干重体力活，妹妹在外地上学，家里全靠母亲



一人承担。每次回家看到母亲要工厂和家里两边忙，累的腰酸背痛的样子，我真的感到万分惭愧和痛苦。作为一名医务人员，每天为病人解除病痛，却不能为家里人的身体多上一份心，这让我内心十分煎熬。父母含辛茹苦培养了我二十几年，现在他们很需要我的照顾，而我却不能在他们身边尽孝道，这使我惭愧万分，所以我顾虑再三，决定辞职。

二，我现在单身一人在某地工作，每月要支付房租，水电，伙食等等繁多的费用。而每月的工资除去以上所有费用后，几乎所剩无几，根本无法为家庭分忧。但是最近这几年却是家里最困难的时候，父亲每月要吃药，弟弟在外地上学每年需上万的学费，我即使省吃俭用，却依然因为开销实在太而无法帮上家里的忙。但是如果在家工作就不用在外面租房，可以节省大笔的生活开销，也可以在家照顾父亲，帮上母亲的忙。

三，现在女友已经在家乡工作，我们分隔两地，平时只能电话联系。这对于我们感情的长期稳定发展已经产生了一定的影响，这让我们双方都很苦恼。所以在两方家长的同意下，我做出了辞职的决定。

综上所述，我经过深思熟虑之后决定辞去目前在医院的工作。我已准备好在十到十四天内从医院离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给医院带来的不便。我知道这个过程会给医院及科室带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

两年了，医院一直伴随着我成长，将来无论何时何地，我都会为自己曾经是某某医院的一员而感到荣幸和骄傲。我确信这段工作经历将是我整个职业生涯中相当重要和值得回忆的一部分。

最后祝愿医院领导和所有同事身体健康、工作顺利！

再次对我的离职给医院带来的不便表示抱歉，同时我也希望医院能够体恤我的个人情况，准许我辞职。

此致

敬礼！

x年xx月xx日

## 工作报告格式排版篇八

（一）课题名称

（二）单位

（三）课题组成员

（四）日期

（一）题目

（二）单位和署名

（三）摘要：用简练的语言介绍本研究课题内容，一般在300字左右。

（四）前言：

写明

1、本课题的来源

2、研究的目的和意义

3、当前社会对该课题的研究状况，包括国外、国内、省市

内对该课题或有关内容研究的状况，如深度、广度、已取得的成果或存在的问题，有何问题还没有研究或有待于进一步研究等。

4、本课题研究的有关背景、研究基础、研究的理论依据。本课题在什么背景下进行研究、现状如何；已做了哪些前期研究，取得了哪些和本课题有关的初步成果；本课题是在什么平台上进行研究的；本课题研究的主要理论依据和思路等。

5、本课题研究成果将产生的作用和价值。

#### （五）研究方法及步骤

1、本研究的主要指导思想、依据和研究原则；

2、本研究要达到的预期目标；

3、研究的主要内容和重点；

6、在研究过程中涉及到调查和实验，要特别写出以下内容：

（1）对调查的实施，着重写出

调查的目的、任务、时间、地点、对象、范围；

调查方式是座谈会、访问、还是问卷或测试；

对于测试要说明测试量表的来源、编制依据、测试依据、对象和方法、评分标准和有效性的保证等。

（2）对实验的实施，要写明：

实验目的、内容、方法和思路；实验的假设和理论依据；

实验的条件、时间、数量、结果及适用范围；

实验的具体步骤等。

#### （六）研究的主要结果和产生的效果

注：要讲究研究的科学性和系统性，不要写成“我是怎么做的，应该怎么做”。

#### （七）研究的主要成果与形成的理性认识

- 1、对现状研究的理性分析；
- 2、要提出有效的措施、可操作的对策和方法；
- 3、写明研究过程中形成的新理论、新观点、新见解、新认识和新方法等。

#### （八）问题和讨论

- 1、应该研究而由于其他原因未进行研究的问题；
- 2、已经进行研究但由于条件限制未得出结论；
- 3、与课题有关但未列入本课题研究的重要问题；
- 4、需和同行商榷的问题等。

