

监理工程师述职报告PPT(汇总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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

报告的格式是怎样的篇一

亲爱的公司领导：

在_月_日我将接受在巴吞鲁日_公司的人力资源总监的职位。因此，请在_月_日前，接受我在_联营公司人力资源部福利和补偿协调员的辞职请求。

这个决定对我来说是很困难，因为我非常享受在这里的工作关系。这份职位给了我在人力资源领域内协助其他协调员很大的自由，并且，我获得了很多相关领域的技能。这些交叉训练的机会对我来说是非常宝贵的，在一个更6767正式，课堂环境，我能够在管理中使用培训中的优秀技能，人际交往能力，写作和口头陈述。为了_(公司)和我所有这些锻炼都是值得努力的。

感谢您让你给我在公司体验到了7年的有价值的经验。

此致

敬礼！

申请人：

__年__月__日

报告的格式是怎样的篇二

公司各科室：

为确保我司20xx年道路春运安全工作顺利进行，树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想理念，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开一月份安全例会，现将有关事项通知如下：

一、时间□xx年x月x日下午15：30

二、地点：公司会议室

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1. 对近阶段的安全工作进行总结；
2. 对即将来临的春运的安全工作作出安排；

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

x公司

xx年x月x日

报告的格式是怎样的篇三

县文明委：

几年来局现有干部职工在县委、县政府和上级部门的正确领

导下，在各级文明建设委员会的指导帮助下，全面落实重要思想，认真贯彻“三个文明”一起抓的思想，结合本单位实际，坚持一手抓精神文明建设、一手抓经济建设、一手抓政治建设，建立健全领导组织，完善文明建设基础设施，强化干部职工的文明创建意识，广泛深入地开展文明单位的创建活动，把文明创建工作各项任务落到实处，进一步提高单位的创建水平，并取得了显著的成绩，有力促进了我局“三个文明”建设的健康发展。我们的主要做法是：

一、加强领导，健全组织

我局始终把精神文明、政治文明工作当作“三个文明”建设中的重要内容来抓，成立了以局主要领导为首的精神文明创建活动领导小组，制订了《干部职工职业道德规范》，用社会主义道德的要求、标准和尺度规范广大干部职工在社会生活方面的行为，大力弘扬开拓、创新、团结、奉献精神，培养了一批“有理想、有道德、有文化、有纪律”的社会主义新人，塑造了现代社会文明物价新形象。同时制订了《局卫生制度》及《卫生工作检查评比标准》，坚持每周一、五下午检查卫生，实行奖优罚劣，有力地促进了创建工作的正常开展，保持了生活、工作环境的洁净、有序。

二、加大“文明创建”力度，完善基础设施建设

几年来，我局制订了一套“创建”工作措施，建立了应对机构，在资金严重紧缺的情况下，挤出资金狠抓文明单位创建活动，加大了硬件投入力度，投资100多万元在路段路北新盖办公楼一座，院内进行了绿化、美化，给人一种面貌一新的感觉，也为职工提供了优美舒适的工作和生活环境，我局还准备挤出资金建设干部职工活动室、图书阅览室等一系列活动场所，并且制作了精神文明宣传牌，职工职业道德“十不准”。这些措施的有力实施，增强了广大干部职工的职业道德和精神文明意识，在全局形成统一协调道德规范、文明礼貌、积极向上、勇于开拓、和谐文明的新形象。

三、强化“文明创建”意识，倡导文明行为

几年来，我局采取多种形式在干部职工中宣传精神文明、政治文明创建工作的重要意义，努力倡导文明、卫生、健康的生活方式，把这项工作提高到树立部门形象，展示部门风采的高度来认识。特别是今年我县开展“创建省级卫生文明城市”活动以来，我局更是加大力度，为了加强此项工作的领导，首先我局成立了以党组书记、局长为组长，党组成员为副组长，科室一把手为成员的创建领导组，并在实际工作中通过层层分包和签订责任书的方式加强了对此项工作的领导和管理，从而切实抓好了此项工作的落实，促进了创建工作的深入开展，树立了新时期下物价部门的新形象。为全县“创建省级卫生文明城市”工作做出了一定贡献。

