# 公文分析报告模板及范文优选10篇

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-04-13

*公文分析报告模板及范文 第一篇调查报告是把调查得来的情况用书面形式向有关领导部门汇报的一种公文。调查报告的种类很多，大致可分为典型经验的调查、揭露问题的调查、历史沿革的调查，新情况新事物的调查，以及基本情况的调查等。其中常用的调查报告有两种...*

**公文分析报告模板及范文 第一篇**

调查报告是把调查得来的情况用书面形式向有关领导部门汇报的一种公文。调查报告的种类很多，大致可分为典型经验的调查、揭露问题的调查、历史沿革的调查，新情况新事物的调查，以及基本情况的调查等。其中常用的调查报告有两种：

1、群众来信的调查报告。是对来信反映的情况或揭露的问题进行核实。包括调查了哪些人，所调查问题的真实情况以及对来信的处理意见。

2、典型的调查报告。包括典型经验、典型事件的叙述和分析。

>调查报告的一般写法：

标题。直截了当地把调查的问题写在标题里。

概况。交代所调查问题的基本情况，点明调查的结论。

调查内容。写清事物的发生、发展过程及产生的影响、后果。可以按时间顺序写，也可以按问题性质从不同侧面来写。

结论。对事实进行分析，得出结论性意见。

最后写调查人姓名及整理调查报告的时间。

写调查报告应注意。要深人群众，深人实际从各方面了解有关情况，包括直接的、间接的、正面的、反面的。要尽可能掌握大量的事实材料。要对掌握的材料作认真的分析研究，经过“去粗取精，去伪存真，由此及彼，由表及里”，得出正确的判断和结论。要如实反映调查情况，要具体，不要空洞。要简明，不要繁琐。要有点有面，要有观点，还要有说明观点的典型材料，不要笼统浮泛，不要以偏概全。要有叙有议，不要罗列现象，也不要空泛议论。要注意观点和材料的统一。要善于运用一些统计数字，还要善于运用群众生动活泼的语言。

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。其特点是具有写实性、针对性、逻辑性。

根据调查报告的要求，对我校学生调查报告格式做如下要求：

>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DD××××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：

大学生调查报告格式优秀范文大学生调查报告格式优秀范文

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。

1、前言。有几种写法：第一种是写明调查的起因或目的、时间和地点、对象或范围、经过与方法，以及人员组成等调查本身的情况，从中引出中心问题或基本结论来；第二种是写明调查对象的历史背景、大致发展经过、现实状况、主要成绩、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。

>四、参考范文

>大学生调查报告（一）

在思想道德中，社会公德是最基本的，也是最贴近我们生活实际的。它在第一时间体现一个人的素质涵养，同时又无处不在地伴随我们每一天的生活。针对当今大学生的社会公德状况，我们做了一次社会调查。

总体情况：

调查显示，现在大学生社会公德意识整体上比较强。南开大学马克思主义教育学院院长武东生说：“今天的大学生是值得肯定的，与八九十年代相比，社会的进步在大学生身上得到了充分的体现。”而我们的调查结果显示，有的人对当代大学生的总体评价是“思想先进，有知识，有文化，但对知识的应用能力差”。只有的人认为当代大学生“思想素质好，专业水平高和社会实践报告能力强，有社会责任感。”这就表明，在公德认识方面，大学生普遍表现得好。对基本的公德行为和范畴，他们都有比较清晰的认识，但在具体表现的方面还有待提高，而且这种“知行脱节”现象随着年龄的增长愈趋明显。

助人为乐

在社会公共生活中，每个人都会遇到困难和问题，总有需要他人帮助和关心的时候。因此，在社会公共生活中倡导的助人为乐精神，是社会主义道德建设的核心和原则在公共生活领域的体现，也是社会主义人道主义的基本要求。助人为乐是我国的传统美德，我国自古就有“君子成人之美”、“为善最乐”、“博施济众”等广为流传的格言 。人有三乐：自得其乐，知足常乐，助人为乐。把帮助别人当成自己最快乐的事情，是博爱的表现，也是社会对大学生的殷切期盼。养成助人为乐的习惯，将是一生受用不尽的精神财富。正所谓“赠人玫瑰，手留余香”，大学生应当“以团结互助为荣，以损人利己为耻”，积极参与公益事业，力所能及地关心和帮助他人。