#### （九）参考文献、引文注释等。

- 1、对调查或实验数据（可用图、表的形式）的分析和初步结论；
- 2、在调查或实验过程中产生的其他效果。

## 工作报告格式排版篇九

在日常工作中，总是要面对写工作报告书，所以，我们不仅要了解工作报告的写法，还要知道工作报告的格式。

报告是向上级机关陈述事项的上行文，属于行政公文中议案、报告和请示三个上行文之一。《国家行政机关处理办法》规定“报告适用于向上级机关汇报工作，反映情况，答复上级机关的询问”。报告中的总结性报告多用于提交大会进行讨论，如各级政府向同级人民代表大会所作的“政府工作报告”。这种报告虽然是代表法定社会组织及其部门的，却是在报告人自身负有全责的情况下运转工作的，实质上就是述职报告。可以看出，述职报告是社会组织机关和部门的负责人向上级管理机关陈述自己某一阶段工作情况，进行总的回顾，找出内在规律，以指导未来实践的履行职务情况的口头报告。作为综合性较强的公文，属于报告的一种，又与总结和讲话稿相似。

述职报告的外在结构是格式化的，包括标题、称谓、正文和署名四部分。

### （一）标题。

- 1、单行标题：“述职报告”或者“在……（上）的述职报告”。
- 2、双行标题：正题写主题，或者写述职报告类型，前者如《加

快改革开放和现代化建设步伐，夺取有中国特色社会主义事业的更大胜利——在中国共产党第十四次全国代表大会上的报告》和《继往开来，与时俱进，全力以赴向国家级示范性高中冲刺——在××中学第二届教职工代表大会第四次扩大会议上的述职报告（1999—2000年度）》，后者如《政府工

作报告——2001年××月××日在第七届市人民代表大会上的报告》；副题写述职场合，见上述例题。

## （二）称谓。

称谓是报告者对听众的称呼。称谓要根据会议性质及听众对象而定。“各位领导、代表”。称谓放在标题之下正文的开头，有时根据需要在正文中间适当穿插使用。称谓一般采用提行的写法。要用“谢谢大家”等礼貌语言。如一篇在教职工代表大会上述职报告的称谓：“尊敬的各位领导、来宾，全体教职工代表，全校教职工同志们”。

## （三）正文。

述职报告的写法依据报告的场合和对象而定，一般来说采用总结式写法，共分四部分。

1、基本情况。履行职责的基本情况，用平直、概括、简短。用最精练的文字，概括地交待，如主要情况、时间、地点、背景、事件经过等。

### （1）工作过程。

（2）内容概括（成绩、经验为主）。可以将总结出来的规律性的认识、主要的经验或教训、主要的成绩或存在的问题用简短概括的文字写出来。

（3）主题认识。这样，听众在对报告的全貌有一个大致的了解，也能够统领全篇，激发听取的兴趣，启发和引导听众积极思考。

一、加紧进行迎接国家级示范性高中评估的准备工作。

二、围绕教学中心工作，进一步提高了教改、科研质量。

三、重视并努力推进教育信息化、现代化，现代教育技术的运用取得了一定的质量效。

四、继续扩大开放，加强对外合作交流。

五、进一步改革创新，狠抓教职工队伍素质提高。

六、加强班子建设，并努力提高我个人的思想、能力素养。

3、在写作成绩经验、问题教训时有三个要求：

一段时间之内所做工作的材料全面地搜集起来，包括面上的材料与点上的材料、正面的材料与反面的材料、事件材料与数字材料以及背景资料等。事件材料必须真实可信。数字要准确可靠。背景材料要有辅助性，能与事实形成鲜明的对比或者烘托。材料的来源主要依靠以下途径：一是平时积累，作者最好能有亲自参加实践活动的经历，这样得来的材料会更真实可信；二是开座谈会，与会人员要具备代表性，各方面的人都要有，这样得来的材料才不至于偏颇；三是个别走访；四是查阅各部门递交或者以往的文字材料，诸如计划、简报、部门总结、会议记录、统计报表等。总结的写作切忌：闭门造车，随意编造事实或数据，欺上瞒下，或者走过场。

