

2023年实践报告书写格式 寒假社会实践 报告书写格式(通用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，写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

实践报告书写格式篇一

为深入贯彻党的xx大精神，积极响应教育部和大连理工大学“实践理论一把抓”的号召，建设生态文明，把生态文明建设放在突出地位，努力建设美丽中国，实现中华民族永续发展，为此，大连理工大学学生张杰在寒假期间，积极参加社会实践活动，实地调研勘察了作为国家示范企业的甘肃省兰州铁路局河口南焊轨基地，旨在宣传绿色环保科普知识，对企业的和谐发展提出适当建议。

兰州铁路局河口南焊轨基地始建于xx年，位于兰州枢纽兰新线与兰青线交会地河口南车站以南，占地面积134亩，根据地形条件，工艺平面布置采用1型布置方案，年焊轨设计生产能力为xx公里。

基地建成投产以来，基地领导积极改善生产、办公工作环境，对厂区进行了大面积种草种树绿化工作，绿化面积达5000平方米，栽植树木200多棵。对焊轨基地西区时效台北侧道路及焊轨线辊道周围铺设了花砖，共计长度超过1200米；更换、配置了车间休息座椅、更衣柜等生活配套设施；增设了工量具台及各型标识牌。为努力营造“争一流、创一流”的文化氛围，以“五个一流”为主题，在显着位置悬挂了文化灯箱，张贴了安全宣传画，制作了以闭环管理和标准化作业为主要内容的宣传板，营造安全生产和争创一流的良好氛围，用充满关

爱、温暖的文字和安全警示语激励和提示职工，让职工在潜移默化中受到教育。同时，为了活跃职工业余文化生活，车间定期组织开展了体育活动和各项文化活动。经过全体干部职工的不懈努力，车间厂区的面貌焕然一新，生活配套设施进一步得到了完善，为争创工作环境一流的目标打下基础。

生态文明是人类为保护和建设美好生态环境而取得的物质成果、精神成果和制度成果的总和，是贯穿于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设全过程和各方面的系统工程，反映了一个社会的文明进步状态。此次社会实践活动旨在希望能宣传及学习先进的企业环保措施及理念，保护生态环境，打造示范企业。

1月22日，天气一改前几日的温和，变得格外的冷，不知不觉每个人都又加上了厚厚的外衣，但再冷的天气也驱散不了我们每个参加社会实践活动同学心中的热情。此次的实践活动任务是服务济宁银座购物广场，主要的活动有三个，分别是：1. 电梯口导购2. 超市分装购物袋3. 采访管理人员。我很荣幸的参加了前两项活动。

先说说导购吧，由于去的比较晚，我并没有从头至尾的完成这项工作，所以感受不是多么强烈，只是听同行的马敬文讲述了工作的经历。她告诉我，导购是一项十分累而又十分有挑战的工作。为什么这么说呢？首先，你必须对商场十分的熟悉，其次，你还要考虑到你将面临形形色色的顾客，而且面对每位顾客时都要面带笑容，鞠躬问候像“欢迎光临”、“您慢走，欢迎下次光临”之类的话，做起来有时难免显得畏手畏脚。但庆幸，我们都顺利地完成了这项任务。

“我初中时也是学生会的一员，当时担任宣传部的部长，在学校里感觉十分的光荣啊！”

她显得心有所思但却不影响工作，仍然熟练的收款。

“可是，后来我的成绩下降很厉害，学校里停止了我的职务，我当时变得十分的迷茫，以至于从那之后一蹶不振。”

她看看我，见我听得很认真，便接着说：“你们这群小孩幸福得很啊，先说是不用愁吃愁穿，然后，你们又能在一中这样好的学校学习，好好努力将来就能成就大业啊。你再看看我们，从天明到天黑、从早到晚都没有时间歇着，只得是不停的干啊干啊，时光就这样挥霍掉了。”

我听了也十分的受感动，“那你现在也可以在奋斗啊，争取取得好的业绩来给自己的工作争光添彩。”

“呵呵，没有你想得这么容易，要是真的这么好干，大家不早就升官了，这是个多么辛苦又多么艰巨的工作啊，而且我们是临时合同，指不好哪一天又被炒掉了。你们小孩啊，现在就得好好学习，不要留下什么遗憾！”