在本次调查当中，对于社会公益活动有的人选择“经常参加”，有的人选择“没兴趣，出于任务，偶尔应付”，另外有的人选择“不参加”。参加公益活动是大学生社会公德的良好表现，它体现了一种无私奉献的精神，一种强烈的社会责任感。对于不太喜欢参与社会公益活动的同学，社会也应该给予积极的鼓励与引导。

代大学生中，大部分同学很少接触社会，很少涉及世事纷争，也因此保存着那颗原始的善良的感恩之心。在我们的一个关于无偿献血的个人访谈中，接受采访者回答每个问题都干脆利落，毫不犹豫。献血时她自主争先，她觉得这是很有意义的事情。当我们问到：“有人说献血很危险，甚至有可能感染疾病，你想过吗？”她回答很干脆：“没有，没想过。我只觉得我自己身体很好，抽点血没关系，何况还有很多人挣扎在死亡边缘，正等着我们献血来抢救呢！”从我们的调查数据中也显示，对于无偿献血，有的同学积极参与，还有的同学想去，但没时间，只有的同学认为这是医院在挣钱，不去献。

文明礼貌是社会交往中必然的道德要求，是调整和规范人际关系的行为准则，而且体现在日常生活中的细微之处。比如：尊重师长，主动让座等。在我们的调查中，的被调查者在路上见到老师都会主动问好。这说明当代大学生对尊师重教的认知程度较高，且能付诸行动。而在公交车上见到老弱病残时只有的被调查者会积极让座，的人会视情况而定，偶尔让座。这说明广大大学生对让座这一行为都是持肯定态度的，二者之和占了，但能始终如一，坚持将道德认知转化在每一件日常小事上的人却只有半数。这说明在新的时代背景下，大学生在文明礼貌这一点上的素质还需提高一个新的档次。

环境保护

环境保护也是社会公德的一个重要组成部分，是大学生义不容辞的责任。随着我们周边环境的日益改善，大学生逐渐意识到爱护公物保护环境的重要性。根据调查了解，当外出制造了垃圾却暂时找不到垃圾箱时，有的同学会“找到垃圾箱后再丢”，有的人选择“随手丢掉”，另外有的人可能碍于面子，会“找个角落再丢”。()在不破坏环境卫生这方面，大部分同学还做得不错，即能“独善其身”。然而对于真正以主人翁的态度来对待环境保护时，我们大学生做得还远不够，即不能“兼济天下”。比如，当看到地上有垃圾时，只有的人会马上弄干净，而有的人想弄干净但最终没做，其余的人干脆不理它。分析其原因，我们发现现在的大学生爱面子，觉得那些俗规矩太死板了，大家都不去做而我一个人做很别扭，所以在可以选择逃避的时候尽量逃避。对于以上这些现象，我们每一位有责任感的大学生都应该行动起来，不要以为是丢面子的事情，其实往往是那些最要面子的人最没面子。21世纪需要的是“弯腰精神”，多弯一次腰就给世界多一份洁净。另外，对于校园盛行的“ 白话文…课桌文化”，我们应持坚决反对的态度。在我们做任何事情前应想想它可能造成的后果与影响，要对自己的行为负责。

遵纪守法

遵纪守法的实践是提高人们社会公德水平的一个重要途径。在社会公共生活领域中，人员构成复杂，素质参差不齐，正常生活秩序可能受到影响，这就需要用纪律与法规来维持。大学生应当全面了解各项法律法规，熟知校纪校规，牢固法制观念，“以遵纪守法为荣，以违法乱纪为耻”，自觉遵守相关纪律和法规。然而，当代大学生遵纪守法状况并不是很好，安全事故时有发生，考试作弊更是屡见不鲜。在我们关于考试舞弊的调查中，竟有的同学认为舞弊不足为怪，能够泰然处之。在20xx年南京某高校的一次调查中，居然有的人根本不相信有从未作弊的大学生的存在！这反映出的不仅仅是一个学术道德问题，同时也反映出当代大学生的规则意识不强。许多大学生过早的有了世故圆滑、投机取巧的意识。诚然，要改变这一现状不仅要靠社会的正确引导，更主要的还是大学生自己增强思想道德与法律意识，自觉自主地成为一个有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人。

>大学生调查报告（二）

当今世界时代的主题虽是和平与发展，但充满着更为激烈的新一轮的竞争。我国在挑战中寻求发展的机遇，但可能受到外部敌对势力的阻挠。加强党的建设，尤其是培养年轻一代具有坚定政治信仰和现代知识的综合型复合人才人，是强国富民的重要基石。

