

# 最新土建公司年度工作总结(优秀6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，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。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 工作报告申请格式篇一

1. 应按照重点工作多讲。非重点少讲的原则安排内容。
2. 应按先主后次的顺序排列。
3. 语言应简洁。
4. 不要面面俱到，要突出重点。

案例：

- 个人工作汇报：

### 一、一年来的工作情况

一年来，我个人.....1、学习上...学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自我。对于一个刚刚走上干部岗位的青年人，我深刻地认识到学习的重要性。虽然在以前的工作中对宣传思想工作有一点接触，我深知在现实工作中这点知识还是远远不够的。为尽快地适应工作岗位，力争在新的工作岗位上有所建树，我一方面加强了对宣传思想工作相关知识的学习以提高思想素质和理论素养。并且还有计划、有针对性地进行理论学习，做到勤学习、勤思考、勤总结。一是向书本学习，学习政治理论，学习领导言论，学习党的方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急

需知识先学。二是在现实工作边干边学。在工作中学习，对于已经走上工作岗位的人来说更为重要，更有实际意义，我虚心向领导、向同事、向群众学，学习他们的理论观点、工作方法及语言、文字表达等。与此同时，在日常生活中做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。

2、工作上..... 3、作风上.....

二、存在的主要问题

## 工作报告申请格式篇二

1、确保了小区上半年无安全治理事故。

保安部在上半年继续脚踏实地抓好小区日常安全治理工作的落实，加强小区日常安全巡检和巡检监督治理，做好经常性的安全大检查，确保了上半年无偷、盗、消防等安全治理事故，保障了小区正常的工作和生活秩序。

2、季节性和阶段性工作得到有效落实。

针对每阶段的情况，保安部对季节性和阶段性工作提前做好充分预备，对元旦、春节、清明、五一、及雨季期间出具具体治理方案和计划，严抓具体工作的落实，使各季节和阶段性工作得到安全有序的开展。

3、积极跟进车辆收费的前期预备工作。

保安部在上半年与各相关部门配合积极跟进停车场收费前期预备工作，出台停车场治理制度，制定停车收费治理方案，跟进小区交通道路经营许可证和收费行政批复工作，现已基本完成。

#### 4、保安治理工作顺利开展。

根据公司发展需要，我部在3月13日开始安排保安人员进驻，负责所属区域的保安治理工作，并根据现场情况增减岗位，现已由刚开始进驻时的4人增加到12人，确保了现场保安治理工作的顺利开展。

#### 5、在做好本职工作的同时，努力发挥“治理员”职能。

保安部在做好日常安全治理工作的同时，不定期地对小区公共区域和楼宇进行全面巡检，对各类存在问题进行记录汇总，清洁绿化公共设备设施，报各部门进行整改，并跟进整改情况。

同时保安部积极配合各相关部门的工作，从物品搬运、送水送煤气到配合各部门的巡检、监督及临时工作等，在保证本职工作的同时凡保安部力所能及的都主动、全力予以配合。保安部实际上已基本担任了一个“治理员”的职责，在安全治理工作外配合各部门所产生的工作量已占保安整体工作量相当大的一个比例。

#### 6、治理制度的调整和修改完善。

为适应治理情况的变化和形势的发展，保安部对现有的治理制度和操作流程进行了大量的调整，以使制度和操作流程应具有实操性，为保障工作顺利有序开展奠定了基础。

#### 7、内部治理方面的进步。

(1)保安部在4月份将8小时工作制调整为12小时工作制，有效缓解了招聘压力和降低人事费用支出，解决了长期影响保安部治理的严重缺编、缺岗、积休多问题，单个岗位每月可节约费用650元左右，实行12小时工作制的4至6月份可为公司节约人事开支超过5万元。