我也陷入了沉思……

很快，下午的工作结束了，说不上辛苦，只感觉收获不少，以至于现在写这篇小记得时候还心有余悸。人生的旅途漫漫，即无法预见将来也无法改变历史，只能抓紧现在，抓紧脚下，一步一步地踏实前进。真的要从那个姐姐身上学到点什么，正像她说得，不要给人生留下遗憾，不要到失去了才后悔当初！我们现在正是人生中最艰苦的时刻，但每个人又必须坚持，必须清楚，如果不好好珍惜现在，将来就要面临更艰苦的岁月。

这可能就是社会实践所能带给我们的最珍贵的东西吧，我喜欢这样的活动！

我很高兴也很荣幸有机会加入社会实践基地，我是一个乐于实践乐于展现自己的人，对于社会实践这种提高自己素质、培养自己能力、服务社会、服务学校的活动十分积极，十分

向往。因此，我很希望能给我一个加入的机会，来品味这种美好与喜悦，从而展现自我，体现自己的价值，为这样优秀的集体争光添彩！

实践报告书写格式篇二

本文《工作报告书写格式》出自于 本站 小编辑为您提供以下的资料，希望能对你有帮助，欢饮参考阅读。谢谢！！

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—2019年度）》，后者如《政府工作报告——2019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。

（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。

下面是一篇在教职工代表大会上述职报告的开头，略显单调了些：“已经过去的1999—2019年度，是我校历史上的第9个年度，是“三三”设想的最后一年。在上级领导的关怀下，全校师生员工拼搏奋进，基本实现了“三三”设想的目标。

在此，我向为学校发展付出了无数心血的领导们、同志们道一声：谢谢！现在，我向大会作1999—2019年度述职报告，请予审议。”

2. 每一层次都要有一个小的主题，写成层义句。层义句，一般写在层次前面，或者每一层次前后都要写出，也有的层义句写成了小标题。可以是口号（主题句）的反复。层次中间要恰当运用材料。如上例在教职工代表大会上述职报告的五个层义分别是：

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：

一要以事实 and 材料为依据。对以往的工作实践进行回顾、分析，因此以往实践所发生的事件是写作的唯一依据。述职报告必须把过去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。

三要分析事实与材料，找出规律。述职报告的目的是为了以后更好地工作，扬长避短，因此经验与教训是一篇总结的关键。要从自己掌握的事实与材料中总结出现律性的东西，这样的述职报告才有意义。所谓现律性的东西，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。

实践报告书写格式篇三

《中学语文课程标准》阶段目标中也提出，要求学生“养成正确的写字姿势和良好的写字习惯，书写规范、端正、整洁”。但由于应试教育的强大势力及一些地方和学校在写字教学上重视的程度不够，写字教学的状况和效果有些不尽如人意，走进写字课堂，不难发现有许多学生脑袋歪着、本子斜着、手捏着笔尖、眼贴着桌面，姿势极不正确；翻开学生作业本，有的笔走龙蛇、龙飞凤舞，似秋风乍起，吹乱一地稻草；有的或大或小、参差不齐，如丘陵起伏、重山叠嶂；有的胡涂乱抹、错字连篇，像黑云翻墨，书写极不规范。而且，一直以来相当一部分教师在思想观念上对写字教学重视不够，没有摆正写字在语文教学中的位置，应试教育现象的存在，使得写字教学被忽视，信息化社会的来临又使现在的小学生刚开始学习就步入了少纸、无纸时代。种种原因，使小学生在汉字书写方面存在一系列问题，诸如：执笔方法不科学，坐姿不正确，书写不规范，字迹潦草，卷面不整洁等等。

二、调查内容：

- 1、调查我校八年级学生写字执笔姿势的现状。
- 2、家长对写字教育的认识。
- 3、教师对执笔方法的认识和重视程度。

三、调查方法：

1、问卷调查法

(2)设计《教师写字教学情况》问卷调查表，对我校54名教师展开调查

2、现场调查法

在我校7~9年级中，每年级随机抽取2个班进行调查：在学生写字的自然状态下，经过仔细观察，对学生各种错误的执笔姿势加以归纳分类，制定标准化的观察记录卡片，多次观察后加以记录，收集学生执笔姿势状况的第一手资料。

四、调查结果与分析

1、家长重视孩子的写字教育

问卷调查显示95.6%的家长认为在电脑日益普及的今天，孩子写一手好字还是十分必要的’，64.7%的家长认为自己孩子的执笔姿势不好，只有24.9%的家长多次对孩子的写字姿势、方法进行指导。为什么意识到写字问题却缺少指导呢？因为只有11.3%的家长认为自己有能力指导好自己的孩子写好字。其他一些调查信息显示大部分家长自身对写字的一般常识了解不够，对正确的执笔姿势没有清晰的认识，对自己的书写水平不满意，导致他们没有信心和能力指导自己的孩子写好字。64.9%的家长认为学生写好字主要取决于学校老师的指导。