在中国的大学里，学生往往是只学习专业知识，并没有更多地与社会接触。而在国外，如美国，它们的学生同样是采取休学分的制度，可是学校的政策放地更宽，学生可以在学习的同时，踏入社会，寻求工作。那样学生可以及时到了解自己的不足，了解现在社会上所需要的什么样的人才。对比之下，国外的大学生总体的竞争实力，就强于我国的大学生。

所以，我国大学生应该走出过去那种单一的成才道路，要走多元化的道路，成为综合型复合人才，从而才能更好地适应社会的发展。新世纪面临着新机遇和新挑战，国际国内形势都在发生深刻变化。在诸多因素、诸多矛盾交织发展的情况下，对人们产生较大冲击影响的国内或国际性、地区性的事件会不断发生。这些可预见或难以预见的重大事件，无一不牵涉着民族与国家的利益，大多包含着爱国主义教育、国际主义教育素材。大学生是不断成长的一代知识新人，对国内外发生的重大事件一般具有较高的敏感度和关注度。

大学生调查报告格式优秀范文社会实践报告

我国过去几年的高等教育发展，其焦点是外延规模的扩大，很多事例十分刺激人们的视神经，当外观视觉上的吸引力降低时，所有问题的焦点，现在转移到了内部。中国高等教育将从数量时期全面进入一个质量时期，将从注重外延发展到打造内涵实质。育人的意义既广大又深远。高等学校是培养人才的重要基地，转变教育思想，更新教育观念，提高大学生综合素质是高教改革的中心工作，而加强高校德育工作，提高大学生思想道德素质，是进行素质教育的切入点和突破口，是提高大学生综合素质的前提和基础。因此，必须站在历史的高度，以战略的眼光来认识加强高校德育工作。教育出了问题，会在一代人甚至几代人中产生恶果。事实上，我们的教育制度的确发生了一些带有全局性的负面影响，我们的优秀人才，正在为他们的优秀付出代价；我们的社会，我们每个人，也将为此付出代价。解决教育问题需要全社会的力量，需要每一个人都来关注。但近几年的大学生表现出低素质。低能力……这种种的现象已使大学生在公众心中的形象有所动摇。

那么，大学四年，五年的生活到底给了我们这些当代大学生什么？是知识？品质？能力？还是一无所得？

调查目的

“作为新世纪的大学生，是我们最先触碰到时代的前沿；也是我们，心跳和着民族的脉搏；更是我们该去担起建设有中国特色的社会主义、实现中华民族伟大复兴的历史使命。”

大学生是社会的新鲜血液，大学生的综合素质的高低影响着社会的发展，而学校是培养大学生的主要基地，所以大学生的校园生活在很大程度上影响着大学生各方面能力的培养，为了更好的了解当代大学生的校园生活情况，我调查小组特作此调查！

**公文分析报告模板及范文 第二篇**

（1）项目数据分析报告简介:

项目数据分析报告是“项目数据分析师”以客观的态度和谨慎的作风，通过科学的市场调研，运用专业的分析方法，秉承公正的原则，对项目的可行性进行全方位的分析及评估，为投资方的决策提供科学、严谨的依据，降低项目投资的风险，主要服务对象为中小型企业、国内外银行、投融资公司、政府组织等机构。

（2）项目数据分析报告内容:

项目数据分析报告的主要内容包括:项目提出的背景、项目基本情况（建设内容、建设规模、投资总额、市场前景、经济效益、社会效益、地理位置、交通条件、气候环境、人文环境、优惠政策等）、项目存在的问题、项目的战略分析、项目的管理架构分析、项目预测分析（市场、收入、成本）、财务分析（获利能力、偿债能力、发展能力）、不确定性分析、风险分析、结论和建议等。

（3）项目数据分析报告案例:

某企业项目数据分析报告案例样本

第一章项目概述

此章包括项目介绍、项目背景介绍、主要技术经济指标、项目存在问题及建议等。

第二章项目市场研究分析

此章包括项目外部环境分析、市场特征分析及市场竞争结构分析。数据分析报告范文。

第三章项目数据的采集分析

此章包括数据采集的内容、程序等。

第四章项目数据分析采用的方法

此章包括定性分析方法和定量分析方法。

第五章资产结构分析

此章包括固定资产和流动资产构成的基本情况、资产增减变化及原因分析、自西汉结构的合理性评价。

第六章负债及所有者权益结构分析

此章包括项目负债及所有者权益结构的分析:短期借款的构成情况、长期负债的构成情况、负债增减变化原因、权益增减变化分析和权益变化原因。

第七章利润结构预测分析

此章包括利润总额及营业利润的分析、经营业务的盈利能力分析、利润的真实判断性分析。

第八章成本费用结构预测分析

此章包括总成本的构成和变化情况、经营业务成本控制情况、营业费用、管理费用和财务费用的构成和评价分析。

第九章偿债能力分析

此章包括支付能力分析、流动及速动比率分析、短期偿还能力变化和付息能力分析。数据分析报告范文。

第十章公司运作能力分析

此章包括存货、流动资产、总资产、固定资产、应收账款及应付账款的周转天数及变化原因分析，现金周期、营业周期分析等。

第十一章盈利能力分析

此章包括净资产收益率及变化情况分析，资产报酬率、成本费用利润率等变化情况及原因分析。

第十二章发展能力分析

此章包括销售收入及净利润增长率分析、资本增长性分析及发展潜力情况分析。

第十三章投资数据分析

此章包括经济效益和经济评价指标分析等。

第十四章财务与敏感性分析

此章包括生产成本和销售收入估算、财务评价、财务不确定性与风险分析、社会效益和社会影响分析等。

第十五章现金流量估算分析

此章包括全投资现金流量的分析和编制。

第十六章经营风险分析此章包括经营过程中可能出现的各种风险分析。

第十七章项目数据分析结论与建议

第十八章财务报表

第十九章附件

**公文分析报告模板及范文 第三篇**

如何做好一份数据分析报告

现有数据分析报告当中存在一些问题，我们对现有的数据分析报告当中的问题进行分析，来找到如何做出更高质量的数据分析报告。

一、基础数据的采集缺乏科学依据

作为数据分析报的使用方而言，拿到这样的报告会对于报告的科学性提出质疑。

二、数据分析的过程缺乏逻辑性，论证的结论不具备系统性 很多数据分析报告一般都是前面是一堆数据，后面是一个结论。当真正的研究数据和结论时，是结果单一，数据和结论找不到必然的联系，要不就是只有一个结论，比如对净现值、内部收益率做出说明等等。作为专业的数据分析报告，必须充分的考虑每一个数字科学来源的基础上运用定量的模型来对数据进行分析，一步步推导到数据的结论上。

例如，一个项目不确定性分析，风险概率分析

（一）、 什么是影响这个项目的风险点，这些风险因素就是我们通常意义上的不确定性分析的\'模型来做

（二）、在这样的风险因素基础上，哪一些风险因素对投资项目的效益有重大影响，这些因素通过敏感性分析可以找出来。

（三）、找出这些风险因素下一步就是分析，这些影响效益的风险点出现的概率有多大？

三步分析完之后，风险对于这个项目的影响就显露出来，到这个时候只是数据分析的第一步工作。有一些数字和比率出现在报告上，更重要的在于结论，针对于这样的分险因素和风险变量（不可避免的），作为数据分析报告必须能搞提出来如何在项目的操作中

有效的防范这些风险。这样的风险点的提出和风险因素的防范对于报告的使用者来说是有意义的。

三、现有的数据分析报的结论单一，仅仅对于项目的可行性和计划性进行研究

建立在定量研究的基础上的数据分析报告和分析师还需要对于整个项目的战略规划提供一些更有价值得东西，包括项目中对于总投资的一些建议。比如总投资规模一定的情况下资金来源于自有资金、借贷资金；借贷资金和自有资金的比例或他的融资安排，如何能确保成本最低。进一步项目的分析，如现金流量的分析可站在项目的角度也可站在投资人的角度，这时候在投资人的角度分析时是自有资金流量表；在项目是否盈利的角度分析时就是全投资的现金流量分析，不同的现金流量表可以对项目和投资人提供一些有价值的结果。

四、数据分析报告现有的形式多

角度来说坚持数据的独立性、客观性、公正性是这个行业的最基准的要求。

五、数据分析报告的特点

（一）、 独立性

（二）、 定量研究的分析方法

（三）、 严谨和逻辑性

（四）、 战略规划性

（五）、 在格式上的规范性

（一）、独立性

报告必须独立于委托方、报告的使用方，这样的报告才不会有倾向性。定量研究的分析方法，一个从无到有的项目缺乏历史数据，但不可能独立于享有的经济活动或脱离现有的经济生活。对于这些项目我们采取定性的研究，通过一些专家的论坛、德尔菲法、市场问卷调查等等方法来对于这个项目的市场需求基础数据进行估算，估算的结果再进行定量分析，定向和定量相结合，最终定量化。拿到项目时，有一个总的投资金额、成本效益的分析，首先看项目是在微观经济的角度分析还是在国民经济的角度分析，还是社会经济角度分析，确立着眼点后再进行基础数据的采集，找到适合项目的定量分析方法。进一步通过项目所在行业的特点对于成本和费用做出基础的判断。经济效益用我们学过的模型来进行评判，包括对方