以上是我局开展文明创建活动的情况，对照县级文明单位标准，特此提出申报县级文明单位，恳请文明委领导对我局的文明建设工作进行全面检查、指导、验收。

报告的格式是怎样的篇四

尊敬的领导：

首先感谢公司近段时间来对我的信任和关照，给予了我一个发展的平台，使我有长足的进步。如今由于个人原因，无法继续为公司服务，现我正式向公司提出辞职申请，将于20__年6月15日离职，请公司做好相应安排，在此期间我一定站好最后一班岗，做好交接工作。对此为公司带来的不便，我深感歉意。

望公司批准！谢谢！

祝公司业绩蒸蒸日上，大展宏图！

此致

敬礼！

申请人：

__年__月__日

报告的格式是怎样的篇五

请示报告是机关、事业和企业单位在公文往来中经常用到的重要评议体之一。主要用于向上级机关请求指示、请示批准某一事项。

一是时间性较强。请示的事项一般都是急需明确和解决的，否则会影响正常工作，因此时间性强。

二是要一事一请示。三是通常主送一个机关，不多头主送，如需同时送其他机关，应当用抄送形式，但不得在请示的同时又抄送下级机关。四是应按隶属关系逐级请示，一般情况不得越级请示，如确需越级请示，应同时抄报直接主管部门。

一、标题：制发机关名称+事由+请示。

二、正文：

一请示的原因：陈述情况，阐述理由，讲清必要性和可能性，最后用“为此，请示如下”。

二请示的事项：写明请示要求，如请求物资要写明品名、规格、数量，请求资金要写明金额。

三、结尾语：多用“上述意见，是否妥当，请指示”。“特此请示，请予批准”，“以上请求，请予审批”，“以上请示，请予批复”，“以上请示，如无不妥，请批转各部门执行”等语。

尊敬的领导：

按照市委工作部署，今年4月底前我县要需要完成20个村的实地测绘，工作量非常巨大，但我局目前所用设备均为97年前购进，非常落后，已远无法适应工作需要，根据工作要求，现需购买br-8新型测绘仪器6台□gf9型绘图仪1台，大型打印、复印机1台，特此报告，请领导批示拨付所需资金12万元。

申请部门：

申请日期：

教育局：

我于20xx年从xx学校毕业后分配在xx区从事教育工作，在xx小学工作四年后，于20xx年7月调至xx小学工作至今。因本人工作的xx小学与家较远、丈夫不在市区工作等原因，导致小孩年幼无法照顾 等实际困难，特向领导提出申请，将本人调到离家较近的路第一小学工作。

20xx年12月，我与在x县上班的爱人结婚□20xx年我们按揭在巷购置了房屋。我的父母在xx市居住，爱人的父母在x县居住，均因年事已高，不能来xx区与我们一起居住，不能给我们提供任何帮助。我们的儿子今年4岁，现在市保幼院读书，我们工作繁忙，根本无法亲自接送。因为丈夫从事公安工作，无暇顾及家庭，教养儿子，以及家务劳动，都由我独自承担。因我们家至xx小学较远，长期以来，我一直在学校与家庭间奔波，疲倦之极，实在难以支撑。

为解决家庭实际困难，免除后顾之忧，更好的投身工作，我希望就近调入大公路第一小学工作。请领导批准。

此致

敬礼！

申请人：

报告的格式是怎样的篇六

从5月11日到22日，我们在学校进行了为期10天的金工实习(周六周日除外)。期间，我们接触并学习了线切割、锻压、塑料加工、钳工、快速成型、热处理、汽车、车工、加工中心、工业控制十个工种，每天学习一项新的技能。在师傅们耐心细致的教导和我们自己认真积极的配合下，我们圆满地完成了金工实习的任务，基本达到了预期的实习要求，而且没有出现一例伤害事故□(by)

