

最新应用文报告的特点 应用文写作报告 共篇(精选5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

应用文报告的特点篇一

我在学习应用文写作时也颇有一些心得。

应用文写作一般（除了个人总结、书信）是要站在其中一群体、其中一组织、其中一集团的位置上，它所传达的是被代表的单位的发出的信息，接受者也往往是集团性质的或者众多个体的。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑文中所代表的单位的立场，因为表达的是“非我”，而非“自我”。

如写请示、公函、报告、简报等，一定要弄清楚本单位与所发的单位之间的关系，如隶属关系、行政级别关系、业务工作关系等等，据此才能采取合适的文体，在文中使用相应的语气和措辞，这样才能作到文如其事、恰如其分。否则可能一个细小的疏忽，可能会酿成大错。在课上肖老师举了很多例子，正说明了这一点，应用写作所站的角度的重要性。

无论是公文、专用文件、规章制度和日常应用文，人们在长期的写作过程中，一些格式和要求约定俗成，甚至一些公文的格式政府部门有明确的规定，因此，我们应用写作时往往不能乱来，必须遵守规则。这不同于文学创作，个人可以有较大的发挥空间，无论在形式还是内容上，都可以打破陈规，不断创新。且不可对规则置若罔闻，否则会造成写作上的失败。但这并不是说，应用文写作就没有我们可以发挥的空间

了，我认为除了形式上的较多的约束外，在内容上除了注意一些语气的东西，这里面还是有一定的空间去驰骋的，当然毕竟应用文不是其他的文学作品，有那么多可以发挥的地方，还是以实用为上。

对于应用文的'写作格式和要求，具体不同的文体不尽相同，我们这些初学者不免眼花缭乱，不胜其烦，对于这些规则，我觉得靠死记硬背是不行的，因为即使死记住，也往往不能灵活应用。最好的方法是找来一些标准范文去看，对照规则去看，多想想为什么这样，最好能理解这样要求的合理性，当然对于一些习惯性的东西，记住就是了。我觉得在反复实践中去理解记忆比较好。在课上，肖老师给我们一些有问题的材料，去挑错，这也是个相当不错的教学方法，有利于我们快速掌握应用文的写作要领。

应用文有规定的格式，写作过程要按固定格式来写，不能标新立异要遵守惯用或通用格式来写。

应用写作的目的是实用，语言要求简洁、明确、概括、精炼、恰当使用词语、专业词语。

在以后的生活与学习中，带着这些应用文写作的收获与心得，我会把应用文写作用好，写好。

应用文报告的特点篇二

这学期上了应用文写作课之后，我表面上最大的收获是：再也不怕写作文和写字字体变得娟秀多了。事实上，我最大的收获是：在课堂上跟随老师的思维不断领悟各种各样的道理，我的思维得到升华，我的人生也在跟着改变。非常感谢郑老师给我上了人生中如此重要的一课！

进入大学以后，各种各样的总结报告，蜂拥而至，弄的我们这些刚刚从的痛苦中脱离出来只知道并列式，递进式议论，

情节交融，细致入微的记叙文的莘莘学子瞬间摸着头脑，这度娘更是忙得焦头烂额？。。

还是学校体恤民情，义无反顾的给我开设了应用文写作这门课程。看着那本文墨气息浓厚的书本心中感慨万千？如今期末已到，总结如下：

首先呢，要感谢一下金老师，说实在的，应用文课，是比较痛苦的，枯燥乏味，这也是金老师金老师在第一节课的时候就给我们打的预防针。但是，即使是这样，他仍然以认真负责的太多给我们讲课，时不时的跟我穿插着一些生活中实实在在的实例，和她自己的一些经历，使得原本乏味的课变得有趣了。

纵观这一学期，我掌握了公文的写作，常用公文的写作，例如：公告、通告、通知、报告、函。事务文体的写作，例如：计划总结等。并通过创业项目小组的成立，在一系列模拟流程中，熟悉掌握了，会议记录，会议纪要，可行性报告开幕词，闭幕词，感谢信，招聘启事，宣传策划，广告词，经济合同等应用文的写作，同时更熟悉了一个项目的流程，受益匪浅！

这种以实际项目为纽带的课堂教学，我觉得还是蛮有意思的，没有了想象中的那种枯燥。

一学期的应用文课，上完了，虽然有时候也会偷偷懒，作业有时候不能按时完成，但是不能否认收获依然很大，至少以后再也不怕写任何的请示、报告、讲话稿、计划、总结、报告等了对以后的求职也是有很大的帮助。最重要的是，学到的是一种思维的转变！