同时我部针对12小时工作制与8小时工作制的差异，对部分治理制度进行了适度调整，以确保在工作质量与标准不下降的前提下实现人事费用支出的缩减和促进队伍稳定。

(2) 队伍稳定性增强，保安人员流动率稳步下降□20xx年上半年，保安部把队伍的稳定列为重点工作来抓，积极加强与员工的沟通及引导工作，转变员工的心态和思想，同时提高治理人员的治理技巧，使人员流动率稳步下降，与去年上半年人员流动率相对比降低了近6个百分点。

(3) 上半年，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节、服务意识，以及工作主动性、原则性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”与“礼”相结合，“原则性”与“灵活性”相结合，取得了一定的成效。

1、元月事件，它反映出保安部在以往治理中存在的误区、法律意识的淡薄及处理问题时原则性与灵活性结合的严重不足，导致工作由主动变为被动状态，给公司造成了极大的损失和影响，这对保安部是一个惨痛而深刻的教训，在事件后，虽经过一系列强制性的意识灌输和实操培训，在整体上有所好转，但部分员工在实操能力上仍比较欠缺。

2、作为安防治理部门，在确保首要职责“安全保卫”得到有效落实，保障小区的整体安全秩序的前提下，队伍的形象、礼节、工作与服务态度，以及处理问题的主动性、原则性与灵活性是决定一支队伍整体形象与口碑的要害所在，保安部在上半年队伍全面稳定后的5月和6月份在这些方面做了大量的工作，虽有一定的进步，但离目标与要求仍相差甚远，员工在实际操作中不是很顺畅，基础不扎实，营造的氛围仍不牢固，而做好培训与绩效考评是解决这些问题的要害所在，这对于保安部来讲是一个长期的工作。

3、智能化系统的实际应用效果。

一期的智能化系统仍处于完全瘫痪状态，二期的智能化系统非凡是可视对讲门禁系统未能如实得到使用，小区仍处于依靠人防治理状态，这是下一步保安部需协同工程、客服共同跟进解决的问题。

4、地下停车场工程问题仍未得切实得到解决。

二期各地下停车场前期所存在的渗水、漏水、排水问题仍较严重，虽经多次维修整改，但仍未得到切实的解决。

## 工作报告申请格式篇三

(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：用简炼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、研究的目的是和意义

3、当前社会对该课题的研究状况，包括国外、国内、省市区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。

## 工作报告申请格式篇四

### （一）编写目的

说明编写本电子商务项目可行性研究报告的目的，指出预期的读者。

### （二）背景

说明：

- （1）所建议实施的电子商务项目的名称；
- （2）本项目的提出者，实施者及用户；
- （3）本项目同其他系统或其他机构的关系

### （三）定义

列出本可行性研究报告中用到的专门术语的定义和外文首字母组词的原词组。

### （四）参考资料

列出必要的参考资料，例如：

- （1）本项目的经核准的计划任务书或合同，上级机关的批文；
- （2）属于本项目的其他已发表的文件；
- （3）本可行性研究报告中所引用的文章，资料，包括所需用到的各类标准。

参考资料中需要列出文件资料的标题，文件编号，发表日期和出版单位，说明能够得到这些文件资料的来源。

说明对所建议的开发项目进行可行性研究的前提，如要求，目标，假定和限制等。

### （一）要求

说明对所建议电子商务项目的基本要求，例如：

- （1）功能；
- （2）性能；
- （6）在安全与保密方面的要求；
- （7）同本系统相连接的其他系统；
- （8）完成期限。

### （二）目标

说明希望电子商务项目建成实施后达到的目标，例如：

- （1）人力与设备费用的减少；
- （2）处理速度的提高；
- （3）控制精度或生产能力的提高；
- （4）管理信息服务的改进；
- （5）自动决策系统的改进；
- （6）人员利用率的改进。

### （三）条件，假定和限制

说明对本开发项目给出的条件，假定和所受到的限制，例如：

- (1) 建议系统的运行寿命的最小值；
- (2) 进行系统方案选择比较的时间；
- (3) 经费，投资方面的来源和限制；
- (4) 法律和政策方面的来源和限制；
- (5) 硬件，软件，运行环境和开发环境方面的条件及限制；
- (6) 可利用的信息和资源；
- (7) 系统投入使用的最晚时间。

