

2023年起草工作汇报 政府工作报告起草说明(实用5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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

起草工作汇报 政府工作报告起草说明篇一

各位领导，《政府工作报告》虽经多次修改，并广泛征求各方意见，不断充实和完善。但由于写作时间紧、任务重，涉及内容多，难免还存在一些不合理、不成熟的地方。请各位领导给予高度重视，发表真知灼见，再作一次修改，我们将把大家的修改意见和建议再次综合，继续补充完善，力图把集体智慧的结晶真正体现到《报告》中去，使之真正成为县第十四届人民政府团结带领全县各族人民全面建设小康社会的重要纲领性文件。

起草工作汇报 政府工作报告起草说明篇二

为了规范回访工作,及时验证服务工作的质量和效果,确保服务工作质量,特制定本规程。

适用范围

本规程适用**物业公司所管辖区内客服中心对各项服务工作效果的回访。

项目经理负责重大投诉的回访工作,并监督回访工作质量,检

查回访情况。

各项目客服主管负责制定回访计划和组织安排一般回访工作。

客服中心接待人员负责一般回访工作。

程序要点

回访的时间安排及回访率。

万-15万平方米管业面积, 回访周期为一季度每家每户回访一次。回访率100%。

投诉事件的回访, 应在投诉处理完毕后的三天内进行。回访率100%。

维修回访, 应完成本月维修量的50%。

特约服务的回访, 应安排在协议执行期的中期阶段和结束后进行。回访率30%。

回访人员的安排及回访方式。

日常回访由客服中心接待人员负责, 其他员工给予协助。

项目经理负责重大投诉、重点客户的回访工作。

客服中心可采取的回访形式有电话、入户、走访等。

客户服务部每半年发放一次调查表, 核查各项项目的服务品质, 督促项目, 逐步提高各部门员工业务水平。

回访内容

服务效果的评价。

业主满意度。

业主建议征集。

业主需求。

公司每季度的回访主题。

回访措施

为避免回访问题单一,每季度由客户服务部推出一个回访主题。

客服中心在回访主题下可根据项目目前最关注的问题确立回访内容。

回访工作要成为项目每个人的日常工作,客服中心人员与各工种要沟通紧密,对一些难点问题,统一口径。

将项目的其他回访合并到客服中心的回访中,避免回访内容单一,回访频繁,过多干扰业主的生活。

通过回访,挖掘客户群体中有影响的业主,通过他们来替物业解决一些问题。

客服中心负责持续关怀的客户和公司级投诉客户的回访,回访内容记录于《重点户明细及服务情况》。

项目经理负责监督回访工作质量,检查回访情况。

各项目或部门应对回访工作高度重视,不得弄虚作假,一经发现,严肃处理。

回访人员在回访中对业主提出的问题,能现场解决的,必须立即解决,不能当场解决的,要给业主提供明确答复时间。同时回访人员将回访后的问题记录在《业主回访记录表》中,并将

回访情况及时准确的反馈给客服主管,由客服主管在与业主约定的时间内协调解决。

客服主管对《业主回访记录表》进行审核,对回访反馈的属于服务质量类问题,可上报项目经理按《业主投诉处理标准作业规程》投诉流程处理。属于其他类问题,项目经理组织方案解决,疑难问题通过周例会上报公司,由分管副总审批后,转相关职能部门解决。

客服主管每月24日之前,对当月的《业主回访记录表》进行汇总,填写《月回访汇总表》。交项目经理审核、分析完毕后与25日同工作计划一起交分管副总审批。

分管副总批示后,由品质管理部组织、监督各部门问题落实情况。

《业主回访记录表》月底前统一由客服中心存档保管两年。

《月回访汇总表》月底前统一交由客服中心保管两年。

本规程作为相关人员绩效考核的依据之一。

相关记录

《业主回访记录表》

《月回访汇总表》

《重点户明细及服务情况》

相关支持性文件

《业主投诉处理标准作业规程》

起草工作汇报 政府工作报告起草说明篇三

情况说明格式范文尊敬的老师，校领导：首先写我这段时间在学校学的很好 老师也很好 感谢老师和学校等等其次写不能来的原因最后道个歉 并再次感谢老师和学校xxx年月日情况说明xxx 海关：兹有我司 年 月 日一票进口货物，货物情况如下：品名：提单号：报关单：维修原因以上情况属实，如有不实，由我司承担一切法律责任与费用。

感谢贵关对我司的一贯帮助和支持，由此给贵关带来的不便之处，敬请谅解！谢谢！有限公司年 月 日财务情况说明格式范文企业财务会计报告分析的步骤和主要方法：1。

报告分析目的首先要明确阅读对象，阅读对象不同内容也有所不同，对象要有针对性。

写这个报告的灵魂：分析工作要达到什么目的，整个工作要围绕目的展开。

制定分析方案首先要明确范围，也就是你合并所有企业，其次要开始搜集资料，搜集资料的方法；再次确定分析方法；最后人员分工，写哪部分确定下来，并确定工作进度。

搜集整理分析资料这要求大家平时积累，积累信息对分析工作有重大意义，你信息越多，写出材料就越好，不仅对数据进行搜集，还要对环境数据（非财务数据，国家宏观政策，部制定并出台的相关政策）也要进行搜集。