“金工实习”是一门实践性的技术基础课，是高等院校工科学生学习机械制造的基本工艺方法和技术，完成工程基本训练的重要必修课。它不仅可以让们获得了机械制造的基础知识,了解了机械制造的一般操作,提高了自己的操作技能和动手能力,而且加强了理论联系实际的锻炼,提高了工程实践能力,培养了工程素质。这是一次学习和锻炼的历程。通过这次虽然时间不长，但却充实的实习，我受益匪浅。在这里，我选摘几篇我比较印象深刻的金工实习日记作为报告。

第一天：线切割

今天是金工实习的第一天，由于没有经验，我们也没有充分准备。听完了老师的讲话，我们便到了车间，领到了自己的工号，各就各位去了。我们今天做的是线切割，也就是电火花数控线切割加工。

这是一种特种加工方法，设备比较贵重，操作方法也较为复杂，万一操作不当，在进行切割加工用的电极丝会断掉，甚至发生人身和设备事故，所以今天老师在开始前给我们详细

介绍机床的四大组成部分及其主要作用：. 数控装置、机床部分、运丝机构、丝架、拖板(x□y方向)在计算机控制下，作协调的成型运动、床身(固定各机械、传动系统)组成;高频冲电源,作用有二个(提供时间极短的脉冲放电)、工作液系统(.绝缘作用;排屑和冷却作用)。

数控线切割加工技术是要利用编写好的程序、靠电极丝放电来切割各种小工件，我们要做的工作就是用软件设计工件，并把工件放置好，对好刀，其他事情就交给电脑完成了。准确度高，不过速度比较慢。按照安排，我们设计完图形，就可以到车床上操作了。但是因为有个个别同学的工作进度太慢，导致最后时间不够，所以只由老师演示了一次给我们看。没能拿到自己设计的作品，这也是今天实习的一个小小遗憾。

第二天：锻压

今天的工作是锻压，通俗一点也叫打铁。说到打铁，我脑子里就会浮现出古代铁匠在火炉边挥汗如雨，一手拿着钳子，一手用铁锤敲打画面。但是在我们的实习中，取而代之的是高大明亮的厂房，大功率的风扇，先进的电阻炉，还有可以提供一吨力的空气锤。想象中那酷热难耐的情景没有出现。工欲善其事,必先利其器，有了这些先进设备，我们的工作也变得异常轻松。

我们今天的工作是把一个圆柱体状的铁块打成一个正六棱柱。我们所需要的就是等待电阻炉把铁块加热到合适的温度，然后用钳子将其取出，放到空气锤的砧垫上，由两个同学用铁钳固定住，另外一个同学操纵空气锤对其进行打击。唯一需要注意的安全问题就是防止被烫伤和被空气锤砸到，不过只要用心一点，都不会出现这样的事故。

打击时要注意力度，力度太小的话，会形成细腰形或夹层，力度太大，又会使工件形状出现偏差。在我们三人的完美配合下，我们很快就打造出了要求的产品。

第三天：塑料加工

第四天：钳工

这天的实习因为是星期四，所以按照安排有半天的假期，但是是所有实习工种中最辛苦的，因为我们要把一块圆柱体用手工加工为一块六角螺母，并且钻孔。在钳工实习中，我们知道了钳工的主要内容为刮研、钻孔、攻套丝、锯割、锉削、装配、划线；了解了锉刀的构造、分类、选用、锉削姿势、锉削方法和质量的检测。首先要正确的握锉刀，锉削平面时保持锉刀的平直运动是锉削的关键，锉削力有水平推力和垂直压力两种。锉刀推进时，前手压力逐渐减小后手压力大则后小，锉刀推到中间位置时，两手压力相同，继续推进锉刀时，前手压力逐渐减小后压力加大。锉刀返回时不施加压力。这样我们锉削也就比较简单了。