#### (四) 进行可行性研究的方法

说明对系统进行评价时所使用的的主要尺度，如费用的多少，各项功能的优先次序，开发时间的长短以及使用中的难易程度。

这里的现有系统是指当前实际使用的系统，这个系统可能是计算机系统，也可能是一个机械系统，甚至可能是一个人工系统。

分析现有系统的目的是为了进一步阐明开发新系统或修改现有系统的必要性。

##### (一) 处理流程和数据流程

说明现有系统的基本的处理流程和数据流程。流程可用图表，即流程图的形式表示，并加以叙述。

##### (二) 工作负荷

列出现有系统所承担的工作及工作量。

### （三）费用开支

列出运行现有系统所引起的费用开支，如人力，设备，空间，支持性服务和材料等项开支以及开支总额。

### （四）人员

列出现有系统的运行和维护所需要的人员的专业技术类别和数量。

### （五）设备

列出现有系统所使用的各种设备。

### （六）局限性

本部分内容说明所建设系统的目标和要求将如何被满足。

#### （一）对所建议系统的说明

概括的说明所建设系统，并说明在第二部分中列出的要求将如何得到满足，说明所使用的基本方法及理论根据。

#### （二）处理流程和数据流程

给出所建设系统的处理流程和数据流程

#### （三）改进之处

按第二部分中列出的目标，逐项说明所建设系统相对于现有系统的改进之处。

#### （四）影响

说明建立所建设系统可能带来的影响，主要包括以下几个方面。

### 1. 对设备的影响

说明新提出的设备要求及对现存系统中尚可使用的设备需要做处的修改。

### 2. 对软件的影响

说明为了使现有的应用软件和支撑软件能够同所建议系统相适应，需要对这些软件进行的修改和补充。

### 3. 对用户组织结构的影响

说明为了建立和运行所建议系统，对用户组织结构，人员的数量和技术水平等方面的要求。

### 4. 对系统运行过程的影响

说明所建议系统对运行过程的影响，例如：

- (1) 用户的操作规程；
- (2) 运行中心的操作规程；
- (3) 运行中心于用户之间的关系，源数据的处理；
- (4) 数据进入系统的过程；
- (5) 对数据保存的要求，对数据存储，恢复的处理；
- (6) 输出报告的处理过程，存储媒体和调度方法；
- (7) 系统失效的后果及恢复的处理办法。

## 5. 对开发的影响

说明对开发的影响，例如：

- (1) 为了支持所建设系统的开发，用户需进行的工作；
- (2) 为了建立一个数据库所要求的数据库资源；
- (3) 为了开发和测验所建设系统而需要的计算机资源；
- (4) 所涉及的保密于安全问题。

## 6. 对地点和设施的影响

说明对建筑物改造的要求及对环境设施的要求。

## 7. 对经费开支的影响

扼要说明所建设系统的开发，设计和维持运行所需要的各项经费开支。

### (五) 局限性

说明所建设系统尚存在的局限性以及这些问题未能消除的原因。

### (六) 技术条件方面的可行性

说明技术条件方面的可行性，例如：

- (1) 利用现有的技术，该系统的功能能否实现；
- (2) 对开发人员的数量和质量的要求，并说明这些要求能否满足；

(3) 在规定的期限内，本系统的开发能否完成。

扼要说明曾考虑的每一种可供选择的方案，包括需开发的和可从国内国外直接购买的，如果没有其他可供选择的系统方案，则应说明这一点。

#### (一) 可供选择的系统方案1

参照“四，所建设的系统”的提纲，说明可供选择的系统方案1，并说明它未被选中的理由。

#### (二) 可供选择的系统方案2

按上述方式说明第2个可供选择的系统方案。

(此处列出的可供选择的系统方案的数量根据实际情况而定)