2、学生执笔姿势错误率很高

表2学生错误执笔姿势调查统计表

指标

人次

比例

手腕扭曲

49

7.69

手指抓抱笔杆

66

10.37

手指屈卷掌心

381

59.70

执笔太竖

36

5.69

执笔太低

262

40.96

抽查结果显示年级学生执笔姿势错误率高打77.3%，学生错误执笔姿势的主要表现形式依次是手指屈卷掌心、执笔太低、手指抓抱笔杆、手腕扭曲、执笔太竖。学生执笔的错误姿势表现形式往往不是单一出现的，而是几种一起出现的。

调查中还发现学生执笔的正确率并未随着年级的增高而提高。这说明了教师在语文教学中没有注重写字姿势的教育，没有一贯的要求去指导学生的执笔姿势。而学生由于要写大量的作业，为了追求速度，无暇顾及执笔姿势正确与否，以致有些正确的姿势也开始慢慢变型。据笔者的跟踪调查，小学生要养成正确的执笔姿势至少要两年以上的时间，且需老师、家长、学生共同的努力。

3、教师缺乏有效的指导方法和持之以恒的决心

对我校45位教师的问卷调查，以下是几个调查问题的比例：

对学生明确写好字重要性的83.6%，自己执笔姿势好的35.7%，写字好的占14.8%，有能力指导学生写好的67.9%。

经常指导写字姿势的28.4%，学生写字不好主要是缺乏指导造成的32.8%，太早学习造成的58.1%。

以上信息显示我校教师在观念上是重视写字教学的，但由于日常教育教学任务繁忙，大部分教师指导能力的不够，导致在日常教学中不会经常关注和纠正学生的执笔姿势。有的教师平时提醒学生的书写姿势只停留在：“三个一”上，即眼睛离纸面一尺，胸口离桌沿一拳，手指离笔尖一寸，对执笔

的手型不做指导。学生的错误姿势很难纠正，且极易反复，教师缺乏持之以恒的决心。

五、应对策略：

1、重视正确执笔姿势的养成

在八年级的学生中，有一大部分已经形成了错误的执笔姿势和书写姿势，要纠正这一错误是很困难的。这时教师应强化这方面的训练，教给学生正确的执笔、写字的姿势，让学生记住顺口溜，头正，肩平，臂张，脚分开，“三个一”要求记心上。这里的“三个一”是指笔尖离手一寸，眼睛离书一尺，身子离桌一拳。利用教学挂图让学生对照检查自己的姿势，逐渐形成习惯。正确的姿势一旦形成，会使学生受益一生。我们还让学生牢记“执笔歌”，利用指托规范学生的执笔姿势。久而久之就养成了正确的执笔与书写姿势。同时，学生也做到了充分的心理准备，用认真的态度去练字，使学生能树立“提笔即是练字时”的意识。

2、提高教师的书写水平和教学能力

俗话说“字如其师”，勿庸质疑，教师的写字水平对学生的影响是巨大的。一个写字好的老师也往往会更加注意学生正确写字姿势的培养。学校要请书法老师对其他教师进行定期培训，提高教师的书写水平。语文教研组可将正确的执笔姿势的养成作为一个课题进行研究，提高教师重要性的认识，探索行之有效的教学方法。

3、提高家长的重视程度，督促子女养成正确的执笔姿势

教师要利用家长会向家长讲明执笔姿势和写好字的关系，提高家长的重视程度。要让家长明白家庭教育一对一的优势，学生在家中要写作业时，家长要密切配合，时常提醒子女注意执笔姿势的正确性，手把手纠正其错误姿势。

4、营造良好的班级写字氛围，引导学生互帮互学

国外有研究表明，对儿童影响最大的人依次是父母、同伴、老师。教师可把班里写字好姿势又规范的学生作为榜样，让他们去当小老师，动员全班的力量对同学的执笔姿势进行监督。教师要经常进行“看谁写的好，看谁姿势正确，看谁进步快”的写字比赛，使学生人人争当上游。

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](#)