案的选择采取我们能够使用的方法。

（二）、严谨和逻辑性

意味着数据分析报告要有科学的逻辑性，基础数据是怎么来的？有什么依据？对于说明判断又有什么样的依据？有什么样的依据做立足点？基础数据得到后对收入预测判断有什么样的依据？收入预测出来后成本预测是怎么出来的？成本费用的基础数据是怎么样得到的？一步一步进行判断。

（三）、战略规划性

战略规划性越来越成为数据分析报告质量的一个基础要求。当你的数据分析报告能对你的委托方的战略规划进行策划和梳理得时候，数据分析报告的价值就体现出来了。

（四）、在格式上的规范性

格式上要做规范，要有严谨性、专业性和责任性。

（五）、在整体思路明确后一定要涉及到总投资的研究

1、总投资的概念不同的要求有不同的涵盖面，对于项目数据分析而言，我们的投资包括建设投资、建设期利息、流动资金的全部投入，需要和国家现行的规模投资范围相区别。

2、拿到项目时要进行收益的预测，要分清项目是什么样的项目，是新的还是有大量历史数据的项目，决定我们采用的数据模型是建

**公文分析报告模板及范文 第四篇**

成本分析是成本管理的重要组成部分，是寻求降低成本途径的重要的手段。成本分析报告的种类按时间可分为月度成本分析、季度成本分析、年度成本分析。本文主要介绍了成本分析报告的格式、成本分析的组成、成本分析实务等内容。

一、概述

成本分析可以大大提高企业的管理水平，从而为降低生产成本、提高企业经济效益打下坚实的基础。成本分析报告的格式一般由标题、数据表格、文字分析说明三部分组成。

成本分析报告的格式

成本分析报告的格式一般由标题、数据表格、文字分析说明三部分组成。

(1)标题

标题由成本分析的单位、分析的时间范围、分析内容三方面构成。如:。

(2)数据表格

成本分析报告数据表格的一般内容有:原料成本表、工费成本表、分品种的单位成本表等。

(3)文字分析说明

文字分析说明重在以表格数据为基础，查明导致成本升高的主要因素。影响产品成本的因素包括:①建厂时带来的固有因素。②宏观经济因素。③企业经营管理因素。④生产技术因素。这几类因素是不能截然分开的，一般来说，内部因素应该是分析的重点。

4)提出建议

成本分析报告是从影响成本诸要素的分析入手，找出影响总成本升或者降的主要原因，并针对原因提出控制成本(降低成本)的措施，以供领导决策参考。

导语也称前言、总述、开头。分析报告一般都要写一段导语，

**公文分析报告模板及范文 第五篇**

【摘 要】 公文文风是衡量工作作风和思想政治素质的重要标志，直接影响机构决策水平。本文在对高职院校大量公文进行调研和开展公文写作系列培训的基础上，分析了公文不良文风的主要表现、原因，以及如何通过公文培训切实改进公文文风。

【关键词】 文风；公文培训；作风

公文是各级各类国家机构、社会团体和企事业单位在处理公务活动中有着特定的效能和广泛用途的文书，是传达贯彻党的路线、方针、政策，指导、布置和商洽工作，请示和答复问题，报告和交流情况的重要工具。公文文风关系工作作风。xxx关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定和党的群众路线教育实践活动的总要求，不仅指出了机关文风存在的突出问题，更为改进文风指明了方向。然而当前，各级机关、企事业单位在落实文风建设问题上，存在不同程度的问题。