### 六，投资及效益分析

#### (一) 支出

对于所选择的方案，说明所需的费用。如果已有一个现存系统，则应包括该系统继续运行期间所需的费用。

#### 1. 基本建设投资

包括采购，开发和安装下列各项所需的费用：

(1) 房屋和设施；

(2) 专用设备；

(3) 数据通讯设备；

(4) 环境保护设备；

- (5) 安全与保密设备；
- (6) 操作系统和应用软件；
- (7) 数据库管理软件。

## 2. 其他一次性支出

包括下列各项所需的费用：

- (1) 需求的研究和设计的研究；
- (2) 开发计划与测量基准的研究；
- (3) 数据库的建立；
- (4) 软件的转换；
- (5) 检查费用和技术管理费用；
- (6) 培训费，差旅费以及开发安装人员所需要的一次性支出；
- (7) 人员的退休及调动费用等。

## 3. 非一次性支出

- (1) 设备的租金和维护费用；
- (2) 软件的租金和维护费用；
- (3) 数据通讯方面的租金和维护费用；
- (4) 人员的工资，奖金；
- (5) 房屋，空间的使用开支；

(6) 公用设施方面的开支；

(7) 保密安全方面的开支；

(8) 其他经常性的支出等。

## (二) 收益

对于所选择的方案，说明能够带来的收益，这里所说的收益，表现为开支费用的减少，差错的减少，灵活性增加，动作速度的提高和管理计划方面的改进等。

### 1. 一次性收益

(1) 开支的缩减。包括改进了的系统的运行所引起的开支缩减，例如资源要求的减少，数据进入，存储和恢复技术的改进，系统性能的可监控，软件的转换和优化，数据压缩技术的采用，处理的集中化/分布化等。

(2) 价值的增升。包括由于一个应用系统的使用价值的增升所引起的收益，例如资源利用的改进，管理和运行效率的改进以及出错率的减少等。

(3) 其他。例如从多余设备出售回收的收入等。

### 2. 非一次性收益

说明整个系统寿命期内由于运行所建议系统而导致的按月的，按年的能用人民币数目表示的收益，包括开支费用的减少和避免。

### 3. 不可定量的收益

逐项列出无法直接用人民币数目表示的收益，如服务的改进，由操作失误引起的风险的减少，信息掌握情况的改进，组织

机构给外界的形象的改善等。对有些不可估量的收益只能作大概估计或极值估计（按最好和最差情况估计）。

### （三）收益/投资比

求出整个系统寿命期的收益/投资比值。

### （四）投资回收周期

求出收益的累计数开始超过支出的累计数的时间。

### （五）敏感性分析

即分析一些关键性因素，如系统寿命期长度，系统的工作负荷量，处理速度要求，设备和软件的配置等发生变化时，对开支和收益的影响。

说明对社会因素方面的可行性分析的结果。

### （一）法律方面的可行性

有关法律方面的可行性问题很多，如合同责任，侵犯专利权，侵犯版权等方面的陷阱，软件人员通常是不熟悉的，有可能陷入，务必要注意研究。

### （二）使用方面的可行性

例如，从用户单位的行政管理，工作制度等方面来看，是否能够使用该系统；从用户单位的工作人员的素质来看，是否能满足使用该系统的要求等。

## 八，结论

在编制可行性研究报告时，必须有一个研究的结论。结论可以是以下内容；

(1) 可以立即开始

(3) 需要对开发目标作某些修改之后才能进行；

(4) 不能进行或不必要进行（例如技术不成熟，经济上不合算等）。

## 工作报告申请格式篇五

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》。

#### （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。

（一）写综合报告应注意抓住重点，突出主要矛盾和矛盾的主要方面。在此基础上列出若干观点，分层次阐述。说明观点的材料要详略得当，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。

## 工作报告申请格式篇六

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转制工作。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！

## 工作报告申请格式篇七

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基准。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。

## 工作报告申请格式篇八

《工作报告格式范文》正文开始-

工作汇报是工作人员向上级汇报工作的书面材料。主要步骤：

1. 应按照重点工作多讲。非重点少讲的原则安排内容。
2. 应按先主后次的顺序排列。
3. 语言应简洁。
4. 不要面面俱到，要突出重点。

案例：

- 个人工作汇报

：

## 一、一年来的工作情况

此同时，在日常生活中做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。

2、工作上.....3、作风上.....