总之，在这个学期的应用文写作的学习过程中，我受益匪浅，写起应用文来也得心应手。在即将不久的工作中，我也会将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习生活中，努力

提高自己，做一个对社会有用的人。

应用文报告的特点篇三

本学期的《应用写作》课程已经接近尾声，在这学习的过程中用四个字总结便是受益匪浅。以往从未接触过应用文写作，对于公文写作没有概念。通过学习《应用写作》，一些最基本的公文写作知识已经深深刻在我的脑海中。现将这学期的学习总结如下：

获得能力和乐趣的同时，我发现自己有许多不足之处，课余时间便将应用文写作抛之脑后，作为需要反复练习的东西没有付出实践，仅仅停留在课堂层面。所学到的知识没有进一步转化为技能，在这一学期的《办公自动化》实训中体现得十分明显。

整个《应用写作》课程的学习过程，收获多于不足。在课余时间，我会进一步学习公文的写作，循序渐进，争取公文写作能力能够进一步提高。

(1) 主题：每篇应用文都要围绕着一个主题展开。主题越是具体专一，应用文就越容易写出。

(2) 为谁而写：私人信件为家人、朋友、爱人而写；

商务信件为生意伙伴而写；广告为一般大众而写；海报为其中一群人而写。了解了为谁而写之后，就可以使应用文的内容适度而得体，使你的信息能全面地传达给对方。

(3) 写作目的：为什么要写这篇应用文？是要把你的信息提供给对方，还是要求对方给你提供信息？是洽谈生意还是联络感情？一篇应用文尽管确定了主题，有时却达不到目的，这是为什么？目的不明确，就会造成内容不确切，造成费解。

(4) 文章的格式和结构：不同类型的应用文其格式和结构是不相同的。信件有信件的格式和结构，广告有广告的格式和结构。不了解各类应用文的格式和结构，就写不好应用文。

在这个学期，我上了《应用文写作》课程后，有了许多的收获。我们学习了各种应用文写作的写作方法和写作格式。像是报告、请示、计划、总结等一些常用文体的写法。虽然之前自己正在不断地通过各种方式接触过它们，但是当自己下笔来写时，自己便会举得不是要从何下手，自己会变得不知所措了。而通过《应用文写作》这门课程，自己以后再写这样的文体时就不会不知所措了，而是会非常自信完满地完成。

通过这个学期应用文写作的学习，我总结出一些学习应用文写作的方法：

要多积累关于财经应用文写作方面的知识，多到图书馆进修这一学科的书。坚持不懈，苦练应用写作基本功，要提高应用写作能力。在平时要多写写其它日常应用文，写作实践可以使自己的文章内容准确，语言流畅，符合体式规范。写作基础知识是构成一篇文章的首要条件，所以只有掌握了写作基础知识，才能更好的学习财经应用文，所以我要在基础知识和专业知识下苦功。在应用文的写作我一定要做到：条理清楚、思路清晰、行文顺畅、用词准确等。

应用文报告的特点篇四

本学期学习了《应用文写作》这门课程，在“于老师”的精心指导与悉心身教下，使我对应用写作有一个初步的了解，提高了我的写作能力，增进了我的写作素养。受益匪浅，感受颇深。在此，衷心的感谢于老师对我的教导，将会对我终身受用。下面以自己对这学期“应用文写作课”的一些感受、认识、心得，因我涉世未深、才疏学浅、才思不畅、笔力不济，借微薄、苍白文字流露一点真情实感，聊表心意。

记得上第一节课时，于老师就对我们说：“我们上的应用文写作课不是所谓的语文课，请大家不要把两者混为一潭要有所区分”。通过这学期学习，使我很有感触。平时我们文学写作往往是站在“自我”的角度，表达自己或者抒发自己的感想心绪，或者阐述自己的观点，或者按照自己的理解去说明其中一事理。可以有较大的发挥、想象空间，无论在形式还是内容上，都可以打破陈规、不断创新。但应用文与文学写作相比较就判若云泥，而它具有自身独特、独立的文体体系和“约定俗成”的格式。不是任我们心绪、思绪到处乱飞，随心所欲书写的。是要实事求是，一切从实际出发；要遵守一定的规则、章程、逻辑、指令，按照目的、要领、要点、要求进行书写。它不太需要辞藻的华丽，文风要朴实无华，基本上很少在词句上粉饰雕琢。主题是单一、明确、独立地，语言要简明、扼要、规范、严谨、严密和通白明晓。所写的内容要真实、具体、全面、连贯、通顺、合情、合理，要求我们做到面面俱到，避免表述上的不准确与词的不达意。不能夸大、篡改、捏造、遮掩事实。为将来撰写应用类文章打下坚固、厚实的理论基础。