一、 不良文风的主要要表现

通过对大量会议纪要、决定、请示、工作报告、领导讲话稿等公文进行综合分析，有以下几个方面的问题应当引起重视：

（一） 形式上，公文文种混乱，格式不规范。

《党政机关公文处理工作条例》 （中办发〔20\_〕14号） 对公文的种类、格式、行文规则、拟制、办理管理等各个环节都提出了明确、具体的要求。有的部门因对规定理解不准确，对业务知识不熟悉，在具体执行中常出现偏差。一是不了解各类公文的具体用途，文种使用混乱。如有的“请示”类公文中提出若干个请示事项，没有突出强调要求上级给予解决的重点问题，没有遵循“一文一事”原则；有的“报告”类公文中除了汇报情况之外，最后往往附加请示事项；有时运用一些似是而非、无法界定的文种，如“关于××情况的请示报告”；特别是用于表彰先进、通报批评的公文，经常混淆“通知”、“决定”和“通报”三个文种。二是不理解公文的严肃性、特殊性，公文格式不规范。无论是纸张、装订，还是排版的不规范，都反映了对公文的重视程度不够、业务不熟练。

（二） 内容上，公文照抄照搬、东拼西凑。

上级政府或部门颁发政策性文件后，下级业务主办部门照抄照转相关文件，不能结合工作情况提出具体的、创新性措施，将上级的文件“复制粘贴”一遍，没有通过深入细致的调研、贯彻上级要求，结合工作实际提出对领导有参考价值的具体落地方案和意见；有不少会议材料、讲话稿不顾实际情况，滥用溢美之辞，说套话、空话、大话、漂亮话屡见不鲜；许多经验性的材料，既缺乏深入的总结和思考，又无独到的见解，除了活动程序和一些抽象的概念之外，看不到工作的创新和有说服力的效果。

（三） 实效上，公文冗长拖沓，缺乏实质内容。

二、 造成公文不良文风的原因

（一） 思想观念上，领导和公文写作人员对公文质量重视不够。公文应该经过领导层层把关、修改和审核，经过反复推敲、精研细改才能形成，而在实际操作中，很多领导或者碍于面子，或者工作繁忙，或者碍于自身水平，对待公文文稿不能严格把关；公文写作人员对公文处理方面的业务知识匮乏，缺乏系统的培训，认识不到公文的严肃性、规范性，写作方法和技巧掌握不够，直接导致了公文质量低下。

（二） 制度上，有明文规定但贯彻执行不够。在规范公文格式方面，《党政机关公文处理工作条例》、党政机关公文格式（GB/T9704-20\_）国家标准中对公文格式、写作有详细规定，在端正文风方面，xxx一再强调要“大力整治文风会风……力戒空话套话”，xxx办公厅也有关于精简会议文件改进会风文风方面的意见，但各单位各部门“对文种的规范有制度，对文风的改进无措施”的现象相当普遍。

（三） 业务水平上，缺乏公文写作基本知识。很多公文写作人员由于缺乏基本的写作要领，不善于对素材进行剪裁和取舍，驾驭语言简明表意的能力欠缺，以致文稿越写越长，拖泥带水，一发而不可收拾。公文写作倡导“短、实、新”，力戒“长、空、假”，很多写作人员习惯用文件贯彻文件的迂腐之气，爱好夸大其词，歌功颂德，词藻华丽，缺乏实效，泯灭了公文的真正功效。

三、 扎实开展公文写作培训，切实改进文风的建议

（一） 领导要做改进文风的表率，带头垂范。

很多领导对公文文风重视不够，没有认识到不良文风的危害。上面不重视，下面就不在意，公文写作难免会出现一些毫无作用的废话，文风建设也就落不到实处。各级领导要带头从解决问题、指导实践和推进民主决策的需要出发，大兴精练、准确、鲜明、生动、创新的文风。特别是在对待经济社会发展的重大问题上，要表达独立的见解；在对待某些带有倾向性的问题上，要表明坚定的立场；在对待涉及群众利益的问题上，要表示明确的态度，以这样的思想作风带动机关文风的改进。还应该运用文字批示、沟通交流、相互研讨等方式，带动下级和身边工作人员养成重实际、说实话、求实效的良好风尚。

（二）要加强机关文字工作队伍的文风建设，从思想上端正工作作风。

要改进文风，必须培养和造就一支政治强、作风硬、纪律严、业务精的文字工作队伍。撰写公文要坚持实事求是，公文写作直接关系方针、政策制定和传递，不能以偏概全、以假乱真，必须坚持讲真话。因此，各级各部门要（下转第60页）

（三）开展多种形式的公文写作培训，确保培训与日常公文处理相辅相成。

人的能力可以通过学习，从知识中转化而来。因此，从事公文写作人员要加强学习，学习可以通过培训方式进行，不仅要学习政治理论、政策法律，更要学习语言文字、管理科学、本行业务。通过自学和有组织的培训，形成制度，长期坚持才能真正有效果。