.....

## 二、存在的主要问题

在看到成绩的同时，我也清醒地看到自身存在的问题与不足，主要表现在：一是.....。二是.....。三是.....。这些问题的存在将对我今后的工作将是一种促进，促使我以更坚定的信心，以更强烈的责任感做好本职工作。

## 工作报告申请格式篇九

关键词：跟单，沟通，学习

### 一、跟单和跟单员

#### 1、什么是跟单：

跟单是英文walkthrough的直译，意思是从业务的起始一直到业务的结束——一般都是到财务做帐结束——一整套业务流程。跟单就是跟着这些已经发生的业务所留下的证据——各种证据、单据、报表等——对业务流程进行重复模拟。

#### 2、跟单员的定义□documentary handler□

跟单员是指在国际贸易过程中，根据已签署的商务合约中有关出口商品的相关要求，代表公司选择生产加工企业，指导、

监督其完成生产进度以确保合同如期完成的专职人员。（不能兼职，替代）所有围绕着订单去工作，对出货交期负责的人，都是跟单员。

### 3、跟单员的工作内容

跟单员的主要工作是在企业业务流程运作过程中，以客户定单为依据，跟踪产品（服务）运作流向并督促定单落实的专业人员，是各企业开展各项业务，特别是外贸业务的基础性人才之一。

### 4、跟单员工作的重要性

面对客户、面对订单开展工作的跟单员，在当今社会竞争日益激烈的市场经济环境下，重要性不断突显出来，在很多公司，跟单员成了老板们的“特别助理”。跟单员是企业与市场、业务员与客户之间联系的纽带，随着商品市场的多样化、小批量化以及节奏的加快，跟单员工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象。

户的助理。

## 二、对我公司跟单岗位的认识

### 1、跟单岗位的工作内容

我公司的跟单岗位的工作内容包括：合同的制作、指令的制作下发、装船通知的制作、箱单和发票的制作、单证（植检证、产地证、提单等）的核对、单证的寄出、货款的回收；与客户及时的联系，通过邮件、电话或者传真的方式向客户提供有效的信息（装船通知□dhl号码、货物运输状况等），根据贸易方式及时的催款；与销售经理及时沟通，每天更新工作序列表格和电子表格，向销售经理提供有效的信息（生产进度、客户提货和付款、客户要求），按照销售经理的思

路制作合同和指令；与同事及时的协调，和单证方面确认植检证和产地证，和海运方面确认船期，和货代方面确认提单。

## 2. 如何更好的做好跟单工作

为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手：

1) 熟悉客户。熟悉我们客户的要货情况及其规律，如某个客户喜欢要什么样的货，什么规格的，有什么特殊的要求等等，这都是我们跟单必须了解并熟悉的。

2) 深入了解产品知识。只有我们更好的了解我们的产品才能更有效的工作，减少一些低级的失误，如多少公斤的苹果装什么规格的，在一个集装箱里可以装多少箱，以及这个集装箱内的温度和通风，这也是我们必须要了解的基本常识。

3) 合同与指令。当我们在做合同的时候一定要与销售经理多沟通，如客户所要货物的规格，重量，金额和船期。确保无误后再给客户发过去。在做指令的时候也是尤为重要的，指令上的每一项都要认真仔细的填写，因为公司的全体员工都是围绕我们所做的指令来工作的所以更不能有丝毫的失误。

4) 在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

5) 在做箱单，发票方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单发票，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

慎重，根据我们客户的付款条件，有的客户我们可以直接发件（如dhl/tnt）有的客户则需要我们通过银行发件，在做银行发件时我们需要做一张《出口托收委托书》交与银行，其间一