《应用文写作》是一门应用性很强的基础学科，我在理解的基础上将知识活学活用，注意在平时积累材料。在学习《应用文写作》时，加强写作实践的练习是十分重要的。多读范文，勤练写作，从而提高写作能力。

半学期的应用文写作课程已经全部结束了，在这个过程中，我受益匪浅，我将会在今后，将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习生活中。规范的要求自我，不断的学习、巩固直至完全掌握它。

通过《应用文写作》，我学习到了各种应用文写作的写作方法和写作格式。例如报告、请示、计划、总结等一些常用文体的写作方法。虽然之前自己也通过其他方式接触过这些文体，但是当自己运用时，又会觉得不知从何下手，不知所措。通过《应用文写作》这门课程的学习，我掌握了写作应

用文的具体方式方法，不在不知所措，而是会非常完满地将其完成。

学术论文在我的大学学习生活中是非常重要的。无论是年终还是毕业时都会用到它，因此学习论文的写作方法也是极其重要的事情。《应用文写作》这门课程给我提供了一个很好的学习论文写作的平台，通过老师详细的解释和自己课后作业的练习，我已经掌握了论文的基本写作模式和要求，并且相信自己在将来一定的能完成一篇优秀论文的作为自己的毕业论文。

半学期的《应用文写作》课程已经全部结束了，在《应用文写作》课程的学习的过程中，使我受益匪浅，可以将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习及生活中。极大的发挥了《应用文写作》学习到的知识。

通过对《财经应用文书写作》一学期的学习，我受益匪浅。随着经济的发展和人们对人文科学的重视，财经应用文书更多的出现在了我们的生活中，特别是对我工商管理的学生来说更是如此。

经济应用文书既可以办理公文也可以办理私务。办理公文的有财经通报、通告、函、请示和批复；办理私务的有申请书、投诉书、求职信、辞职信和经济条据等。在当今瞬息万变和信息爆炸的`经济社会里，无论对公或对私来说，经济应用文书所发挥的作用都是不可估量的。因此，掌握各类经济应用的写作方法与技巧，就成为从事经济工作人员的一项最重要的基本技能。不管我们毕业后从事何种工作，财经应用文书的写作对我们都是必不可少的，因此设立了《财经应用文书写作》的课程，以培养我们的写作能力，更好的面对快速发展的社会，更好地面对竞争！

根据文秘的专业要求，我们学了近一年的应用文写作课，课程是孙老师教的，老师采用“让我们动起来的”教学方法，

经常在课堂上让我们实操实练，以小组为单位的合作方式进行教学，使同学们在有效地学习理论知识的同时又增强了自身的实践演练能力，可以说老师的授课过程是较完美的。

在没有上应用文写作这门课之前，我对应用文写作不怎么了解，我觉得应用文写作是“死板”而不乏“灵活”的写作。

在整个学习过程中，我们差不多是以小组的合作方式分配任务的，刚开始接受这种形式，由于惰性的形成，导致在开始分工中出现推脱的现象，依赖性过强的认为自己没做总有别人，反正是小组形式。这就反映了有时小组的分工不明确，集体感不强烈。因为缺少实践经验，所以很多问题没有事先考虑好，经常都只是在应付，而不是真的用心在学习。经过多次沟通、反复练习后，还是培养了小组的责任感。每一个都有贡献自己的智慧与能力。在团结互助中，小组成员共同参与，共同讨论，通过集体讨论，集思广益，对每一个问题都提出了自己的意见与想法，通过小组之间的相互激励与交流，获得大量的构想，再经过改进和组合，达到解决问题的目的。一方面从之间的交流、讨论中提高对问题的洞察力，同时也及时从教师及同学那里获得反馈与信息，使实际问题最终获得解决。

应用文主旨单一，集中，明确，材料多样，真实，有力，结构合理、严谨、固定，语言准确、简明、平易、庄重。怎样才能写好应用文呢？我就按照老师所给的三点：首先，要熟悉国家的法律、法规、方针、政策；第二，要了解业务，熟悉情况；第三，阅读文件，善于借鉴，勤于实践。这样，写起应用文来便可得心应手。

回顾一年的写作学习，对应用文的写作要求有一些了解，如：主旨单一、集中、明确，材料多样、真实、有力，结构合理、谨严、固定，语言准确、简明、平易、庄重等。也学习到很多文书的写作，如：行政管理文书、日常事务文书和会议活动文书等等。其中，行政管理文书的学习让我印象深刻。行