）为用数据说话有说服力，另外定性分析的方法也要使用，当你不能使用定量，用定性。

(2)绝对数、相对数比较，绝对数就是当期与比较期的数差额，相对数百分比。

横向比较：和本地区同行业（情况类似）比较；纵向比较，不同年度比较，注意口径应一致。

(3) 财务比率分析方法：反映经济效益情况：如净资产收益率、总资产报酬率、主营业务利润率、成本费用利润率等。

反映资金周转情况：总资产周转率、流动资产周转率、存货周转率、应收账款周转率；反映偿债能力：资产负债率、流动比率、速动比率、获利倍数等。

(4) 结构分析法：投资率： $(\text{资本形成总额} / \text{支出法GDP}) * 100\%$ ；消费率： $(\text{最终消费} / \text{支出法GDP}) * 100\%$ (5) 速度分析法：比上年同期、比基期、环比发展速度 = $(\text{报告期水平} / \text{基期水平}) * 100\%$ 。

增长速度 = $(\text{报告期水平} - \text{基期水平}) / \text{基期水平} * 100\% = \text{发展速度} - 1$ 。

平均增长速度 = $\sqrt[n]{\text{报告期水平} / \text{基期水平}} - 1 = \text{平均发展速度} - 1$ 。

(6) 边际分析法：在教科书有介绍，下面介绍一个比率：国有企业上交税金对其财政收入增长的贡献率 = $\text{当期国有企业上交税金增加额} / \text{当期财政收入增加额} * 100\%$ 。

(7) 模型分析法：利用数学模型对经济运行的内在规律、发展趋势进行分析和预测。

分析中应注意的几个问题：文字表格、缺乏逻辑性、不注意阅读对象、为了分析而分析、缺乏客观性、不注意数据口径、人云亦云。

起草工作汇报 政府工作报告起草说明篇四

谈话时间：2005年7月8日

谈话内容：半年来廉政工作开展情况

谈话人员：县局纪检组长 李和胜

县局监察室主任 张守荣

浮来分局分局长 胡国华

浮来分局副局长 宋奎先

谈话内容记录

县局纪检组长李和胜同志首先对浮来分局分局长胡国华同志进行了谈话，李和胜同志对胡国华同志在浮来分局的工作成绩表示肯定，浮来分局半年完成全年税收任务的50%，这说明胡局长的工作方法和工作方式明确，能够和县局党组保持一致。但在这工作期间，在廉政建设方面是如何处理单位、个人、纳税人三者之间的关系？胡国华局长就廉政建设方面回答了提问。

胡国华回答说，这半年来，认真学习_理论和三个代表重要思想，遵循省局“定好位、收好税、带好队”的工作思路，认真落实上级关于廉洁自律方面的规定和省局“十条禁令”之规定，秉公执法，热情服务，清正廉洁，严于律己，树立税务人员的良好社会形象。在税收执法过程中，建立了有效的受理、查处、反馈监督制约机制，做到有过必查，有失必补，有问必复，切实取信于民。坚决纠正“吃、拿、卡、要、报”和“人情税”、“关系税”等行业不正之风。使分局人员始终做到：无违法乱纪、无为税不廉、无以权谋私、无贪污受贿、无损害纳税人利益。

在监察科长张守荣与宋奎先同志的谈话中，宋奎先同志表示，在这一阶段的工作过程中，始终牢记省局的“十条禁令”，认真学习_理论和三个代表的重要思想，向先进模范人物学习，努力提高自身素质，积极协助分局长的各项工作，严格按制度办事，让纳税人评说我们地税人员的服务态度如何，做到无违法乱纪，无刁难纳税人现象，每月为纳税人办一件实事，促进纳税者诚信纳税，征税者诚信服务。

最后，李组长和张科长对分局的两位负责人的谈话进行了总体的阐述，希望在今后的的工作中，继续发扬成绩、克服困难，戒骄戒躁，严于律己，为税清廉，进一步加大执法力度和优质服务水平，积极开展各种争创活动，把各项工作推向新的台阶。

起草工作汇报 政府工作报告起草说明篇五

绵阳市游仙区党风廉政建设签字背书实施办法（试行）第一章 总则第一条 根据《中国党内监督条例（试行）》和四川省《关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的意见（试行）》（川委办〔2014〕20号），特制定本办法。

第二条 本办法的“签字背书”是指，党组织负责人、纪检组织负责人在与党风廉政建设有关的文件、报表、记录、资料、电子介质等载体上签名，表示同意相关事项，并愿意承担保证责任。第三条 党组织负责人应当主动履行党风廉政建设主体责任，纪检组织负责人应当积极履行党风廉政建设监督责任。