定要将代收行和付款人以及托收金额准确无误的填清楚再交与银行。

7) 对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

### 三、心得体会

1、记得刚来公司的时候，刘主任说我的工作将是“销售跟单”，听到“销售”两个字心里不由得一乐，俺的专业可是学的销售呢，对于销售的理论说不出一锅也得说出来一碗吧，典型的头重脚轻、眼高手低，等到真正的接触到了工作岗位才恍然大悟，原来此“销售”非彼“销售”，销售和跟单是紧密的联系在一起的，通过团结协作也完成具体的业务。销售也不仅仅是把产品卖给客户就完事，还需要做好“售后服务”，站在客户的角度上考虑生意怎么做，时时刻刻考虑客户的利益，通过强烈的服务意识让客户免除后顾之忧，最终建立较高的知名度、美誉度，获得客户忠诚。

2、跟单这个岗位是一份繁琐和辛苦的工作，工作量大，并且重复性工作多，对跟单人员的要求也很高，需要掌握产品知识、生产加工知识、单证知识、国际贸易实务，还需具备较强的综合分析能力、应变能力、协调能力、沟通能力，对英语的水平要求更高，不仅要会写，而且口语要过关，否则与客户的沟通就存在问题。

在刚刚进入跟单这个岗位的时候，我抱着纯粹的学习心态，因为没有接触过这个行业，没有相关的知识积累，甚至连国际贸易常识都不了解，就像一张白纸，写什么就是什么。于是，我进入公司的第一件事就是恶补基础知识，在蜜柚部跟刘自学经理学习期间，柚子的销售正处于淡季，所以我有很充足的学习时间，刘经理非常关心我的学习进展，除了安排瑞峰指导我业务方面的知识，他还多次主动与我沟通，解决

我学习中和工作中遇到的问题，在他和瑞峰的悉心指导之下，我很快的学习完了《国际贸易实务》，掌握了国际贸易的基本知识，同时业务能力和英语水平都得到了很大提高。

了，在处理单证的时候没有考虑到植物学名的问题，在核对单证的时候当我在核对提单时，才发现植检证上的植物学名和提单上的不一致，由于植检证正本已出而且不能更改，所以就改提单，产生了费用。事后我发现和同事保持及时的沟通是多么的重要，当单证那边的同事在确认单证时，一定要和她核对一下，确准了再出正本。

在苹果部门我经受了很大的考验，五一刚过，赶上了好几个单子，李经理还没有回来，我们的沟通是通过电话和短信，为了避免出现错误，我小心翼翼的做指令，由于我还需要查钱、核对单证、更新表格，没有做好具体规划、分清主次，忙中出错，把一个箱数弄错了。事后才发现手机虽然打开着那条李经理跟我发的短信，可是由于忙的一塌糊涂，竟然忘了看里面的数字了，幸亏李经理发现的及时，才没有造成短重。

4、跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些，一是要从基本功上多下工夫，对业务熟练掌握；二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到平心静气，不急不躁；三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问；四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

5、在工作中，每一位经理和同事都会耐心的跟我讲解业务知识，无私分享他（她）们的工作经验，在出现错误的时候，

领导和同事都是本着体谅和教育的原则，避免伤害我的自尊心。鉴于优异的内部环境和外部环境，我在逐渐的进步，已经融入了这个团队，融入了佳农的企业文化，虽然无论在工作上和自身能力上还有很多需要改进的地方，但是我相信假以时日，我一定能够超越自我，为公司贡献更大的力量。

致谢：

感谢公司总经理刘自杰同志对我的信任并对具体的实习岗位所做的安排，感谢公司的各位领导和同事对我的关心和照顾，使我能够在—一个稳定和谐的环境中茁壮成长，尤其要感谢带我的经理marko和bob以及grace和carl两位同事在具体工作中对我的指导，他们友善和细心的帮助使我能够在较短的时间内融入了佳农这个团队。

## 工作报告申请格式篇十

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。