二要点面结合，重点突出。写述职报告顾及方方面面，企求十全十美、天衣无缝，什么工作都写，这样势必犯了大而全的错误。包罗万象，应有尽有，表面看上去好像很不错，实际上眉毛胡子一把。这样的述职报告实际上是为了讨好各方，没有什么实践意义。还有的述职报告几十年如一年，年年相似，只是改动一些年份与数字，没有特点。每年的工作可能大同小异，但也有各自的特点。写述职报告时应认真总结出限定时期的工作特点，抓精华，找典型，以这段时期工作中突出而富有典型意义的事件来反映一般，抓住主要矛盾，写出这一段工作的特色，这样的述职报告才不会造成千篇一律的面孔，才会确实具有指导意义。

掌握的事实与材料中总结出规律性的东西，这样的述职报告才有意义。所谓规律性的东西，即是反映事物本质与发展必然性的认识，是经常起作用的认识。因此，要把已知的材料分门别类地进行分析、比较、鉴别，把零散的感性的事实与材料上升到理性的高度，引出让人看得见、摸得着、用得上的规律。写述职报告切忌仅是简单地罗列事实。没有分析与归纳，这样的述职报告仅仅只是一篇汇报材料而已，只能作为资料收藏，对实践工作毫无指导意义。

4、问题教训。要实实在在，要有条理，不要避重就轻。

5、今后计划。包括目标、措施、要求三要素。要切实可行。这部分与总结不同，数量少一些，占全文1/5以下为好。

报告结束时要用称谓礼貌用语，如：

“以上述职报告妥否，请予审议。

谢谢大家！”

落款。述职报告的落款要写明自身姓名及单位名称，最后写报告年月日。

四、写作要求。

（一）实事求是。

（二）提炼主题。

一、报告的概念

报告适用于向上级机关汇报工作、反映情况、提出意见或者建议，答复上级机关的询问。报告属上行文，一般产生于事后和事情过程中。



## 二、报告的种类

综合性报告。是将全面工作或一个阶段许多方面的工作综合起来写成的报告。它在内容上具有综合性、广泛性，写作难度较大，要求较高。

专题性报告。是针对某项工作、某一问题、某一事件或某一活动写成的报告，在内容上具有专一性。

回复报告。是根据上级机关或领导人的查询、提问作出的报告。

### （一）综合性报告的写法

标题事由加文种，如《关于2007年上半年工作情况的报告》；报告单位、事由加文种，如《东北师范大学教务处关于2007年度工作情况的报告》。

作的估计、评价等作概述，以点明主旨。（2）主体，内容要丰富充实。作为正文的核心，将工作的主要情况、主要做法，取得的经验、效果等，分段加以表述，要以数据和材料说话，内容力求既翔实又概括。（3）结尾，要具体切实。写工作上存在的问题，提出下步工作具体意见。最后可写“请审阅”或“特此报告”等语作结。

### （二）专题报告的写法

标题由事由、文种组成，如《关于招商工作有关政策的报告》。有的报告标题也可标明发文机关。标题要明显反映报告专题事由，突出其专一性。

正文可采用“三段式”结构法。以反映情况为主的专题工作报告主要写情况、存在的问题、今后的打算和意见；以总结经验为主的专题工作报告主要写情况、经验，有的还可略写

不足之处和改进措施；因工作失误向上级写的检查报告主要写错误的事实、产生错误的主客观原因、造成错误的责任、处理意见及改进措施等。结尾通常以“请审核”、“请审示”等语作结。

### （三）回复报告的写法

标题与前两种报告大体相同

正文根据上级机关或领导的查询、提问，有针对性作出报告，要突出专一性、时效性。

## 四、报告的写作要求

略得当，以观点统领材料。

（二）专题报告，要一事一报，体现其专一性，切忌在同一专题报告中反映几件各不相干的事项和问题。

（三）切忌将报告提出的建议或意见当作请示，要求上级指示或批准。

报告是下级单位向上级单位或业务部门汇报工作，反映情况和问题，提出建议或意见，答复上级单位询问事项的报请性公文。将有关事项向上级报告，目的是沟通上下级之间的关系，传达信息，使上级在决策和指挥工作时有据可依。不要请求上级作出答复。

