

公务员考试申论调查报告(汇总5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公务员考试申论调查报告篇一

公务员考试公文写作格式汇总篇

公开信的基本格式

标题通常由发信双方及发信事由与文种名称共同构成，即“××关于××给××的一封信”，或将发信方省略。也可以根据信件内容单独拟定一个具有呼吁号召性质的标题。应注意标题居中书写，且不宜过长，一般保持在一行以内。

主送机关书写在答题区域的第二行，须顶格书写，后加冒号。

正文在称呼下一行开始书写，段首空两格。一般来讲，正文会包括以下内容：公开信的发文事由；简单叙述当前存在的现状或问题，并对其进行原因、影响等方面的分析；表明发文机关针对此问题的态度、观点或建议。在正文的最后一般会另起一行，以发文机关对此事的呼吁号召作为结尾。

一般各占一行，写在右下方。

倡议书的基本格式

倡议书一般由标题、称呼、正文、结尾、落款五部分组成。

倡议书标题一般由文种名单独组成，即在第一行正中用较大的字体写“倡议书”三个字。

另外，标题还可以由倡议内容和文种名共同组成。如“关于为雅安地震灾区捐款的倡议书”。

倡议书的称呼可依据倡议的对象而选用适当的称呼。如“广大的青少年朋友们”、“广大的市民朋友们”等。有的倡议书也可不用称呼，而在正文中指出倡议的对象。

倡议书的内容需包括以下一些方面：

倡议书的发出贵在引起广泛的响应，只有交待清楚倡议活动的原因，以及当时的各种背景事实，并申明发布倡议的目的，人们才会理解和信服，才会自觉的行动。这些因素交待不清就会使人觉得莫名其妙，难以响应。

这是正文的重点部分。倡议的内容一定要具体化。开展怎样的活动，都做哪些事情，具体要求是什么，它的价值和意义都有哪些均需一一写明。

倡议的具体内容一般是分条开列的，这样写往往清晰明确，一目了然。

结尾要表示倡议者的决心和希望或者写出某种建议。倡议书一般不在结尾写表示敬意或祝愿的话。

落款即在右下方写明倡议者单位、集体或个人的名称或姓名，署上发倡议的日期。

公务员考试申论调查报告篇二

给人改变未来的力量

公务员考试申论中的贯彻执行类题目历来是广大考生成“公”路上的拦路虎，因为贯彻执行类题类目庞杂，涵盖范围广，体裁不限，导致考生复习难度加大。在此，中公教

育专家为各位考生整理了一些常见文种给出示范，供考生积累和参考，本文为总结报告。

【总结报告】

xxx财政局xxx年上半年工作总结

区政府：

务双过半的目标，取得了较好的成绩。现将上半年工作总结及下半年工作计划报告如下。

在这半年中，我局取得了许多工作成效：狠抓财政收入，保持稳定增长；强化预算约束，保证重点支出；完善制度建设，促进财政改革；强化财政监督，加大监管力度；加强会计管理，重视会计教育；规范政府采购，节支效果明显；构建民生财政，社会保障到位；盘活国有资产，做好资金融通。全区财政工作虽然情况良好，一般预算收入保持了稳定增长，财政收入总量继续扩大，但仍存在一些突出的矛盾和问题：

公务员考试申论调查报告篇三

中国共产党一经成立，就把实现共产主义作为党的最高理想和最终目标，义无反顾肩负起实现中华民族伟大复兴的历史使命。

实现伟大梦想，必须进行伟大斗争。

全党要更加自觉地坚持党的领导和我国社会主义制度，坚决反对一切削弱、歪曲、否定党的领导和我国社会主义制度的言行；更加自觉地维护人民利益，坚决反对一切损害人民利益、脱离群众的行为；更加自觉地投身改革创新时代潮流，坚决破除一切顽瘴痼疾；更加自觉地维护我国主权、安全、发展利益，坚决反对一切分裂祖国、破坏民族团结和社会和谐稳定的行

为;更加自觉地防范各种风险，坚决战胜一切在政治、经济、文化、社会等领域和自然界出现的困难和挑战。

实现伟大梦想，必须建设伟大工程。

这个伟大工程就是我们党正在深入推进的党的建设新的伟大工程。全党要更加自觉地坚定党性原则，勇于直面问题，敢于刮骨疗毒，消除一切损害党的先进性和纯洁性的因素，清除一切侵蚀党的健康肌体的病毒，不断增强党的政治领导力、思想引领力、群众组织力、社会号召力，确保我们党永葆旺盛生命力和强大战斗力。

实现伟大梦想，必须推进伟大事业。

全党要更加自觉地增强道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，既不走封闭僵化的老路，也不走改旗易帜的邪路，保持政治定力，坚持实干兴邦，始终坚持和发展中国特色社会主义。

公务员考试申论调查报告篇四

尊敬的领导：

您好！

首先感谢领导工作期间对我的信任和关照，给予了我一个发展的平台，使我有长足的进步。如今由于需要考公务员，现我正式向公司提出辞职申请，将于下个月30号离职，请公司做好相应安排，在此期间我一定站好最后一班岗，做好本职工作。对此为公司带来的不便，我深感歉意。望领导批准！谢谢！祝光明公司越办越好，大展宏图！

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

公务员考试申论调查报告篇五

计划，属于计划类文书的一种，与规划、要点、方案等类似，均为安排工作性质，用于对全局或单项工作进行预想性的安排部署。四者主要区别在于安排的对象、时间范围不同，其重要性和安排范围是递减式的。

基本框架

是什么——为什么——怎么办；背景与目的——检查内容；目的——理由——安排；指导思想——工作原则——目标任务——具体措施。

汇报是向上级总结工作、反映问题、报告情况、提出意见和建议的文体，通常分为工作汇报和情况汇报两种。

基本框架

是什么——为什么——怎么办；背景与目的——调查方式——调查内容——调查结果；目的——理由——安排；指导思想——目标任务——内容安排——调查结果；存在问题——原因和影响分析——解决对策。

调查报告

调查报告是带着一定目的，采取社会化的调查工作方法，在调查取得资料、进行分析研究的基础上，写成的有事实、有

观点、有结论的书面报告。调查报告的基本内容是：反映问题现状、陈述事件经过、分析问题或事件、做法的影响、危害、作用、意义，总结经验教训，提出对策建议。

基本框架

是什么——为什么——怎么办；调查背景——调查方式——调查内容——调查结果——应对之策；调查背景——存在问题——解决对策。

讲话稿

申论试题中的讲话稿，通常是行政机关工作人员为了特定目的、用于一定场合、面向一定对象发表讲话的文字底稿。讲话稿的写作，必须服从讲稿六要素：讲者、目的、场合、对象、内容、语言。

基本框架

是什么——为什么——怎么办；背景介绍——讲话目的或针对的主要事项——表明态度、原则、观点——工作措施——期望和要求。

演讲词

演讲词也叫“演说词”、“演讲稿”，是用于演讲的文字稿本。演讲词在讲话稿的基础上，突出鼓动性、感染性，含有较多的抒情成分，可使用较为灵活丰富的语言，做到“文情并茂”。

答复，在现行机关常用文书中，主要指以书面形式对人大代表建议、质询、政协委员提案、人民意见、建议作出的答复。

具体结构

态度———现状———措施；背景———目的———措施———决心或期望

责任书

责任书是行政机关为明确责任和工作目标、任务，调动各部门、单位和个人的工作积极性，推动工作完成、保证工作效率和质量的一种常用文书体裁。从使用范围来看，责任书有两种基本形式，一种是单向型，即一个政府、一个部门、一个工作人员自行拟定责任书，在部门内部发送，或是根据要求上报备案；一种是双向型，即上级与下级签订责任书，或从上到下发送责任书，要求管辖范围内的单位和个人遵照执行。

基本框架

背景目的、指导思想、政策精神———工作目标———具体任务措施———奖惩措施

公开信

公开信，在申论写作中是一种以党政机关、职能部门(或个人代表部门)面向全体社会成员的公开性书信体裁，其内容大多为从政府角度就某一问题向公众发出倡议，提出要求。本质上是书信体议论文，突出倡议性、呼告性、鼓动性，要求富于感染力和说服力。

基本框架

倡议书

倡议书是公开信的一种，范围有宽有窄，既有面向全社会、无确定对象的，也有面向小范围、特定人群的，如机关内部的倡议书、向某小区居民发布的倡议。其写作目的是唤起受

众重视、促成共识、引导思想和行为。

基本框架

背景——必要性、重要性——倡议内容——结尾再次呼吁；倡议背景——倡议事项——倡议理由——已经或应该采取的措施——倡议大家采取的配合行动。

建议信

建议是以解决问题为目的的文书，内容主要是对策性的，在形式上与对策有较大的通用性。两者区别在于，对策是抽象性的，并没有对策这种文书体裁；建议则是一种基于实践的文体，要从事实与科学的角度，阐明问题的危害、原因及采取相应对策的必要性、原理、依据，内容具体，并可含有一定的科学论证内容。

基本框架 现状及分析——必要性、重要性——对策措施

新闻发布稿

新闻发布稿是行政机关用于对外发布信息的书面文稿。新闻发布有书面和口头两种形式，发布稿是其依据的文字底本，无论书面或口头发布，都要依据“稿”即文字底本。其最终接受对象是全体公众，而直接受众则是记者，“内外有别”的程度介于会议(纯内部)和现场讲话(纯外部)之间。

基本框架

总结是对一定时期、单项工作或某一领域全面工作的回顾与分析、评价，内容上可以侧重对情况的客观介绍，即以叙为主；也可以侧重经验、做法、教训的总结，即以论为主。

基本框架

情况反映

基本概念与情况综合相同，均属对观点与事实的综合概述。写作时要注意内容的全面性、语言的概括性。

基本框架

现状——问题表现与危害——对策措施——启示；问题——原因——对策——启示；认识问题——分析问题——解决问题。

情况综合

情况综合，也称情况综述、情况反映，基本内容是在记述事件的发生发展经过和结果的基础上，指出存在的问题，分析问题产生的原因，预测事件或情况发展演进的趋势，提出解决问题的思路或措施。

基本框架

基本结构分为三部分：事实概述——问题分析——对策阐述，最后可加表态和未来展望。

编者按

编者按本质是一种新闻体裁，是概括新闻主要内容、陈述编者对新闻反映事物(包括事件、观点和做法)的看法、说明编发此条新闻的意图的一种评论文体。它是对转发的事迹材料等做出评论，提出贯彻落实或学习、发扬的意见，通常包括背景目的、内涵实质、意见要求三部分。

基本框架 是什么——为什么——怎么做；背景——目的——内容——要求；问题案例或典型经验的精神实质概括——学习或贯彻落实、吸取教训的意义——学习或

落实的基本要求。