（四）针对全体涉及公文处理人员开展集中培训，解决共性问题。每年集中举办系列公文培训学习，同时结合保密、档案工作培训，将公文培训的内容纳入其中，促使公文写作人员全面提高政务工作水平和能力。

（五）针对重点部门和人员开展“面对面”、“一对一”培训，解决个性问题。集中培训效果虽然较好，但各部门的具体情况各不相同，许多个性的问题难以解决。尤其是很多公文写作人员由于岗位调动，流动性较大，为了帮助这些新同志尽快熟悉办文规程，工作中少走弯路，使他们能够更快更好地“上手”，要加强对部门业务工作的实地调研，开展更切合实际的“面对面”培训，并在后续工作过程中随时纠偏，发现问题尽快进行改正。

（六）针对特殊公文文中做好专题培训，突出针对性和实用性。法规性公文、计划性公文、指导性公文，如请示、决定、工作计划等，因为要求格式统一，文字表达严肃，比较容易把握，规范化操作做得比较好；而陈述性公文、沟通情况性公文、宣传教育性公文，特别是情况报告、调查报告、复函、工作简报、领导讲话等，由于文字表达灵活，素材取舍的弹性都比较大，把握不好最容易出现“长、大、空、虚”的现象，针对此类公文，开展专题培训，确保培训效果。

参考文献：

[1] 官盱玲，黄冬莲. 培育实事求是的公文文风[J]. 江西行政学院学报，20\_，04：80-81.

[2]刘星.高校公文处理工作常见问题刍议[J].秘书之友，20\_，06：31-32.

[3] 徐元鸿. 的思想政治教育文风研究[D].中国矿业大学（北京），20\_.

[4] 黑嘉鑫. 高校公文制发长效机制研究[J].渤海大学学报（哲学社会科学版），20\_，05：70-72.

[5] 潘峰. 把握“三个切记”改进公文文风――兼论改进公文文风的实质[J]. 秘书之友，20\_，03：6-8.

**公文分析报告模板及范文 第六篇**

标准的可行\*分析报告格式具体如何呢？今天我们就一起来了解一下吧！

一、填写格式

纸张规格：a4;页边距：左右3?，上下;

字体：宋体四号字;段落间距：倍行距，段前行

二、主要填写内容及要求

1.项目的背景和必要\*

项目概况

项目研究目的

项目研究市场需求前景、推广应用领域(要以事实和数据为依据，尽量做到预测方法合理、结论可信)

拟达到的技术水平(要明确预期成果是总结提高、或集成创新、或突破创造的属\*)

在国民经济发展中的作用(简要论述成果的使用和推广是否形成新的产业，或促进相关产业的升级和结构调整，是否可节约资源，保护或改善生态环境，带动地区经济的发展等)

2.项目前期科研及工作基础

对项目领域国内外研究现状，研究水平和发展趋势的分析和评价(应进行查新分析，主要分析本项目的技术领域发展状况和水平，有那些技术尚未解决，需要这次攻克的技术难点)

项目前期科研及现有工作条件(项目的支撑条件，过去相关研究的工作基础，获奖情况(格式见附表)，现有的试验手段(设施、设备)、研究人员情况及协作条件等)

参考文献

3.项目实施方案

拟解决的关键技术问题(指研究中能形成较强竞争力，或具有自主知识产权的创新技术，或对项目成果水平起决定作用的技术难点)

**公文分析报告模板及范文 第七篇**

资金申请报告格式范文

资金申请报告格式

国家重大技术装备研制和重大产业技术开发专项 项目资金申请报告

项 目 名 称: 项目申报单位:

项目主持单位:\*市发展和改革委员会

国家发展和改革委员会高技术产业司制订

年 月 日

格式及说明

一、 格式

纸张规格:a4；页边距:2。

二填写款项要求

主要包括以下内容:

(一) 项目概要

(二) 研制开发的目的和意义

(三) 国内外相关技术发展概况和趋势

(四) 前期研制开发情况

(五) 主要研制开发内容和考核目标 (盖章)

(六) 项目组织实施方案

实施方式、技术路线(自主开发、消化吸收、\*合作等)、项目进度安排、实施期限。

(七) 产业化依托或工程依托落实情况

(八) 技术经济分析和社会经济效益分析

包括能源利用效率分析、环境保护和资源利用效益分析、促进产业发展作用分析

(九) 项目资金预算安排、资金来源与落实情况与申请国家资金的理由

(十) 项目申报单位及协作单位概况

项目申报单位以及合作单位的技术力量和人员结构，财务基本状况，各自承担的主要工作或有关协议合同复印件。

(十一)其他需要说明的情况

如:是否涉及环境评估、土地购置、消防、安全评价等。

(十二)项目申报单位签章

必须由项目申

**公文分析报告模板及范文 第八篇**

若附件不能与公文正文一起装订,应在附件左上角第 1 行顶 格标识公文的发文字号,并在其后标识“附件”或者“附件” 及序号。 8.发文机关署名 单一机关和两个机关的联合行文不署名,3 个以上机关 联合行文,应署名。署名时将发......