## 一、种类

### （一）工作报告

下级单位向上级汇报某项工作或某一阶段工作的进展，成绩，经验，存在的问题及今后的打算等。

## （二）情况报告

向上级反映本单位发生的重大问题和主要情况。这类报告并不局限于某一具体工作，主要是针对工作中出现的有关问题及处理情况。例如出现突发性重大事故，有关部门就必须立即向上级汇报，以便于领导采取相应的措施；处理后的有关情况也要向上级报告，使领导能把握事件发生的最新动态。

## （三）答复报告

答复报告是指答复上级查询事项时使用的报告。

## 二、写作格式

### （一）标题

标题由发文单位，事由和文种组成，报告的标题有两种情况：一是完全式，即写出完整的标准式的公文标题；二是省略式，即报告的标题根据需要省略发文单位。

### （二）主送单位

报告的事项是谁主管的，主送单位就写它的名称。如有抄送单位，在正文之后写明抄送单位名称。

### （三）正文

报告的正文分为缘由，事项和结尾三部分。

缘由是报告的基础，说明发文的原因，依据和目的，或是由于形势发展的要求，或是由于工作的需要，或是由于上级的指示等等。这部分要写得比较概括，把有关情况交代清楚就行了，不用展开。

事项是报告的主体和核心部分。这是需要上级了解的主要内

容，要交代清楚。工作报告写的是工作情况，问题和今后打算等；情况报告写发生的具体事件，处理情况以及教训等；答复报告的内容比较简单，上级问什么就答什么。

结尾是一些习惯用语，如“特此报告”，“特此报告，请审查”等，它另起一行。

#### （四）签署

齐全。

### 三、注意事项

报告属陈述性文体。或汇报工作，或反映情况，或答复上级单位的有关询问。对于报告，受文单位不用答复，如果夹带请示事项，将有关请示的内容掺杂在里面，就会贻误工作。需要上级单位解决一些问题，应另外用“请示”行文，决不能出现“请示报告”类文种。

各位代表、同志们：

我代表……做报告，请各位代表审议。

一、过去工作回顾

二、未来工作展望

通读全篇，我们可以发现工作报告有如下几个特征：

- 1、总结的客观性
- 2、措施的可行性
- 3、执行的约束力

#### 4、明确的目的性

这几点，在以下的探讨中我们会有更深的认识。

在过去工作回顾这部分，常常谈及主要业绩、主要体会、存在的主要问题这三点。我们知道，只有认真分析总结经验教训，才能更好地为下一步工作提供参考依据。业绩是肯定成绩，鼓舞人心的；体会是交流心得，再接再厉的；问题是发现不足，予以改进的。

在未来工作展望这部分，常常是先分析形势，然后明确任务。分

析形势是我国由来已久的、报告中不可或缺的一部分，它可以让员工知道当前的情况，增强他们的归属感。明确任务时一定要具体：首先是基本情况。需要对前期计划执行情况进行概要说明，从而根据下阶段的特点，找出当前执行计划的有利条件和不利因素，以确保新的工作计划建立在切实可行的基础上。其次是经预测和论证，客观地把工作计划分解到各具体部门，使之成为各部门的具体任务，包括对工作数量、质量、效率、经济效益等的要求。最后是步骤和措施。它要求写明“怎样做”的问题，包括指挥机构的建立、制度的形成、责任部门的分工协作、时间安排等。它要尽可能便于检查，以确保工作计划在执行中环环相扣，衔接自如。

### 工作报告格式排版篇十

您好!很抱歉要占用您一点宝贵的时间审批我的辞职申请书。

我带着复杂的心情写这封辞职报告。由于您对我的能力的信任，使我得以加入xx银行，并且在短短的两年间获得了许多的机遇和挑战。虽然我只是柜员，但是经过这两年在xx银行的工作，还是让我学会了很多知识、积累了一定的经验。对此我深怀感激!

由于原因，我不得提出申请，并希望能与今年x月xx日正式离职。

对于由此为xx银行造成的不便，我深感抱歉。在我离开之前我会做好交接工作，但同时也希望领导能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼！

辞职申请人：

20xx年6月3日