主体责任和监督责任履行情况实行签字背书制度。第二章 实施范围第四条 以党委（党组、党工委）名义下发、上报、公开的与党风廉政建设相关的文件、报表、记录、资料必须由党组织负责人签名，并加盖党组织公章，必要时由纪检组织负责人共同签名。

以纪委（纪检组、纪工委、纪检员）名义下发、上报、公开的文件、报表、记录、资料必须由纪检组织负责人签名，并加盖纪检组织公章。第五条 党组织负责人必须对本地本部门以下文件签字背书：（一）党风廉政建设主体责任目标责任书；（二）党风廉政建设或惩防体系建设实施意见、目标分解、任务分工、宣传教育、调查研究、社会评价等方面的文件；（三）作风建设、正风肃纪工作实施方案、总结报告；（四）“积极预防、系统治理”推进情况报告，廉情预警整改情况报告，被区纪委专项约谈、诫勉谈话整改情况报告；（五）党委（党组、党工委）领导班子及成员述责述廉报告、党风廉政建设责任制履行情况报告；（六）以党风廉政建设领导小组或惩治和预防腐败体系领导小组名义起草的文件；（七）重要决策、干部选用、重大财务开支决策过程、议定事项相关记录、文件；（八）个人重大事项报告、廉洁从政情况报告；（九）其它需要签名的文件。

第六条 纪检组织负责人必须在本地本部门以下文件签字背书：（一）党风廉政建设监督责任目标责任书；（二）违纪违规线索报告；（三）案件查办、作风督查、警示教育等纪检监察业务安排部署及推进、总结情况报告；（四）党员权利申诉办理情况报告；（五）纪检组织及负责人述责述廉报告；（六）被区纪委专项约谈、诫勉谈话整改情况报告；（七）重要决策、干部选用、重大财务开支决策过程、议定事项相关记录、文件；（八）个人重大事项报告、廉洁从政情况报告；（九）其它需要签名的文件。第七条 党组织负责人、纪检组织负责人应充分了解并核实需签名的文件，并对所签名的文件负责；党组织负责人、纪检组织负责人有权拒绝在认为不属实或者怀疑可能有不廉洁情况的相关文件上签名，并书面报告不签字理由。

第三章 实施程序第八条 党组织负责人、纪检组织负责人在签字背书前，必须按程序对相关事项进行核实，确认不存在违_风廉政建设的问题，并留存核实底稿。第九条 党组织负责人、纪检组织负责人可采取参加会议、调查取证、实地走

访等形式了解、核实签字背书事项，必要时可提请相关予以协助。

会议纪要、会议记录、文件函件可以作为核实底稿的一部分。
第十条 签字背书样式可参照附录范本，背书情况复杂时可另附页详细说明。

签字背书一式两联，一份附于背书文件，一份留存本单位存档。
第十一条 签字背书后，党组织负责人、纪检组织负责人应对所背书的事项进行持续的跟进、监督和回访，核查有无偏离预定计划、有无发生不廉洁行为。

发现违规违纪线索的，及时报区纪委监委局。
第十二条 签字背书底稿可以作为责任追究时，党组织负责人、纪检组织负责人按规定履行党风廉政建设主体责任、监督责任的程序性证据。

经查证属实的，可以免除相关责任人部分或全部责任。
第四章 处理和处分
第十三条 区纪委监委局为游仙区签字背书制度的监督单位。

第十四条 经党组织负责人、纪检组织负责人签字背书的事项，若发生党风廉政建设方面的问题，按照连带责任依《中国纪律处分条例》和游仙区“一案双查”相关规定追究签字背书者的责任。
第十五条 对消极不履行或不按规定履行党风廉政建设主体责任、监督责任签字背书制度的，公开通报批评，取消年度评优评先资格，并纳入党风廉政建设目标绩效管理；对应该履行主体责任、监督责任签字背书制度而未履行的，一旦职责范围内发生党风廉政建设问题，对党组织负责人、纪检组织负责人按加重情节处理。

第五章 附则
第十六条 本办法适用于游仙区党政机关、国有企事业单位。辖区内非公党组织和村、社区参照本办法执行。

第十七条 电子介质的签字背书的具体办法另行规定。第十八条 本办法由区纪委监察局负责解释。

第十九条 本办法自2014年10月15日起实施。游仙区党风廉政建设签字背书单编号：单位时间存根背书事项责任主体党组织负责人纪检组织负责人是否已履行党风廉政建设核查程序是否发现违_风廉政建设违规问题签名.....
骑.....缝.....章.....游仙区党风廉政建设签字背书单编号：单位时间随文件附送背书事项责任主体党组织负责人纪检组织负责人是否已履行党风廉政建设核查程序是否发现违。