第一道工序便是把圆柱体的一面用锉刀锉削成光滑，然后用钢锯将量好长度的一段圆柱体锯割下来，再把截面也用锉刀磨光。接下来是最辛苦的工序，我们要先在圆柱的顶面上划线，然后用锉刀将圆柱体硬生生锉成六棱柱！有好多同学都在这一关出现了问题，不是做出来的不是正六棱柱，就是大小不符合要求，即使成功做出来的同学，也累得汗流浹背，双手酸痛。时维五月，序属初夏，虽然我们已是又累又热，但我们毫无怨言。最后的工序就是打孔和攻螺纹了，这是一道比较简单的工序，如果工件是正六棱柱的话，打出来的孔便是在圆心。攻螺纹做好之后，整个作品就算完成了。我们拿着自己的作品，虽然有的不是正六棱柱，有的孔打歪了，但毕竟这是我们用手亲手打造出来的作品，而且我们是用半天的时间做完了别人一天做的活，我们都感到无比的成就感。

钳工的实习确实很枯燥，很需要体力，整个上午都是在那重复着锉、锯的动作，到了最后脚也站麻了，手也酸痛了，女生们更是快支持不住，但却没有一人中途放弃。钳工的实习也让我知道了，即使是一个小小的螺母，也是要通过很多道

工序才能做出来的，就是这些一个个的零件，才组成了能工作的机器，我们不能小看了一个小小的零件。雷锋说过：“机器由于许许多多的螺丝钉的联结和固定，才成为一个坚实的整体，才能够运转自如，发挥它巨大的工作能力。螺丝钉虽小，其作用是不可低估的。我愿永远做一个螺丝钉。”只有甘愿当螺丝钉的人，才能有正常运作的机器。

报告的格式是怎样的篇七

实习题目：

系 别：

专 业：

姓 名：

提交日期： 年 月 日

实习报告正文内容、格式要求：

一、实习报告基本要求

实习报告是学生把实习目的、实习时间、实习地点、实习部门或岗位、实习内容和过程、实习体会和收获等，用简洁的语言写成的书面报告；要求字数不低于3000字；须完全根据自己的实习历程撰写。

二、实习报告写作要求

实习报告的基本结构如下：

实习题目：应该体现实习的基本内容(用最简练的语言反映实习的内容)；

实习目的：任务明确，抓住重点，点出进行本实习目的；

实习时间：时间准确，清晰，符合实习执行计划；

实习地点：实习地点准确；

实习部门或岗位：名称准确无误；

实习内容和过程：实习内容和过程作为实习报告的重点，完整记录实习进行时的程序和步骤，写明实习经历的内容和过程。若需要可画出实习过程示意图，可配以相应的文字说明。

实习体会和收获：实习体会和收获作为实习报告的重点，写明是否完成实习计划的要求，是否解决实习前的疑惑；写明实习的真实体会和收获；写明对实习单位的意见和建议。

实习报告的撰写，文字上应力求简明扼要，通顺，语言流畅，无错字，不允许请他人代写。若有图表则力求清楚整洁，反映真实状况。

三、实习报告排版字号

1、纸张大小□a4打印纸；纵向打印。

2、标题用四号黑体加粗，正文用四号宋体。行距为固定值20磅；

3、页面上边距2.5 cm□下边距2 cm□左边距3cm□右边距2.2cm；

4、实习报告页码从正文页面起计算，页码字号选用小四号粗黑体并居中。

实习报告范文

这个暑假与往常不同，我选择报名参加了学校两个月的迪士尼暑期实习项目。经过笔试、面试和一系列前期的准备，带着满心的憧憬和期待，我终于抵达了奥兰多迪士尼，正式开始了我的实习生活。

一开始，我们要接受两周的各项传统课程。迪士尼的员工的笑容和与我们对话交流的方式让我印象深刻。他们给我们讲解迪士尼的发展历史，讲述一个一直怀揣着梦想的男人——华特·迪士尼的故事，还采用小圆桌的方式让来自世界各地的我们围坐在一起，相互了解各自的文化，更加深化“一个世界”的观念。他们授课的方式多种多样，有的是大班，有的不同职业分小班学习各个领域的专业知识，有的是交叉打乱分组，让大家彼此熟悉，彼此碰撞出思想的火花。而且有意思的是，他们会为每一个人准备礼物和惊喜，还会鼓励大家提出和回答各种问题，当然，越是积极，礼物越是多。每次课堂上都是充满欢笑。而且，不像中国课堂的死板，当他们在讲解迪士尼的四个关键：安全、礼貌、效率、表演的时候，还专门在中间预留了时间，专门带我们坐车去园区参观，让我们仔细观察这四个关键的运用。在之后的讲座中，他们也是不断重复提及这四个关键，让我们牢记。他们从大众到小班，从通用到专业，由浅及深，采用了各种形式，让我在边玩边学中，逐渐把我带进了迪士尼的世界。