实践报告书写格式篇四

(1) 规范性：论点是否鲜明，观点是否正确，是否能够反映出实际的问题，对其中某一问题有较深入的理解和认识。

(2) 应用性：题材是否具有现实意义和理论价值，结论是否正确合理。

(3) 逻辑性：结构是否合理，层次是否分明，逻辑是否严密，记述、分析、论证等方法的运用是否有力。

(4) 技术性：能否将调查问卷中的各项指标用定性、定量的

结果表示出来，文字表达是否准确、流畅。

市场调查报告是对市场的全面情况，或某一侧面、某一问题进行调查研究之后撰写出来的报告，是针对市场状况进行的调查与分析，因而有着不同于其他报告的特点。

1、针对性：针对性主要包括两方面□a.调查报告必须明确调查目的，报告是为了解决某一问题，或是说明某一问题，因而撰写报告时必须做到目的明确、有的放矢、围绕主题开展论述□b□调查报告必须明确阅读对象。阅读对象不同，他们的要求和所有关心问题的侧重点也不同。

2、新颖性：市场调查报告应紧紧抓住市场活动的新动向、新问题，引用一些人们未知的通过调查研究得到的新发现，提出新观点，形成新结论。

3、时效性：要顺应瞬息万变的市场形势，调查报告必须讲究时间效益，做到及时反馈。只有及时到达使用者手中，使决策跟上市场形势的发展变化，才能发挥调查报告的作用。

切记调查的目标，并体现于报告之中；

报告内容应重点突出；

报告文字应简短中肯，意思表述清楚；

报告的内容应力求客观；

报告内容应加以组织，能给读者在最短的时间内一个全盘的印象；

应具有报告的形式与结构。

1、简单说明调查目的即简要说明调查的由来和委托调查的原

因。

2、简单介绍调查对象和调查内容，包括调查时间、地点、对象、范围、调查要点及所要解答的问题。

3、简要介绍调查研究的方法，介绍调查研究的方法，有助于使人确信调查结果的可靠性，因此对所用方法进行简短叙述，并说明选用方法的原因。

切忌将分析工作简单化即资料数据罗列堆砌，只停留在表面文章上，根据资料就事论事。简单介绍式的分析多，深入细致的分析及观点少，无结论和建议，整个调研报告的系统性很差，使分析报告的价值不大。只有重点突出，才能使人看后得到深刻的印象。

切忌面面俱到，事无巨细进行分析把收集来的各种资料无论是否反映主题，会使读者感到杂乱无章，读后不知所云。一篇调研报告自有它的重点和中心，在对情况有了全面了解之后，经过全面系统地构思，应能有详有略、抓住主题，深入分析。

报告长短根据内容确定调研报告的长短，要根据调研目的和调查报告的内容而定。对调研报告的篇幅，做到宜长则长。宜短则短，尽量做到长中求短，力求写得短小精悍。

实践报告书写格式篇五

【篇一】：

调查报告一般由标题和正文两部分组成。

(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；或展望未来，发出鼓舞和号召。

□2□

一、标题要求

标题可以有两种写法。

一种是规范化的标题格式，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《东北师范大学毕业生就业情况调查》，提问式如《为什么大学毕业生择业倾向沿海和京津地区》，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，如《高校发展重在学科建设——××××大学学科建设实践调查》等。

二、列出调查的主要内容，格式如下：

调查时间：

调查地点：

调查对象：

调查方法：

调查人：

调查分工：（以小组形式调查的要求，小组人数不得超过3人）

三、报告正文。

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

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。

实践报告书写格式篇六

一、标题要求

标题可以有两种写法。

一种是规范化的标题格式,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《东北师范大学毕业生就业情况调查》,提问式如《为什么大学毕业生择业倾向沿海和京津地区》,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,如《高校发展重在学科建设——××××大学学科建设实践调查》等。

二、列出调查的主要内容,格式如下:

调查时间:

调查地点:

调查对象:

调查方法:

调查人:

调查分工:(以小组形式调查的要求,小组人数不得超过3人)

三、报告正文。

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

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。

调查报告的标题有单标题和双标题两类。所谓单标题，就是一个标题。其中又有公文式标题和文章式标题两种。公文标题为“事由文种”构成，如《浙江省农村中学语文教学情况的调查报告》。文章式标题，如《××市的校办企业》；其二是标明作者通过调查所得到的观点的标题，如《调整教育政策，增加教育投入》。所谓双标题，就是两个标题，即一个正题、一个副题。如《为了造福子孙后代——××县封山育林调查报告》。