政管理文书主要包括决定、通告、通报、通知、报告、请示、批复和函等，通过学习，我掌握了这些文书的写法和格式。虽然收获也是有的，但自我感觉没什么多大的进步，特别是文书写作这一块。文书写作是写一些行政文书、报告、请示、事务文书等，向国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众办理公私事务、传播信息、表述意愿所使用的实用性文章，它具有实用性、简明性、时效性、程序性。要想写好文书，我觉得在培养逻辑思维能力、对事务的分析判断能力和提高语言表达能力这些方面还得努力加强。

总之，在此感谢老师的精心教导，虽然课程已经结束了。对于我学的东西还很多，还得加强应用文基础知识的学习与巩固，掌握好应用文写作的技能。

就目前自己的应用文写作能力而言，我还是有很多的不足，所以在今后的学习和生活中，我一定要做到以下几点：

1. 领会政策精髓，熟悉业务要意
2. 锤炼思维能力，加强语言修养
4. 勤于实践

在今后的运用中，严格按照文书的原则进行书写，做到观点鲜明、正确；材料真实、得当；格式规范、合理；语音平实、简约。

功到自然成！我想只要我能切实做到这几点，我定会能驾御财经应用文的写作，以更好地为自己服务！

应用文报告的特点篇五

调查报告怎么写

1定义

调查报告是对某项工作、某个事件、某个问题，经过深入细致的调查后，将调查中收集到的材料加以系统整理，分析研究，以书面形式向组织和领导汇报调查情况的一种文书。

2格式要求

1. 标题：居中书写；
2. 正文：每段话第一句空两格。

3正文结构

1. 关于要调查事件的政策或社会背景；
2. 被调查事件目前的实际情况；
4. 对策和建议供领导参考。

4易错点剖析

结合多年公务员考试培训经验，针对考生朋友易犯的错误，总结出以下三点：

1. 标题易带书名号

不论是调查报告，还是其他文种的公文，标题是没有书名号的，直接将标题的内容居中书写即可。

2. 正文结构不完整

申论中的公文写作命题形式越来越灵活，难度也越来越大，这就要求考生朋友在撰写公文时进行合理的自我发挥。很多考生在材料中找不到的信息就不写了，导致调查报告的正文

必备要素残缺，殊不知这种情况下是需要考试通过自身的知识进行添加的。

3. 落款格式和日期易错

一篇公文的落款处往往包括发文机关和发文日期，这两部分内容并不是靠右对齐的，而是靠右下角居中书写；日期的书写格式为xxxx年x月x日，阿拉伯数字、数字无虚位。

5示范文章

关于新生代农民工的调查报告【标题】

价值观——实现自我，充实自我

来自广西玉林的廖婉怡，把大部分工资攒下，设想过几年回到玉林开间服装店。“我出来就是想长点见识，可不想一辈子打工。”廖婉怡每次逛街都会留意街上的小店，看看有什么新鲜花样。她说：“这里比我家乡时尚得多，回家开店时好多东西可以参考。”

来自湖南省怀化市洪江区的小廖，初中毕业后做过许多份工作。前后，小廖考取从业资格证书。通过深圳市“招调工”考试，终于结束了自己“深圳外来工”的身份，拥有了深圳市的户籍。

择业观——要发展，要维权

三年前来到深圳龙岗打工的小孙，至今已经换了10多家企业，在现在的手袋厂工作不到半年时间，又准备跳槽。像小孙那样频繁跳槽的新生代农民工并非少数，对于跳槽的原因，他们给出一个类似的答案：要“饭碗”更要有发展。

去年受国际金融危机的影响，湖南桃源县的童方标所在的工

厂好久未能发工资，他便向老板讨薪。父亲知道后大为紧张，不停打电话来劝阻。童方标说：“我不会像父辈那样逆来顺受，我会主动维护自己的合法权益。”

生活观——充实多彩，拒绝单调

k歌、泡吧、上网、听歌、聊qq□这是河南的一位90后对理想的打工生活的解读。19岁的何建玲说：“已经慢慢习惯了多城里人的消费方式。”她手机下载的是最流行的'歌曲，她经常k歌、出游，和朋友一起消费时实行aa制。

廖婉怡说：“以前在乡下没有什么娱乐，现在最喜欢和朋友一起去k歌和逛街买衣服。”她和何建玲对工作环境的要求都是少“物质”多“精神”。他们更在意的，似乎是环境带来的心理感受。