我任职于all starmusic resort度假村中的food court[]以为结束前期的课程就万事大吉了，没想到还有为期两周的训练等着我。一个小小的快餐店，要学的东西却也很多很多。不管你是不是将来做这些工作，他们都会手把手教你，让你一开始就要把里面的环境和工作全部熟悉一遍，这样你正式工作的时候就不会手忙脚乱了。我觉得这样的方式是很好的，这样就可以全方面的了解自己的工作环境了，也可以清楚的认识到自己的职责所在。

去工作岗位报到的第一天，我依旧清楚的记得。那是早上五点的训练，我凌晨三点半就起床洗漱，赶四点的第一班班车，

外面天还是黑的。我见到了凌晨的奥兰多，睡眠惺忪。车上已经有一个外国姑娘在了，她对我善意的微笑，我便鼓起勇气和她用英语聊天，一扫困意，虽然我现在已经记不得她的名字了，但是我依旧记得她对我的友好。达到度假村之后，我遇到了danny□我的第一个朋友，我们之后建立了深厚的友谊，很难想象他已经是一个五岁女儿的父亲了。他带我介绍后厨房，还教我怎么在电脑上签到。然后便是遇到了我的第一个训练师donna□一个看上去非常年轻的老太太，她带着我开始了第一天的工作，教我如何准备早餐需要的各种器皿、食材。时间的把握都很重要。因为六点就要开门，所以一切的准备都必须有条不紊。每一个尺寸的容器都有不同的用途，不同的勺子都有严格的盎司标准，然后是冷冻食物的准备，然后是热食物的准备，顺序和食物的保存时间都有严格的要求，一旦食物毁坏或是超过保存时间就应该立即换掉。在国内各种食品安全丑闻爆出的同时，他们的做法让我深刻感受到了他们对客人的食品安全的重视□donna很细心的交给我每一件事情，但是我的英文不够好，只能听得懵懵懂懂，笔记也写得乱七八糟，我有些失落，不过很多人都会和我打招呼，来安慰我说不要担心，你已经做的很好了。这又让我备受鼓舞。下午下班，还有一起工作的alex开车送我回家，虽然我都不认识他。上班第一天，我就感受到了满满的善意。

后面的训练慢慢开始变得顺利起来，每一天我都会对所有人微笑和打招呼，而我也能感受到来自他们的热情和友好。我遇到不懂的就不断提问，我尝试和donna聊天，而不是只是她教我学的状态。还有一个训练师rodney□每次他训练我，都会让我实践很多遍，而且会和我讲很多有关foodcourt的事情，就像把我真正当成朋友在聊天一样。最后一个训练师kim很年轻，但她特别的细心，她知道很多专业名词我听不懂，所以有时候她会转换成比较简单易懂的方式解释给我听，还会很耐心的把一个单词一个单词的写给我。还有其他所有我遇到的人，都会很友好的帮助我，虽然有的时候，他们每个人教的方式都有所不同，但是他们是真的很用心的把他们自己知

道的东西教给我，也很多人知道我是新来的，很多不懂，就会主动来帮助我。一个经常上晚班的姑娘说还是晚班比较开心，大家可以玩成一团，早班都是一些年纪大的，而且大家都像没睡醒似的，我没上过几次晚班，我不知道晚班到底是有多欢乐，但是要我选择，我还是会选择早班，虽然很多资格老的员工好像对我一个新来的这个不懂那个不懂很不耐烦，但是当我遇到不懂，他们还是会来帮助我的，我坚持每天对他们打招呼，慢慢地，他们也会开始和我聊天和开玩笑。我觉得有些成就感，在快餐店里，我学到最多的不是怎么准备快餐，而是人与人之间的交流。无论是员工，还是顾客。人心都是肉长的，我不可能要求所有人都喜欢我，我也不可能去喜欢所有人，但我对每个人都微笑友好，他们也同样会对我回以微笑友好。

有的时候，我会因为语言不通而丧气懊恼，我听不懂别人在说什么，也表达不清楚自己的想法，我不知道我选择来这个离家千万里远的地方实习是对是错，而且专业也不对口，来奥兰多的两个月可能会错过很多国内企业面试的机会。但是有的时候冷静的想，这是我自己的选择，而且在迪士尼的实习感受还是快乐的比较多，在这里，虽然每天我是早班，凌晨三四点就要起床，但是每天都过得很开心，然后和顾客打招呼，顾客也会很开心的和你打招呼。有时候，他们一句谢谢，一个感激的眼神，就会让我开心和感动很久。有很多只讲西班牙语的客人，我有时猜对了他们的意思，他们就会很高兴，还会一直和我说谢谢，然后拍拍我的背和我说再见。有的顾客会在度假村里住很久，每天我都会遇见同样的人，他们也会记得我，和我打招呼聊天，就像老朋友见面一样，那样的感觉真的很好。偶尔，会遇到一些中国来的顾客，这时候用中文和他们聊天倍感亲切，帮他们介绍迪士尼的种种有趣的事情，让我觉得很有满足感。我学习着如何和顾客打交道，有的时候，如果你愿意找一些话题和顾客聊，顾客是很愿意讲讲他们的故事的，来自世界各国的人，讲着一个我不知道的世界，然后我会开始慢慢发现这个世界真的很大很大，还有很多值得我学习的地方。

报告的格式是怎样的篇八

XX市教育局：

我校是市重点中学，多年来，教育工作得到了政府和社会各界的充分肯定。2007年**月，我校原教师xxx因为工作需要，调离本校到市**局工作，他原来承担的语文教学工作都是由本校的其他教师代课完成的。目前，我校的师资力量本来就缺乏，每为教师都有很紧凑的教学任务，无法再安排代课任务。为了不影响今后教育工作的正常进行，需要及时调进一名教师，担任语文教学工作。

妥否，请批示。

xxx中学

x年x月x日

请示报告是机关、事业和企业单位在公文往来中经常用到的重要评议体之一。主要用于向上级机关请求指示、请示批准某一事项。

一是时间性较强。请示的事项一般都是急需明确和解决的，否则会影响正常工作，因此时间性强。

二是要一事一请示。三是通常主送一个机关，不多头主送，如需同时送其他机关，应当用抄送形式，但不得在请示的同时又抄送下级机关。四是应按隶属关系逐级请示，一般情况不得越级请示，如确需越级请示，应同时抄报直接主管部门。

报告的格式是怎样的篇九

尊敬的领导：

您好！

我怀着复杂的心情写这封辞职申请书。由于您对我的能力的信任，使我得以加入公司，并且在短短的两年间获得了许多的机遇和挑战。

相信项目部库房的工作流程您非常了解，尤其是保管员与其他部门成员的关系您更是了如指掌。在我做保管工作的这一个月里面，我了解到的保管员起到了协调采购，项目部和各施工单位的作用。如您所说，这个位置非常重要。

为了说明下面的问题，我必须跟你介绍保管员按照规定应该进行的工作流程。首先，保管员必须按照验收单上的数目和价格验收发到库房的材料，并且把各种材料按照集团规定的十类材料进行分类，并且立即把收到的物品登记在帐本里面，算清库存。其次，施工单位领料时，应在保管员处开具出库单据，签字确认并且领取施工材料。再次，保管员应该按照帐目上反映出来的信息及时将马上用尽的，或者是因为设计变更，而需要的材料反映给项目经理或直接以计划的形式反映给采购部，以防因为缺少施工材料而延误工期。以上就是我理解的保管员基本工作流程。由于工作量比较大的原因，我不得不向公司提出申请，并希望能与今年-月-日正式离职。

对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司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！

申请人：

__年__月__日