(七)发文机关署名。 1.加盖印章的公文,单一机关行文时,在成文日期之上、以成文日期为准居中 编排发文机关署名;联合行文时,将发文机关署名按照发文机关顺序横向依次整齐 排列在相应位臵。 2.不加盖印章的公文,单一机关行文时,在......

公文排版格式参照 20\_ 年 1 月 1 日起全国范围内实施的 GB/T9704- 1999《国家行政机关公文格式》标准,依照公司《发文处理办法 (试行) 》 ,结合公文处理实际,现将公司公文(A4 型:2l0mm× 297mm)排版格式整理如下: 一、页面......

**公文分析报告模板及范文 第九篇**

办公室紧紧围绕局党组的决策部署，严格要求，规范管理，切实履行“参与政务、处理事务、搞好服务”等职能，有效服务和保障了全局工作的顺利开展。

一、近期工作执行情况

一是切实做好综合文字和公文处理工作。针对国土资源新形势新要求，我们能认真研究有关政策法规，不断提高文字材料的政策理论水平，共起草各类通知、报告材料16篇，较好地完成了各项综合文字任务。同时，我们还认真做好公文处理工作，严格按照公文登记、阅办、传递、处理等工作流程，准确规范处理各类文电，无积压、拖拉、误事现象发生，共接收各类公文120余件，发文20件，保证了政令畅通。

二是牵头做好目标管理工作。代区政府起草了xxxx年度各乡镇政府、分局xxxx年度目标责任书。以文件格式分解了市局xxxx年目标责任书，牵头做好市局和区委、区政府重点工作安排与部署和局领导安排的重要工作，印发分局工作安排与部署5期，确保各项目标完成符合时序进度的要求。积极为参加市两会代表委员建言献策，《合理优化规划布局 促进“三化”协调发展》议案有望被采纳。

五是认真做好后勤服务工作。在会议安排、日常接待、安全保障、会场布置、后勤服务等诸多方面，都能周密安排，逐项落实。对会务工作严格程序，认真实施，做到筹划缜密、安排细致、组织精心，并主动协调好方方面面的关系，确保各个方面都能协调一致，运转正常，共组织“xxxx年度土地管理责任目标考核等会议3次，通知各类会议20余次。接待信阳市国土资源局调研团及省厅、市局考察凤凰山6次，在公务接待工作中，节省行政经费，杜绝浪费，做到既热情大方，又简朴节约。车辆管理严格执行《暂行办法》，车辆保险、用油、维修、调度使用等进一步规范。

二、下步工作打算

1、围绕全局中心工作抓落实，确保政令畅通。

2、围绕具体事务抓协调服务，确保有效推进工作。

3、围绕新形势新要求，搞好调查研究，为促进工作建言献策。

**公文分析报告模板及范文 第十篇**

文化传媒公司项目可行性研究报告

核心提示：文化传媒公司项目投资环境分析，文化传媒公司项目背景和发展概况，文化传媒公司项目建设的必要性，文化传媒公司行业竞争格局分析，文化传媒公司行业财务指标分析参考，文化传媒公司行业市场分析与建设规模，文化传媒公司项目建设条件与选址方案，文化传媒公司项目不确定性及风险分析，文化传媒公司行业发展趋势分析

提供国家发改委甲级资质

专业编写：

文化传媒公司项目建议书

文化传媒公司项目申请报告

文化传媒公司项目环评报告

文化传媒公司项目商业计划书

文化传媒公司项目资金申请报告

文化传媒公司项目节能评估报告

文化传媒公司项目规划设计咨询

文化传媒公司项目可行性研究报告

【主要用途】发改委立项 ，政府批地 ，融资，贷款，申请国家补助资金等

【关 键 词】文化传媒公司项目可行性研究报告、申请报告

【交付方式】特快专递、E-mail

【交付时间】2-3个工作日

【报告格式】Word格式；PDF格式

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn