# 主动与上级对接工作总结(热门44篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2025-05-29

*主动与上级对接工作总结1（一）石膏板项目合作全面完成1、经过艰苦谈判，与北新最终达成合作协议。与北新谈判之初，由于电厂脱硫石膏不合格，加之当地水质不符合北新石膏板生产要求，北新方面一度想放弃与我们的合作。重点项目处为保证项目的成功，一方面积...*

**主动与上级对接工作总结1**

（一）石膏板项目合作全面完成

1、经过艰苦谈判，与北新最终达成合作协议。与北新谈判之初，由于电厂脱硫石膏不合格，加之当地水质不符合北新石膏板生产要求，北新方面一度想放弃与我们的合作。重点项目处为保证项目的成功，一方面积极协调华能电厂方面，改进脱硫工艺，经过多次取样，最终达到北新生产需求，

2、克服困难，完成新公司注册及前期环评备、案等手续。由于北新所提的注册经营范围不符合河北方面的要求，经过多方协调和做工作，使北新的注册范围要求进行部分修改，顺利通过工商审查，完成了新公司的注册工作。面对北新方面所提排污指标超标的情况下，重点项目处积极协调衡水环保局及故城环保局，最终同意北新的排放总量，使环评审查得以通过，并使项目得以顺利备案，为项目开工建设创造了前提条件。

3、积极协调北新及故城方面关系，使项目得以尽快开工建设。由于北新方面程序繁琐，6月份举行开工仪式后，

迟迟不开工，故城方面对此意见很大，为了使项目早日开工，重点项目处积极协助北新项目组，解决前期障碍，对接相关材料，使项目得以于11月份顺利开工建设，目前项目车间基础等完成，进展速度理想。

3、积极协调，补办房产手续，顺利完成土地及房产的过户工作，节支费用百万元。大坝公司原墙材房产没有办理开工手续，没有质量检测，没有竣工手续，各种资料残缺不全，北新以此为由认为墙材公司资产存在瑕疵，必须进行资产减值。项目处按照田总要求，积极协调故城政府关系，克服困难完善施工资料、补办了规划、开工许可及检测验收等各类手续，最终完成了墙材全部房产的补证工作，为资产过户创造了条件，在办证过程中，项目组做好做足“合资项目”文章，开拓性的开展工作，通过协调，免缴了规划费、配套服务费、检测费等各类费用。按照晶华集团、北新集团和故城县政府的三方合作协议，资产过户税费故城县给予优惠，按最低标准收取（正常收费的50%），即资产过户税费125万元的一半，应收万元），田总的指挥下，项目组以一切为了企业，将“央企进故城，功在晶华集团”的文章做好做足，最终全部免缴了过户税费。

5、积极协调北新关系，顺利要回对价款。

在田总的亲自领导和指挥下，重点项目处配合财务处，在暂时没有开具下式发票的情况下，一次性要回土地及房产的对价款总计万元，使我公司的墙材资产风险彻

底解除，也标志着我们对墙材资产盘活工作的全面完成，受到了田总的多次表扬。

（二）与北京创导方面签订合作意向。北京创导公司是国内最大的莫来石耐火材料生产企业，拥有良好的技术力量和较好的国外市场口碑。经过重点项目处多次与创导公司协商，北京创导方面有意与我们合作，在德州建设一条处产1000万块轻质莫来石砖生产线及5万吨陶瓷纤维生产线，并与我们签订了合作意向书。

由于创导公司正在开发导热系数更低的超低莫来石砖项目，拟对产品生产方向进向调整，与我们的合作项目暂向后拖延一段时间，预计进展顺利，20xx年可实现我们的合作项目落地德州的目标。

（三）与德兴集团合作对砖瓦厂开发项目前期工作全面展开。为有效盘活二屯砖瓦厂资产，重点项目处在李总的带领下，与德兴公司积极协调，双方拟定利用该土地，开发集团文化、民俗于一体的文化墓园项目，并草拟了双方的合作协议书。由于该项目牵扯的民政、土地、规划、环保、发展委等多个部门，协调起来较为困难，重点项目处通过向市政有关领导的汇报，现在已取得了各职能部门的回复意见，从回复情况看，民政及环保部门提出了异议外，重点项目处正积极协调，争取尽早得到批准，使项目得到实施。

（四）十二五重点项目前期进展顺利。为实现大坝公司新的发展，集团确定了大坝公司十二五重点项目，该项目的

建设一是可以盘活存量土地，二是可以实现大坝公司新的主业和新发展。重点项目处积极运作，目前该项目落地工作已与运河开发区基本达成共识，前期报批工作，已完成了能评工作，正在积极协调项目备案及环评工作，预计20xx年3月份可完成以上工作，为项目开工建设创造条作。

**主动与上级对接工作总结2**

时间过的真快，转眼间xx年上半年又过去了。回顾酒店保安部上半年的安全工作，在酒店领导和各部门以及公安消防等部门的大力支持下取得了一定的成绩，确保了酒店正常的工作秩序。具体事项如下：

一、酒店所辖区内 -案件明显减少。

今年上半年，所辖区内的 -案件较往年有了明显的减少，主要归功于以下几点因素：

1、酒店领导对安全工作相当重视，出资两万余元为酒店改装了闭录监控系统，并花费四千多元为保安人员配备了新的对讲机，完善了硬件设施，对犯罪分子起到了一定的威慑作用。

2、保安部在人员编制上也进行了调整，增加了保安员，保安人员由原来的十三人增加到现在的十五人，保证每个班次至少有两个保安员在岗。对保安人员进行了岗位业务培训，明确各岗位的岗位职责，加强了保安人员的工作责任心和责任感，对办酒店内各楼层和周边所辖区加大了巡查力度，严格了陌生人员进出酒店的盘查登记制度，确保让犯罪分子无可乘之机。

3、积极配合和协助公安人员，发挥自身的硬件优势，为侦破物业所辖区内发生的 -案件提供有利的线索，为\_门能够早日破案尽了自己应尽的义务。

二、消防设施设备运行正常，未发生一起消防安全事故。

消防部门对酒店的消防安全也极为重视，把酒店列为消防安全重点单位，定期对酒店的消防工作进行检查指导。上半年消防部门对大厦进行了一次全方面的消防检查，针对酒店内存在的问题和消防安全隐患提出了消防整改意见，并下发了整改意见书。

部门接到整改意见书后，针对意见书上所提出的如消防防火门未按要求长期处于关闭状态、部分消防指示灯和安全出口指示灯不亮、有个别消防安全通道堆有杂物问题，组织部门相关人员进行了一次全面彻底的检查、维修、清理，清理了消防安全通道上堆放的杂物,更换了一批闭门器和指示灯的灯管，按照消防整改意见书的要求进行了有效的整改，并在之后的消防安全整改复查中一次性通过了复查，受到了消防部门的好评。

同时，部门以这次消防安全检查为契机，吸取教训经验，定期组织人员对消防设施设备进行检查、维修、保养，使消防设施设备长期处于良好状态，保证关键时刻不卡壳，确保酒店人员生命和财产安全。

三、机械设备运行正常，上半年无重大机械事故。

上半年，酒店内各种消防设备均处于良好的运行状态之下。酒店内消防设备种类多，技术难度大，操作复杂，这就要求操作人员自身要有全面过硬的技术本领，对此，部门从人员招聘开始把关，严格挑选，要求应聘人员必须持有从业资格证书，对酒店内消防设备必须能够熟练的进行操作。

同时，部门要求设备操作人员每天对酒店内消防设备至少进行不少于两次的巡查，每周对所有设备进行一次检查保养，对长期不使用的设备每周要试运行一次，发现问题及时解决，对解决不了的问题要及时向上级汇报，保证在最短的时间内让设备恢复运行，确保所有设备设施时刻处于最佳的运行状态。

四、上半年未发生一起人员工伤事故。

上半年，部门对酒店人员的人身安全也非常重视，不断的完善规章制度，强化制度的落实，是预防安全隐患，确保员工自身安全的重要因素之一。任何管理工作首先是人的工作，人的工作的核心是思想教育，安全工作更不能例外。做好员工的防范教育已成为安全工作的重要课题。防范教育搞好了员工的防范意识就能得到提高，就可以在日常安全防范工作中筑起一道牢固的屏障。所以我们始终把防范教育工作摆在安全工作的重要位置。

部门还不定期对各岗位进行安全工作检查，查岗位上是否存在安全隐患，查员工是否按章操作。通过检查，使员工感觉到安全工作的重要性，强化了员工的安全意识，也树立了员工的防范意识，并自觉的严格按照操作规程进行操作，确保了自身的安全。

五、存在问题。

1、安全教育力度还不够。

2、各项规章制度还不够健全。

3、少数员工防范意识差，有麻痹思想。

六、下步打算。

上半年，安全工作取得了一点成绩，但与酒店领导和各部门的关心与支持是分不开的。安全工作无小事，任何一丝的麻痹大意都有可能造成不可挽回的损失，在下步的工作中，要时刻保持清醒的头脑，严格管理，严格要求，针对上半年存在的问题，从实际出发，从根本上解决，力争把事故消灭在萌芽状态。同时，好的方面也要继续保持。部门全体人员将继续努力，确保酒店人员生命和财产的安全。

**主动与上级对接工作总结3**

时光飞逝，岁月流转，转眼间我到公司工作已有半个多月，回顾这半个多月来的工作，在公司领导及同事们的关心与帮助下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和认识，在思想意识、业务能力等各方面取得了一定的进步，为了更好的做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将自己的心得体会总结如下：

一、认真学习预算技能，积极投身预算工作，具备良好的业务素质是本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的认识也比较肤浅，为了提升自身的素质，快速适应企业环境和工作岗位，自己要不断的勤学好问，积极向领导和同事学习取经，尽快适应工作岗位需要，为以后的工作奠定一个良好的基础。

二、严格遵守公司及部门的各项规章制度，按时保质地完成公司安排的各项工作。严格执行公司所签订各类合同中有关条款，了解定额及取费方面政策及其变化，熟悉图纸及设计变更，及时编制和审查各单位工程的预算及审核工作，及时掌握和了解市场情况，熟悉本地每期的工程造价信息，并多渠道收集其他材料信息。在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，为公司的成本控制提供一些合理化的保证措施，有时遇到一些工作困难，及时向领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法。

三、利用工作之余的休息时间加强学习。为了不断提高业务技能，更好的服务本职工作，在工作之余，搜集与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学

习计算机知识，积极、认真的学习工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果，为公司的发展做出自己应有的贡献。总之，这半个多月来的工作是充实的，在今后的工作中，我将更加努力工作，爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度和道德行为规范，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥自己的最大能力，为公司的发展添砖添瓦。

**主动与上级对接工作总结4**

汛前认真做好隐患排查工作，异常对泥石流、塌陷、大通河沿岸的住户居民区、排洪沟进行全面排查，对排查的结果登记造册。对于存在隐患的排洪沟，及时进行了清障疏通，为排涝做好各项准备。认真对照区防汛指挥部的汛前检查通报以及在自我检查中发现的问题，认真进行总结，梳理与分析存在的问题，提出整改目标，落实整改措施，确保消除安全隐患。

汛期对危旧房屋、山体斜坡下方住户、排洪沟、大通河沿线等各隐患点进行动态监测、巡查，动员受灾害威胁较严重区域的住户在遇到强降雨及河水上涨时及时撤离，确保其人身安全。对排查发现的隐患及时上报，并及时进行整改，组织人员对隐患进行排除。认真开展防汛工程的检查，多次安排四村对各自区域内的排洪沟进行清理疏通，确保排洪渠道的畅通。做到汛期可是，排查不止。

**主动与上级对接工作总结5**

1、建机制，形成上下联动、齐抓共管的良好氛围

一是继续实行重点项目领导分包制度，要求市级领导每周深入项目一线，了解项目进展情况，协调解决存在问题，市委常委会不定期专题听取项目情况汇报。

二是建立了项目建设和招商引资联席会议制度，每周二、周五定期召开联席会议，集中协调解决重点项目中存在问题。截止目前，共协调解决涉及项目选址、规划设计、手续办理、拆迁安臵存在的问题89个。

三是建立组织领导机制。从市直部门、部分镇（街道）抽调20余后备干部，充实加强大项目办公室和产业集聚区办公室，具体负责项目督导、项目协调和项目管理工作。

各职能部门、各镇（街道）、产业集聚区、项目单位相应成立了重大项目联系协调办公室，层层分解工作任务，个个落实工作责任，切实形成了上下联动、齐抓共管的良好氛围。四是建立重点项目建设台账管理制。将全市重点项目建成工作台账，明确项目具体开竣工时间、投资计划、责任单位、联系领导等相关内容，加大台账的督查落实力度。

会议议程

时 间：20xx年7月23日（星期三）上午9:00

地 点：

主 持：

参 加：置业板块领导班子成员，经营管理、财务管理、工程管理及 办公室等职能部门负责人

议 题：上半年度工作总结及相关情况的对接

议 程：

一、置业板块汇报上半年预算执行情况、下半年经营思路及半年度需要调整的预算指标，资产经营部对接。

二、置业板块汇报资产盘点结果，资产经营部、财务部对接。

三、置业板块汇报投资计划及证照办理完成情况，规划发展部对接。

四、置业板块汇报重点工作任务及调整内容完成进度，办公室对接。

五、人力资源部通报置业板块20xx年年绩效考核结果，各部门对接。

六、置业板块汇报自查自纠活动开展情况，办公室对接。

七、集团公司副总经理就分管工作发表讲话。

八、集团公司党委副书记就分管工作总结讲话。

集团公司工作总结

郑州东方企业集团有限公司

20\_年度工作总结

20\_年，是“十二五”规划的的起始之年，对于我们东方集团来说，同样也是不平凡的一年，面对复杂的经济形势及巨大的市场竞争的双重压力下，东方集团各级领导和广大员工，深入贯彻落实科学发展观，准确把握国家宏观政策导向，以20\_年目标方针计划提出的“以科学发展观为指导, 以转变发展方式为主线，以完善计划管理为抓手，以研发科技含量高的产品为突破口，以盘活资金、加速资金周转为保障”的指导思想为基础，紧紧围绕工作目标，进一步解放思想、抢抓机遇、强化管理、深化改

革、锐意进取，较好地完成了各项目标任务，经济效益保持了平稳较快的增长态势。

一、生产与效益同步增长，各项经营指标业绩喜人 一年来，在董事会的领导下，东方集团全体干部职工围绕公司年初制定的目标方针计划，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，取得了令人满意的成绩：20\_年公司共完成产量124313吨，比去年同期121769吨增长2%；产值49959万元，比去年同期48503万元增长3%；销售收入50072万元，比去年同期43610万元增长；利润总额1169万元，比去年同期932万元增长；实现税金3811万元，比去年同期3447万元增长。

二、科研工作稳步推进，科技创新成果显著

20\_年，东方集团继续加大科研开发投入力度，鼓励员工创新，企业自主创新能力明显提升。20\_年东方安彩共成功荣获国家实用新型专利六项，分

别是一种全氧燃烧玻璃窑炉的碹角结构、一种新型纯氧燃烧火头保护结构、一种全氧燃烧玻璃窑炉大碹的膨胀缝结构、唇砖用磨具、熔铸耐火材料用新型保温箱、双弧形卡具、刚玉炉导向炉嘴。另外，一种生产熔铸氧化铝耐火材料用刚玉砂型、刚玉电弧炉捣打炉盖等三项发明专利也已通过受理并公示。通过技术创新，生产成本得到了有效降低，产品附加值得到提升，市场竞争力逐步加强。

三、项目建设不断扩大，企业发展后劲逐步增强

20\_年，东方集团加大了基础设施的投入和建设，为公司经济效益的稳步提升奠定了坚实的装备基础。先后投资6800万元，实施康祺药业扩建项目。目前项目一期工程办公大楼的基建工作已经完成，装饰装修工程即将展开。岐黄文化广场、药材标本园和药品包装车间的项目工程设计工作也已经全部完成，中药研发中心、中试车间生产线、中试实验中心将于近期开工。

四、内部改革继续推进，为企业发展注入新活力

定兴县人事劳动和社会保障局 关于对接京津工作情况汇报

随着京津冀一体化进程的不断加快，为谋求我县与京津的合作共赢，我局抢抓机遇，立足部门职能，找准与京津对接合作的切入点和着力点，积极研究探索与京津两地人力资源和社会保障体系资源共享、优势互补、政策互惠、合作双赢的一体化新模式。

一、20\_年我局对接京津取得的成效

（一）人力资源开发工作成果显著。

1、积极筹备召开招聘会。今年3月份与职教中心联合筹办了对接京津人才招聘会，京津两地的十余家企业莅临招聘现场，参会人员300余人，其中200余人通过对接京津招聘会达成用工意向。

2、参加京、津人力资源洽谈会。今年4月份参加了天津市滨海新区人才招聘会，向泰达开发区180家用工企业对我县保安员、保洁员、会议服务员、餐厅服务员等主打劳务品牌给予了推介，为我县人力资源到天津就业打下了基础。

（二）就业再就业培训工作效果良好。

1、全面了解掌握企业用工缺口。依托我县职教中心、各乡农综学校等就业再就业培训基地，对农村剩余劳动力、下岗失业人员、失地农民等就业困难群体进行技能培训，有的放矢地为京津用工单位输送各类技能人才。今年以来，共为北京中水物业公司、北京金航苑物业公司、北京航腾物业公司、北京旺顺阁美食有限公司等多家用人单位培训、输送技能人才600多人，并签订了长期用人协议。

2、积极打造我县特色靓点服务。针对京津市家政市场的需求，开办了两期育婴员培训班，利用国家相关政策对学员实施培训补贴，调动了学员的积极性。日前，两批50多

1 名学员已到京津就业，我们的做法已被河北经济日报、保定日报、保定晚报予以了报道，承担省厅家政培训任务的4个县也在我县召开了现场会，对我县抢抓机遇，在对接京津工作中找准突破口的做法给予了推介。

（三）社会保障体系建设卓有成效。

根据我县与京津之间流动就业人员较多的特点，积极协调做好流动就业人员养老保险关系转移接续工作。同时，不断简化办事流程，提高医疗保险报销比例，积极为参保职工报销京津就医医疗费用。

二、目前与京津对接合作存在的主要问题

一是人才外流现象突出。虽然我县有着毗邻京津的优势，但由于工资水平、福利待遇等方面与京津差距较大，造成京津地区的人才很难走进我县，我县人才却不断流入京津，呈现出中高级人才单向流动趋势。二是政策标准不统一。由于地区经济发展存在较大差距，各项社保政策存在差异，尤其是京津地区社会保障体系相对健全，标准相对较高，两地之间缺乏政策的统一与衔接机制，造成人才输入困难。三是技能人才数量匮乏。我县人力资源市场求职人员主要为低学历和体力型的偏多，而大部分京津企业用工缺口多为专业性较强的技能人才，导致出现京津企业在我县“招工难”，求职者去京津“就业难”并存的现象。

三、20\_年我局对接京津的主要举措

（一）健全完善我县人才开发引进政策。积极探索符合我县实际的人才流动引智机制，进一步破除人才流动的身份、户籍、所有制等方面的体制性障碍，建立高层次人才引进开发的良好政策环境，增强吸引高级人才的磁力。同时，对引进的京津高层次人才在人事档案托管、社会保险接续、职称评聘和工资审批等方面，在政策允许范围内，予以最大限度优惠和支持，力争使企业人才引得进、留得住、用得好。

附件：xx银行项目融资银企对接工作情况报告 xx年xx月

一、截至上月，我行授信整体、对接项目融资基本情况（包括但不限于全省系统内授信总余额、当年、当月新增及占比，各授信种类余额及占比，各行业分类及占比情况等）及简要分析。

二、我行融资、授信政策变动情况及简要分析，下一步授信形势预测、分析。

三、对接项目授信进展情况报告。

1、已审批通过项目情况汇总报告（项目名称、批准时间、预计授信落实时间、金额、授信类型、利率、放款条件等）

2、已放款项目情况汇总报告（项目名称、授信落实时间、金额、授信类型、利率等）

3、正在积极准备上报审批的项目汇总报告（项目名称、预计上报及审批时间、金额、授信类型、利率、项目上报审批缺少的条件及需要协调解决的问题及建议等）

4、暂不支持项目情况报告（项目名称、存在的主要问题、授信政策障碍、需协调解决问题等）

5、不支持项目情况报告（项目名称、存在的主要问题、授信政策障碍等）

四、对项目融资银企对接工作的建议和意见。

附：对接项目融资情况明细表篇2：中小园银企对接会总结1 中小园银行、担保、企业金融服务对接会总结 4月20日，中小园银行、担保、企业金融服务对接会顺利召开。园区管委会对此次银企对接活动高度重视，精心组织，周密部署，摆上了突出位置，在管委会各部门的共同努力下，园区对接会取得了圆满成功。

一、取得的成效

此次对接会参会企业67家其中28家企业现场与银行、信贷机构达成意向，拟贷款金额亿元。另有20余家准备于会后继续与银行进一步联系。对接会成效显著。

一是参加对接单位、企业多。金融机构踊跃参会，有12家金融机构参加此次对接会，28家企业现场与银行、信贷机构初步达成贷款意向 二是对接项目覆盖面广。参加银企对接会67家企业中市直22户，老边区10户，站前区18户，西市区17户。

三是重大项目协调有力。园区管委会财政局、发展服务局、产业投资局等相关部门，对园区重大项目进行现场协调调度，对项目存在的问题，共同研究分析，能解决的当场确定解决办法；需要园区管委会向上争取的，研究具体措施，倒排工作计划，切实加快项目进展。

二、主要做法

此次对接会之所以取得成功，是园区各部门紧密协作、共同努力的结果。主要表现在：

一是园区领导重视，组织保障有力。园区领导先后两次召开园区有关部门和各金融机构负责人会议，研究制定方案，明确责任分工，筛选对接项目，部署推进对接会筹备工作。要求园区各部门紧密配合，为对接会成功举办提供了坚实的组织保障。

二是精心准备，充分做好银企对接前期工作。为保证对接会取得良好成效，园区超前准备，把功夫下在会前、会外。自4月初开始，园区财政局、发展服务局企业、项目单位的资金需求情况进行摸底，逐户、逐项目沟通衔接，帮助企业和项目单位完善信贷条件，积极做好对接。金融部门积极跟进，提前召开银企对接预备会。在前期工作中，落实项目20个，意向贷款金额8600万元。三是加强宣传，营造对接良好氛围。为充分宣传对接会的作用和意义，园区管委会于自4月1日开始，对园区内各企业下发会议通知。并积极解答企业相关问题。

四是积极协调，做好项目调度工作。园区有关部门现场调度作为推进项目建设的重要契机，会前进行了精心安排，组织有关部门对需要调度的项目，摸底筛选，提前准备，确保调度取得效果。项目调度会结束后，园区有关部门认真做好衔接，加快推进项目建设。

五是场馆布置美观有序。此次银企对接会在管委会二楼大厅举行，会场布置由园区管委会办公室负责。对接会以茶话会的形式，会场布置美观大方，营造了良好的会场氛围。篇3：银企对接会发言材料

在平昌县银企对接会上的汇报材料

中国工商银行平昌支行

（二0一二年六月五日）

尊敬的蒲县长、各位领导、各位企业家： 20\_年是平昌工商银行经营转型，信贷业务大发展之年。截止5月末，新发放各类贷款3542万元，已批末放贷款亿元，目前正在调查、审批流程中贷款3500万元。20\_年我行将充分利用总、省分行对巴中分行法人信贷业务复牌，允许我行发放公司法人贷款的有利时机，把支行的发展与平昌县域经济的发展有机结合，共同成长。

一、我行目前的信贷政策及主要信贷产品。

今年，工商银行针对县域经济的信贷政策发生了较大

变化，工总行已制定了专门的支持中小企业发展的专项信贷政策，配置了专项信贷规模，制定专项考核办法，鼓励县支行在风险可控的情况下大力营销，发放中小企业贷款，支持地方经济发展。适合中小企业发展的主要信贷产有：

1、中小企业周转贷款，适合经营稳定，有短期资金周转需求的客户，最高贷款额度5000万元。

20xx年，在党委、政府的正确领导和上级部门的大力支持下，重点项目站全体成员紧扣“项目攻坚”工作主题，明确责任、强化措施、狠抓落实，扎实推进项目建设，较圆满完成了各项任务，现将一年来的工作汇报如下：

**主动与上级对接工作总结6**

我街道抓住XX村贫困的主要特点，紧紧围绕提高贫困农民自我发展能力的主要目标，以援助项目建设为扶贫基本方式，加大资金投入力度，坚持把“输血式扶贫”转变为“造血式扶贫”作为当前要务，加强基础设施建设，实施多种形式的扶贫开发活动。20\_年11月11日，由我街道主要领导亲自挂帅，组织带领街道商会的部分成员和办事处干部一行十人到赞皇县申峪村进行扶贫对接。街道领导同志及商会负责人在村干部家中与该村的多位村干部进行了座谈，详细了解了该村的具体情况，并在XX镇包村干部和该村村干部的陪同带领下，到该村小学、农户家中、山林地间进行了实地考察。随行街道商会的几位企业领导对他们的林果特色种植以及当地的资源情况比较感兴趣，详细了解了该村林果产品的种植、采摘、以及深加工的情况，并对该村的水土情况、矿产开发等也进行了详细地咨询，为下一步的扶贫项目开发做到心中有数。

**主动与上级对接工作总结7**

对接工作情况汇报

【篇1：关于开展诉调对接工作的情况汇报】

关于开展诉调对接工作的情况汇报 xx镇人民政府

近年来，案件数量在逐年递增，各类矛盾一起汇聚在镇综治办需司法化解时，面对这一形势，xx镇综治办为有效破解难题、推进科学发展进行了积极探索，积极开展以当事人为主导的诉讼服务，真正做到诉讼服务走出门，诉讼调解送上门。各项工作逐步呈现出调撤率上升、案件数下降、社会满意度上升、涉诉信访下降的“两升两降”良好发展态势。我镇诉调对接工作的主要做法

一、发挥主导作用，培育纠纷化解中坚力量

“工欲善其事，必先利其器”。xx镇牢牢把握化解矛盾纠纷的主动权，以打造一支化解纠纷的中坚力量为手段，充分发挥其主导作用。

1、设立专门职能部门。我镇专门设立了诉前调解服务中心，成立了诉调对接工作领导小组和诉调对接工作办公室，并配备专人负责我镇诉调对接工作的协调、管理与考核，不断加强对诉调对接工作的领导。先后妥善化解10多起重点工程案件，赢得党委政府大力支持。2、大力加强人员保障。我镇不断加强诉调对接工作的人力保障，源头预防化解纠纷。

3、努力提高人员素质。每年我诉讼服务中心均组织人员参加业务培训，不断提高干警的业务素质。

二、借助外部力量，丰富纠纷化解工作载体

“它山之石，可以攻玉”。我镇充分利用工会、妇联、交警、工商等社会力量，构建纠纷化解的网络，丰富纠纷化解的工作载体，切实提高纠纷化解的成效。

1、主动面向社会，开展五进活动。通过“进企业、进乡村、进社区、进机关、进学校”活动，主动面向社会开展矛盾纠纷大排查、大调解，在重点企业建立劳动争议纠纷联合调处机制，促进企业健康发展；在村（居）委会设立“诉前调解工

作室”，构建覆盖村（居）委会联动调解网络；定期赴社区开展法律咨询活动，引导社区居民通过多元途径解决矛盾纠纷，促进社区和谐稳定；举办各种形式的行政执法专题培训，邀请工会、妇联等调解组织介入法院调解和执行工作，形成广泛和谐共建社会网络；选派人员担任中小学校法制副校长或法律辅导员，举办多种形式的校园普法活动，预防和减少青少年犯罪。

2、丰富工作载体，成立专门调解中心。前移纠纷化解阵地，充分利用行业调解的优势来化解矛盾纠纷，在金融、交警大队、工会等部门成立事故调解中心、劳动争议调解中心等专业化合议庭和调解中心；在信访办设立信访接待窗口和信访调解窗口，全面了解人民群众诉求；在重点贫困村组设立“法律脱贫”帮扶点，指导民调组织化解土地使用权、相邻权等各类涉农纠纷，以和谐促进村民发家致富，努力达到纠纷不出村、不出镇。

3、完善工作机制，不断健全调解网络。专门出台《关于社会矛盾纠纷调处落实“五调对接”工作的实施意见》，将诉调对接与“公调”对接、“访调”对接、“检调”对接、“纪调”对接一起，成为全镇大调解网络的五大组成部分，进一步拓宽人民调解窗口的横向宽度。同时，在全镇成立诉讼服务中心和人民法庭共同指导下的5个诉讼服务站和人民调解联系点，进一步整合社会资源，延伸人民调解窗口的纵向长度，并扩大人民调解窗口的调处范围，从起初的以民商事纠纷为主，扩大至行政、自诉刑事案件及群体性事件，只要不违反法律强制性规定，均可进入人民调解窗口的调处范围。

三、凸显机制优势，打造纠纷化解知名品牌

“桃李不言，下自成蹊”。我镇诉调对接工作的法律性、权威性、有效性、连贯性、便民性等优越性深入人心，使得利用人民调解窗口化解矛盾成为许多纠纷当事人的首选。

1、建立衔接配合机制。建立与区矛盾调处中心、交警、劳动、工会、金融等部门的衔接配合机制，积极引导矛盾双方选择行业性调解组织调解，使得许多本来极可能诉诸法院的矛盾纠纷得到及时有效的分流和化解，使矛盾消化在基层，从源

头上减少案件数的上升。20\_年5月，我们服务中心人员发挥能动司\_能，深入秋千坪农户家中，耐心开展释法、疏导和案件的调解工作，使庄永培与邻里达成调解协议。20\_年6月，我镇讼服务中心在接到新生村望运华反映房屋因洪水浸泡导致房屋受损的案件，我诉讼服务中心主动派专人上门进行处理，收到良好的社会效果。

2、建立诉前过滤机制。充分发挥诉调中心作为职能部门的组织优势，所有简易案件及疑难复杂、群体性、可能引发上访的案件必须由诉调中心先行调解，诉调中心通过调动一切可利用的社会力量及自身的努力，成功化解多起妨碍涉及地方经济发展和社会稳定的群体性纠纷。经我中心调解的案件，有给付内容，尽可能促成当事人当场给付，减轻执行压力。

3、建立协调处理机制。出台《重大事项报告制度》，重大群体性案件及时向区政法委报告，通过区政法委协调，将重大群体性案件的办理工作纳入镇综合治理目标考核体系。

当前诉调工作中存在的问题及采取的对策

虽然我们的诉调对接工作运行良好，但诉调对接工作仍有很大的上升空间，与构建和谐建湖以

及上级领导的要求仍有很大距离。制约诉前调解工作取得突破有以下几个方面因素：

1、诉调对接的网络尚未实现全覆盖。我镇的诉前调解乡镇工作站的网络尚未全部形成，与社会调解组织和相关行政机关尚未完全实现对接。

2、开展诉中委托、协助调解等工作还缺乏社会力量的有力支撑。按照诉调对接的要求，我们要依靠社会力量的直接参与，积极开展诉中委托、协助调解等工作，但目前单纯依靠法院一家的力量是难以打开局面的，所谓“剃头挑子一头热”，其他社会力量虽有党委政府的文件推动，但在实际行动上还不能有大的进展。更主要的是社会力量参与诉调对接，其人员的素质以及法律业务知识尚难以完成社会矛盾日趋复杂、尖锐的责任重担。这些问题还需上级领导进一步重视解决，让社会力量参与的责任加大，使之成为他们一种自觉的意识。

3、诉前调解的影响力有待于进一步扩大。社会公众长期

形成的争强好胜的意识和现代社会逐步形成的“陌生人社会意识、导致相当多的当事人因为不了解而不愿意选择用诉前调解这种比较温和的方式来解决纠纷。因此我们要克服群众对我们工作还不是十分了解这个这个瓶颈，积极探索宣传途径，加大媒体的宣传力度，把我们的工作和做法、创新之处多向社会宣传，让知晓诉前调解的受众面不断扩大，让人民群众听到我们的声音。提高人民群众对诉前调解机制的了解和接受程度，努力建立为群众了解、适应、接受、信任的诉前调解机制，引导更多当事人选择诉前调解程序解决纠纷。

今后我镇诉调工作下一步打算

1、拓展诉前调解工作深度，丰富诉前调解工作内容，提升服务大局、服务人民水平。对当事人有调解意向并且有一定调解基础的纠纷，尽量将其纳入诉前调解程序，低成本、高效率的予以解决，逐步扩大诉前调解化解纠纷的范围和规模。对不适宜诉前调解的纠纷类型在实践中加以明确，以防止诉前调解工作的极端走向。在完善与社会调解衔接的基础上，将诉前调解与立案及信访矛盾化解工作紧密结合，前移矛盾化解关口，利用诉前调解的优势，快速有效的把特殊矛盾化解在萌芽状态。

2、强化制度建设，不断完善诉前调解流程管理机制。既然把诉前调解作为一项机制运行，当然应当建立与之配套的约束机制，对流程、选案要求、调解细则以及各环节期限要求等均应有明确的规定，在诉前调解机制的运行过程中，我们将认真思考，把有关标准、要求进一步进行细化、量化。同时，对所有参与诉前调解工作的人员定期或不定期的进行培训，不断更新法律知识，建立与兄弟法院沟通、交流的机制。

3、加强与新闻媒体沟通联系，将诉前调解影响力进一步扩张。今后我们要进一步加大媒体的宣传力度，把我们的工作和做法、创新之处多向社会宣传，让知晓诉前调解的受众面不断扩大，让人民群众听到我们的声音。提高人民群众对诉前调解机制的了解和接受程度，努力建立为群众了解、适应、接受、信任的诉前调解机制，引导更多当事人选择诉前调解程序解决

纠纷。同时我们还要对工作中好的做法以及经验多总结、多提炼，使诉前调解工作不断得到提升。

4、开设“绿色通道”，对一些原告是年老、残疾、外地人员案件铺设“绿色通道”，快办急办，让当事人感受到建湖法院的人文关怀。

5、制作意见簿。由经诉讼服务中心调解的案件当事人在意见簿上留下意见或建议，以测试法院诉讼服务中心诉调工作在人民群众心目中的满意度。

【篇2：xx银行项目融资银企对接工作情况报告模板】

附件：xx银行项目融资银企对接工作情况报告 xx年xx月

一、截至上月，我行授信整体、对接项目融资基本情况（包括但不限于全省系统内授信总余额、当年、当月新增及占比，各授信种类余额及占比，各行业分类及占比情况等）及简要分析。

二、我行融资、授信政策变动情况及简要分析，下一步授信形势预测、分析。

三、对接项目授信进展情况报告。1、已审批通过项目情况汇总报告（项目名称、批准时间、预计授信落实时间、金额、授信类型、利率、放款条件等）

2、已放款项目情况汇总报告（项目名称、授信落实时间、金额、授信类型、利率等）

3、正在积极准备上报审批的项目汇总报告（项目名称、预计上报及审批时间、金额、授信类型、利率、项目上报审批缺少的条件及需要协调解决的问题及建议等）

4、暂不支持项目情况报告（项目名称、存在的主要问题、授信政策障碍、需协调解决问题等）

5、不支持项目情况报告（项目名称、存在的主要问题、授信政策障碍等）

四、对项目融资银企对接工作的建议和意见。

附：对接项目融资情况明细表

【篇3：对接报告】

疃里二中与国家数据库对接处理情况的书面报告

省平台学生人数：761，全国学籍省级交换库学生数：760，全国 学籍省级正式库学生数：758。

学生对接情况：

201\*\*\*20\_3 李君菲、\*\*\*0243 张令泽 校验未通过，校验结果是学校班级id在zxxs\_xx\_bjxx表中不存在。在对这两个同学调班时，发现201\*\*\*20\_4 李信也未分班，并及时进行了调班。

班级对接情况：校验通过。

年级对接情况：校验通过。

嘉祥县疃里镇第二中学 20\_年3月4日

**主动与上级对接工作总结8**

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记X全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，经验尚浅，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，努力完成好各项工作。

**主动与上级对接工作总结9**

工作是一个人的基本权利，有没有权利在这个世界上生存，看我们能不能认真的对待工作。公司给我们工作，实际上是给我们生存的机会，我们只有认真对待这个机会，才对得起公司给予的待遇，才能获得更好的发展。

认真的工作，用心的工作，把精益求精当成认真工作的完美表现；无论在哪一个岗位，始终保持一种责任意识，对客户负责，对团队负责，对公司负责。一个具有高度责任感的员工，在工作的时候，他不是简简单单负一下责任就算了，他会比老板还负责，认真对待工作，他不仅认真，而且还对工作的结果负责，当一个人能对事情的结果负责时，他必能担当起重任。

工作的过程就是解决一个个问题的过程，做正确的事比正确的做事更重要。在我们实际的工作中常常会患有大企业病：工作流程烦琐、响应速度缓慢，大家都各司其职，按部就班的做事，大家都只是在正确的做事。然而，并不是所有的工作都能明确的分工，总有分不清的工作，必然出现管理上的死角，这就需要发挥我们的能动性，及时补位，去做正确的事情。以高度的责任感，自觉把自己的工作和公司的目标结合起来，只有这样，才是对公司负责，也是对自己负责。

通过阅读这本书，感觉最有收获的是要事第一法则。所谓要事第一，就是把重要的事情放在第一位，先把重要的事情处理完，再去处理其他事情。要事就是与工作目标有关，凡有价值、有利于实现个人目标的就是要事。如果一项工作的结果对本部门目标的实现起不了重要作用，或者对今后的工作产生不了长远的影响，那么它就不是要事了。因此要学会把区分急事和要事，永远把最重要的事情放在第一位。只有学会做重要但不紧迫的事情，才能让我们朝着自己的工作目标越走越近，工作越干越出色。养成“做要事而不做急事”的良好个人习惯，我们对工作才会驾轻就熟。这样我们就会提前做工作计划、按时复习功课，经常锻炼身体，保持良好的状态，避免临阵磨枪的紧张和尴尬。

总之，通过阅读这本书籍，对照自己的实际工作认真反思，感觉自己要把这六项黄金法则当作今后的工作的努力方向和目标，在发展形势瞬息万变的今天，惟有不断的学习，才能有竞争力；惟有不断的钻研，才能站稳脚跟；惟有不断的提高，才不会被人超越。职场的竞争规则是强者胜，企业的用人标准是有才能者录用。因此，在今后的工作中，自己要努力学习，勇于创新，以高度责任感，精益求精的认真的工作态度，让自己成为一个认真负责的高效能员工，为企业做出更大的贡献。

**主动与上级对接工作总结10**

望贵村委会提供书面材料，以避免在实际工作中给双方带来不必要的麻烦。

发出单位名称：南京市第二基础工程公司

专业负责人(签字)：

建设单位意见：

建设单位代表(签字)：

工作对接公函范文篇2

： 根据工作需要，现安排 等 位同志，于 年 月 日到你处对接 工作，请贵单位予以接待。

特此函告。

年 月 日

工作对接公函范文篇3

新丰小学 ：

叶长明校长 带队， 因工作需要，兹由我单位 一行 7 人，前往你校 进行开学检查

时间：年 月 日 下午，请予接洽。 xx校

年 9 月 11 日

工作对接公函范文篇4

因工作需要，兹由我单位 \_\_带队，一行 人，前往贵单位进行 \_\_\_\_\_，时间为： 年 月 日，请予接洽。

年 月 日

工作对接公函范文篇5 xx县社区矫正局：

我局局长郑xx同志带领我局工作人员共计5人，于20xx年3月23日到你局学习交流社区矫正工作，请贵单位予以接待。 特此函告。

年3月20日

向上级部门汇报材料

【篇1：如何撰写上级领导汇报材料】

如何撰写上级领导汇报材料

课程描述：

汇报材料是下级向上级领导进行工作汇报时的文稿，它的好坏直接反映出汇报人的领导能力和工作水平，决定下级是否可以赢得上级领导对有关工作的认可和支持。此外，汇报材料是否能客观反映工作情况，是否能解决工作问题，这些也日益受到领导重视。

在本课程中，我们将通过案例，为您提供撰写上级领导汇报材料的实用技巧与方法。

解决方案：

他山之石，可以攻玉。

虽然各行各业在撰写上级领导汇报材料时，都有自己的方法与技巧，但万变不离其宗！下面我们从实战经验中给大家总结一些方法流程，以便大家参考，帮助我们少走弯路，直达成功。

撰写上级领导汇报材料时，我们要注意三方面的工作：

一是要了解相关信息；

二是要明确撰写结构；

三是要掌握撰写技巧

在撰写上级领导汇报材料前，我们首先要了解相关信息。

我们需了解汇报对象的信息。我们也需了解汇报信息，了解汇报内容，看看我们要有包括项目进展、工作总结、业绩汇报、经验状况分析等在内的哪些具体内容，了解领导要求的汇报方式，是书面汇报还是口头汇报。

我们也要明确撰写结构，撰写出充实、全面的汇报材料。我们更要掌握撰写技巧，使我们的汇报材料优于他人。

汇报材料的行文特点上，言语应简洁；层次要分明，每一层有小标题，要有段前距；条理要清晰，注意轻重缓急。

排版要求上，篇幅不宜过长，4000字左右即可，纸质报告应在十页以内；要用标准字体字号，包括正文、大标题、小标题，都要符合公司的行文规定；当然，汇报材料要无病句、无错别字。

我们也要掌握一定的撰写原则。

汇报材料的内容要有针对性。要突出成就，包括工作成绩、工作成效及经验启示。如果各部门、各公司汇报内容类似，且都有成效的，我们就要汇报本部门或本公司与众不同的方法及特色亮点；阶段性进展汇报时，主要体现我们的开展思路、具体方案及阶段性成果。

最后，我们把这几个方面结合起来，就形成了“撰写上级领导汇报材料”的整套方法流程。

或许文字的话大家并不是很清楚，我们可以看下面的思维导图，能让你更加形象的理解和明白该如何撰写上级领导汇报材料。

【篇2：如何向上级领导机关请示报告】

如何向上级领导机关请示报告工作

请示报告，是政治指导员常用的两种文书，是其向首长和上级机关反映连队领导意图和实际工作的主要途径，通常有口述和书面两种形式。写好请示报告应把握以下几点。

一、请示报告必须坚持的原则

1、要体现政治性。请示报告是连队、党支部传达贯彻执行党的路线、方针、政策，反映领导意图，进行思想政治教育，记录党政活动的重要载体，必须突出党性和政策原则，必须有清醒的政治头脑和强烈的政治热情。首先要有鲜明的政治态度。要始终站在党性和党的政策的原则立场上，提倡什么，支持什么，反对什么，限制什么，旗帜鲜明，态度明朗，坚决地、完全地与^v^、^v^的精神保持一致，不得有丝毫偏离。其次要有正确的理论观点。拟写请示报告，必须坚定不移地以马克思列宁主义、^v^思想和^v^理论为指导，坚持实事求是、理论联系实际的思想路线，坚持用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点认识事物，说明情况，解决问题。再次要真实的反映情况，要以对部队建设高度负责的态度，反映连队真实情况，要具有很强的可行性和操作性，必须是有一是一，有二是二，不能有半点水分。

2、要体现组织性。请示报告，是以党组织和政治工作的权威为后盾的，是由组织纪律和行政法规来保证其贯彻落实的，体现的是连的力量，是连的意志。即使是政治指导员个人署名，也是组织的决定，是代表组织来履行职权和职责。因此，拟写请示报告，必须要有一种组织代表的庄重责任感，坚决按照组织的集体决定来表述，按组织的要求来写，要写组织决定的说的话，不得掺入个人色彩，要按组织的意见进行修改，充分体现组织的力量和权威。

3、要体现规范性。请示报告，是一种以组织或领导的名义出现的工作形式，为了使其严肃庄重、简明扼要、内容全面，拟写必须遵循一定的模式。怎样开头，怎样进入正题，怎样具体表述，怎样结尾，怎样落款，都有相对固定的模式。如果不按照固定的模式来写，就会给人以不伦不类的感觉，将会极大地削弱请示报告的效能，对工作造成一定的影响。所以，政治指导员要注意请示报告的规范模式，掌握其模式要求，使拟写的请示报告程式化、规范化。

4、要体现时限性。连的请示报告，是指导工作、沟通联系、总结经验、解决问题的一种工具，应该体现出快速、便捷的时限性的特点。否则就会耽误工作，或者失去应有的价值。这要求政治指导员要了解和掌握本单位的情况，要善于发现经验和问题，及时进行工作总结，要勤观察、多分析、善思考，积极模索工作规律，掌握工作主动权。

二、请示与报告的界定

请示与报告是两个不同的概念。请示是连队对某项工作或某个问题作出指示、答复、审核批准时使用的一种文书。连队请示的内容通常包括：一是属于上级明确规定必须请示的问题。二是超过连队权限范围的问题。三是上级尚未明确规定难以把握的问题。四是因本单位情况特殊，对上级的某些规定难以执行的问题。五是涉及到地方或友邻连队，连队无力解决的问题。六是因本单位意见分歧，有待上级裁决的问题。撰写请示时，一定要把所问题如实写清楚，必要的数据要写准确，把自身对解决这一问题意见、理由和办法，要用肯定性的语言表达出来。把上能在审核这个问题时需要了解、掌握的有关情况表达清楚，以便上级作出恰当的指示。

报告是连队向上级反映情况、报告工作的一种陈述性文书。报告一般分为三种：第一种为综合报告。就是综合某一时期或某一阶段的连队作情况向上级所写的报告。写这种报告为了下情上达，让上级了解连队工作状况以便予以帮助指导。一般在年终总结之前结合写年终工作总结来起草连队综合工作报告。第二种为专题报告。是连队就某一项工作、某一项活动、某一方面问题专门向上级呈送的报告。如《参加驻地抢救火情况报告》。一般都有一定的典型性、经验性、特殊性。连队出现特殊的事件或上级组织并要求局面报告的专项活动要及时写

出专题报告。第三种为情况报告。实际上是事故或违纪情况的报告。是连队将非正常伤亡、损失或政治声誉受到损害等事故或违纪情况向上级如实反映，让上级及时了解事情真相并提出批评处理意见时使用的报告。

请示与报告 都有反映情况、提出建议的共同性，但两者也有不同特点：

1、请求性。从行文的目的看，请示写作带有迫切性的、并需要上级批示、批准的事项，要求上级机关批复；报告只着眼于汇报工作、反映情况，以达到下情上达的目的，一般不要求批复。

2、单一性。从行文的内容看，请示必须一文一章，行文简短，着重写问题，以便上级机关尽快答复；报告的内容涉及面可以很广泛，行文可以较长，着重于写情况和意见。

3、预先性。从行文时间看，请示必须在事前行文，不允许“先斩后奏”；报告则在事前、工作进程中和事后均可行文。

三、请示与报告的结构及写法

（一）请示的结构及写法

请示的结构主要由三部分构成，即，标题+正文+落款。

标题有几种写法。一种是事由加“请示，”例如：《调整战备值班分队的请示》；一种是只写事由，例如：《师炮兵团赴ⅩⅩ靶场实弹射击》；一种是“关于”加事由加“请示”，例如：《关于组织部分师团干部赴Ⅹ地参观学习的请示》；一种是请求性词加请示事项，例如：《请示建立ⅩⅩ机场独立供水系统》。

正文是请示的主体部分，由请示缘由、请示事项两部分组成。请示缘由是正文的开头，也是请示问题的基础，一般是摆一些现象，列一些依据，议一些道理，为后一步提出请示事项提供足够的事实、理由。请示事项是正文的主要内容，是请求上级领导机关给予明确指示或批准的具体事宜。正文写作要注意几点，一要紧扣主题；二要叙述清楚；三要详略得当；四要理由充分。

结尾是正文的结束部分，一般写请求语。如“妥否，请批示”、“特此请示，请予批准”、“上述意见如无不妥，请批转??执行”等。

（二）报告的结构及写法

报告的开头与请示基本相同，正文部分包括前言、中心和结尾。前言即开头部分，主要写报告的起因、目有或依据，要写得简明扼要，并揭示报告的主题要旨。中心即报告正文的主题部分，不同的报告有不同的内容，但就整体来说，主要写完成任务的情况、处理问题的具体的过程、措施、对策、结果等，有的还要写出经验、教训、原因、责任及今后的决心、打算。中心部分要写得详细、具体清晰，将所要报告的内容写清楚。对一些内容多、涉及面宽的报告，为表述清楚起见，可采用分段或列小标题的写法。结尾是报告正文的结束部分，一般以表态、决心、打算的内容予以终结全文；也可以“特此报告，请审阅”的语言结束。因为报告的对象是上级首长，因而对报告的中心部分，既要说清问题又不能冗长、繁杂，要抓住重点，抓住关键环节，用较小的篇幅来容纳较多的内容。

四、请示与报告的写作要求及注意事项

（一）请示写作要求及注意事项

1、一文一事，主送明确。请示事项要集中专一，一份请示只能写一个方面的问题，不能一文多事。当然对“一文一事”，也不能过于狭隘，请示的工作常会涉及许多具体事情，要把这些同属于一个大方面的工作问题中的几件具体事列在一块。请示的主送单位只有一个，不能搞多头请示，受双重机关领导的，应该明确谁主管就送谁，而另一个领导机关只能抄送；否则，就会造成互相推诿、等待或批复意见不一致的现象，影响问题的解决。

2、情况真实，意见明确。请示的内容，尤其是有关政策性事宜的请示，反映情况必须属实，请求的事项要叙述清楚，要明确具体，不仅在标题上要写清，还要在正文里写清请示什么问题，为什么要请示，使上级机关一看便感到所请示事项确有批准的必要。要明确提出本单位对解决这一问题的意见，供上级参考。如果有两种以上不同的方案或意见，则应表明自

己倾向性意见，切不可只提问题而无明确的意见。

3、语辞诚恳，要求合理。撰写请示应该恳切真诚而又坦率直言，切不可强词夺理。请示的问题要符合政策和实际情况，有必要又有可能解决，发表的意见要切实可行，提出的要求要合情合理。

（二）报告写作要求及注意事项

1、要有正确的指导思想和实事求是的精神。写报告是为了向上级汇报工作，明确成绩和问题，从中总结经验教训，取得上级对自己工作的指导和支持。因此，报告必须准确地客观地反映真实情况，不能用主观的框框去套客观事物。

2、要占有丰富的材料，掌握全面情况和整个工作进程。既要有面上的材料，又要有点上的材料。只有点面结合，占有丰富的材料，才能让报告避免以偏概全，挂一渥万。

3、要围绕中心，突出重点。一份好的报告，应围绕报告的中心，突出重点，分清主次，该详则详，该略则略，重点说明几个问题。

4、要阐明扼要。不宜在报告中展开过多的政策理论分析，或者说不必在报告中给上级讲大道理，做思想工作。篇幅不宜过长，报告一般不超过3000字，超过3000字的要附“内容摘要”。5、报告是上行文，语气要谦逊。报告不是请示，在报告中不得夹杂请求上给答复的事项，以免贻误工作。

（李晖）

【篇3：报告的格式范文】

报告的格式范文

【公文写作】报告格式、范文

报告是向上级机关汇报工作、反映情况、提出意见或者建议，答复上级机关的询问时使用的公文。

一、报告的使用范围

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告，在已发布的党、人大、政府、军队的公文处理规范中，都规定了这个文种。其适用范围，大体上是一致的，但也有些区别。请看这四个大机关对报告下的定义：

《中国^v^机关公文处理条例》(以下简称党的《条例》)中规定：报告，“用于向上级机关汇报工作、反映情况、提出建议，答复上级机关的询问”。

《人大机关公文处理办法(试行)》(以下简称人大《办法》)中规定：报告，“适用于报告工作、反映情况、提出建议或答复询问等”。《国家行政机关公文处理办法》(以下简称《办法》)中规定：

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”。

《中国人民解放军公文处理条例》(以下简称军队《条例》)中规定：“向上级机关汇报工作、反映情况和意见建议，询问用“报告”。

从以上定义可以发现，四大机关的报告，均是上行文。其中，党、人大、军队三家的报告，都规定了四项用途，包括汇报工作、反映情况、提出建议、答复上级机关询问等。惟独政府的报告，只有三项用途，即汇报工作、反映情况、答复上级机关询问，而没有“提出建议”这个功能。实际上，在202\_年发布的行政《办法》之前，也曾有“提出建议”的功能，只是在新的行政《办法》中取消了。承担这一功能新增加了文种：意见。因此，“意见”这个文种多了一个上行文的用途。（节选自《应用写作》20\_年第11期《浅谈报告的适用范围和写作要求》）

二、报告的特点 1．内容的汇报性：一切报告都是下级向上级机关或业务主管部门汇报工作，让上级机关掌握基本情况并及时对自己的工作进行指导，所以，汇报性是“报告”的一个大特点。

2．语言的陈述性：因为报告具有汇报性，是向上级讲述做了什么工作，或工作是怎样做的，有什么情况、经验、体会，存在什么问题，今后有什么打算，对领导有什么意见、建议，所以行文上一般都使用叙述方法，即陈述其事，而不是像请示那样采用祈使、请求等法。3.行文的单向性：报告时下级机关向上级机关行文,是为上级机关进行宏观领导提供依据, 一般不需要受文机关的批复, 属于单项行文.4.成文的事后性：多数报告都是在事情做完或发生后, 向上级机关作出汇报, 是事后或事中行文.5.双向的沟通性：报告虽不需批复,却是下级机关以此取得上级机关的支持 指导的桥梁;同时上级机关也能通过报告获得信息, 了解下情, 报告成为上级机关决策 指导和协调工作的依据.三、类别及功用

1．例行报告（日报、周报、旬报、月报、季报、年报等）。例行报告不能变成“例行公事”，而要随着工作的进展，反映新情况，新问题，写出新意。

2．综合报告；全面汇报本机关工作情况，可以和总结工作、计划安排结合起来。要有分析，有综合，有新意，有重点。

3．专题报告：指向上级反映本机关的某项工作、某个问题，某一方面的情况，要求上级对此有所了解的报告。所写的报告要迅速，及时，一事一报。呈报、呈转要分清写明。（如：薪酬调查报告）

报告的格式和写法：

标题，包括事由和公文名称。

上款，收文机关或主管领导人。

结尾，可展望、预测，亦可省略，但结语不能省。

打报告要注意做到：

情况确凿，观点鲜明，想法明确，口吻得体，不要夹带请示事项。

注意结语：

呈转报告的要写上“以上报告如无不妥，请批转各地参照执行。”最后写明发文机关，日期。

目前写报告容易出错的地方有两处：

1.结尾处有“特此报告”一类结语，由于词语既无实际意义，也无结构作用，应当去除。如果写成“以上报告当否，请指示”，就更错误，因为如上述，报告是无须上级回复处理的文种，所以，即使协商这句话

也是白搭，上级不会答复你。

尊敬的领导：

20xx年，在镇党委、政府的正确领导下，在县环保局的指导下，切实贯彻环保基本国策，认真执行环保法律、法规，以节能减排为中心，始终把环保工作放在突出位置，树立“抓好环保为经济，发展经济为环保”的大局观，全面开展环保工作，建设美丽岑阳，有力的促进了全镇经济与环境、社会协调发展，促进我镇社会主新农村和谐社会的建设。现将一年来的工作总结如下；

**主动与上级对接工作总结11**

首先成立了安全工作领导小组，明确了相关职责，制定了安全制度，落实了安全责任，构建了安全网络，签订了安全目标责任书，落实了门卫执勤及住校生早晚守护制度。

其次，利用周朝会、周末会对学生和教师进行安全知识教育。组织师生进行安全知识考试，每周对安全工作进行检查，每月对安全工作进行考核。同时，积极与当地党政、派出所、卫生防疫部门取得联系，排除校园周边的安全隐患，确保了全年无重大安全事故发生。

第三，制定并严格实施了学校《德育工作考核方案》，在很大程度上规范了师生的教与学的行为；利用讲座、开会、自学、上网浏览网页等形式对师生进行法制教育，组织法制知识考试；定期在学生中进行管制刀具收缴，有效预防了青少年违法犯罪；

第四，健全了门卫登记制度，设立了专职门卫，有效杜绝了外来人员对学校正常教学秩序的影响。

另外，我们还非凡重视退休教师和代课教师的稳定工作，建立了退休教师联系卡，经常上门看望，了解他们的生活现状，给他们讲社会形势和有关政策，听取他们对学校工作的意见和建议，赢得了他们的理解和支持。在代课教师的清理清退中，我们以政策为依据，以情感为先导，细心开展，扎实推进，顺利完成了代课教师的清理清退工作。全年未发生退休教师或代课教师集体上访事件，确保了辖区内的安全稳定。

**主动与上级对接工作总结12**

疫情的报告和管理在预防、控制和消灭传染病中起到非常重要的作用，准确及时的疫情报告是控制疫情蔓延的情报信息，健全的疫情报告管理组织和管理制度是确保疫情报告准确及时的关键。

疫情报告时限和办法：严格按照《\_传染病防治法》及《\_传染病防治法实施办法》要求执行。

每个教职工均为法定疫情报告人，医务室为我园责任疫情报告人。任何人发现传染病人或者疑似传染病病人时，均有报告的责任和义务，可用口头、书面、电话等方式向幼儿园迅速报告，幼儿园向上级主管部门及上级疾病预防控制机构和当地卫生行政部门报告。如果隐瞒不报、漏报、谎报或延期报告的，要追究当事人有关责任。

**主动与上级对接工作总结13**

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。在平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习公文写作及公文处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

**主动与上级对接工作总结14**

人生的意义，就在于不断地提升自己的生命境界。一位哲人说：“你的心态就是你真正的主人。”作为教师的我只能结合专业学习和实践，完善自己，让自己拥有积极的自我观念，悦纳自己，体验自己存在的价值；其次是认同他人，及时反思自己的工作与生活，学习与他人愉快合作；再次勇于面对挑战。

在平时的工作中，常常遇到各种各样的挑战，诸如，如何更好地做好学籍工作，如何让课堂更加生动，如何教化顽劣的学生等，把压力变为动力，保持乐观、坚持进取，尽量把工作干得有滋有味，干得有新意，干得有心情，干得有效果，干得有幸福感。

展望未来，成绩只代表过去，未来还需付出更大的努力才能超越。在今后的工作中，我会始终如一地开心工作、爱岗敬业、脚踏实地、完善本职工作，提高认识，增强紧迫感、时代感、责任感，协助学校领导和同事搞好我校的教育教学工作，为创建和谐校园而努力。

**主动与上级对接工作总结15**

1、保持教学生活环境整洁卫生，通风换气，加强检查，严禁幼儿共用水杯餐具和小毛巾等人物物品现象。

2、严格按照要求由专人为大型玩具消毒，定期开展预防性消毒是根据天气情况，不定时安排全体幼儿服用具有抗病毒药效的中药。

3、注意均衡营养，加强户外锻炼保证足够休息，增强体质。

4、让每位教师熟知传染病应急预案内容，在幼儿园期间发现幼儿如有发热，咳嗽，乏力精神委靡的症状时，老师立刻启动应急预案采取措施及时就医及时隔离。

**主动与上级对接工作总结16**

为了确保公路交通运输安全渡汛，为最大限度的预防和减少洪涝灾害造成的损失，为县域经济的发展创造良好的道路交通环境，局里成立了由局长冯远迈为组长、分管领导为副组长、各单位主要负责人为成员的防汛抢险工作领导小组，对防汛抢险工作进行统一调度和指挥，制定和下发了《关于做好xx年防汛抢险工作的通知》以及《防汛抢险工作预案》，明确了各单位各部门的职职责务，落实了值班制度和人员，为安全渡汛供给了坚强的`组织保障。

**主动与上级对接工作总结17**

XX村由于自然环境恶劣、历史欠账较大，交通、水利等各种基础设施落后，农村两委干部的领富能力不强，农民的知识水平与业务能力普遍偏低。因此，对其的扶贫难度要高

2 于一般，扶贫投入力度也要高于常规。面对此难度大的扶贫局面，我街道党工委不畏艰难，认真分析该村特点，积极思索扶贫策略，以期制定出一份较为有效地扶贫计划，真正为该地的脱贫致富贡献自己的一份力量。

我街道对接扶贫实施方案的基本思路是：坚持一个核心，扣住一个抓手，加大三个力度。

坚持一个核心，就是要以发展产业扶贫为核心，着力拓宽贫困群众的致富途径。大力发展特色林果种植、采摘、深加工一条龙产业，以及发展规模养殖、集中养殖，采用建立畜牧养殖小区的模式为农户进行定点饲养收购，减少养殖风险，助其增收。

扣住一个抓手，就是以优化环境扶贫为抓手，着力改善贫困群众的发展基础。盯住促进贫困家庭增收这个目标，做大做强扶贫开发项目，确保贫困家庭尤其是特别贫困家庭切实解决温饱并逐步实现脱贫致富。

加大三个力度，一是加大社会扶贫力度。广泛动员社会各方面力量积极参与扶贫开发，形成帮扶合力。利用我辖区党政机关、企事业单位、大专院校较多的优势，组成扶贫志愿团队，对扶贫对接贫困村进行集中帮扶。二是加大科技扶贫力度。着力提高贫困群众的自我发展能力，扶贫要扶智,科教要先行。实行农科教结合, 增强农民掌握先进实用技术的能力, 倡导科学文明的生活方式, 着力改善贫困地区群众的生产、生活条件, 提高其健康水平和生活质量。三是加

3 大扶贫创新力度。要进一步解放思想，开拓思路, 鼓励多种所有制经济组织参与扶贫开发,采用多种有效形式进行扶贫开发。综合利用社会扶贫的各种资源, 发挥社会各界在扶贫开发中的重要作用, 并积极创造条件, 鼓励、引导、支持非政府组织参与政府扶贫开发项目。

时值年终岁尾，街道正在积极谋划扶贫措施。我街道正在多方筹措资金，准备在年末走访慰问XX县XX村的困难群众，确保不让每一名群众因贫困而无法过好年。

XXX市XX区XX街道办事处

二〇一一年十二月十九日

尊敬的领导：

今年5月进入汛期以来，我局坚持以“防大汛、保畅通、保安全”为工作目标，把防洪抢险与隐患整治结合起来，做到思想早发动、工作早布置、措施早制定、人员及机具物质早落实。经过全体干部职工的共同努力，确保了全年汛期交通防汛抢险工作的全面完成，现将xx年汛期工作的开展情景总结如下：

**主动与上级对接工作总结18**

自精准扶贫工作开展以来，根据县委、县政府召开的精准扶贫“四法”暨建档立卡会议精神，我办事处立即召开党政联席会扩大会议，对该项工作进行了专题研究安排部署，对我办事处驻村干部和村干部进行业务培训，会议要求严格按照“5个时节点”和“9个步骤”的程序和方法扎实抓好精准扶贫工作。贯彻落实毕节市委、市政府推进“六个到村到户”精准扶贫工作会议精神，把“六个到村到户”作为实施精准扶贫的主要抓手，切实做到“五个结合”、“四个具体”，形成“1+7”工作格局。

即：和党的群众路线教育实践活动有机结合起来，和深化试验区“三大主题”有机结合，和工业化、城镇化主战略、“三化”兴“三农”有机结合，和提升农村人口素质与劳动力转移就业有机结合，和“四在农家、美丽乡村”、“两个硬化”工程、通村水泥路(油路)建设有机结合;做到目标具体、措施具体、进度具体、责任具体;形成一个总体方案加六个子方案和一个具体任务分解方案的“1+7”工作格局，创新扶贫方式，改进工作方法。

通过全面实施和推进结对帮扶、产业扶持、教育培训、农村危房改造、扶贫生态移民、基础设施“六个到村到户”，确保我办事处20xx年1350人贫困人口，已经脱贫585人。

1、结对帮扶到村到户

我办事处及时组织召开会议，安排办事处、村干部进村入户，认真对贫困户进行摸底排查，通过民主评议并预以公示，审核确定出我办事处贫困人口1350人，454户。结合县扶贫办分解到我办事处20xx年减贫人口任务。我办事处结对帮扶的人员有：副县级干部1名，正科级干部8人，副科级干部9人，一般干部119人，这些人分别是县人大、城管局、房管局、农发行、红旗办事处的干部。这批人分别按“54321”分配到石关村、路塘村、庆云村、蔬菜村对贫困农户进行结对帮扶。

到扶贫对象家中了解情况，并填写好“六个到村到户”精准扶贫信息采集表，在帮贫困农户规划，在生产上作技术指导。实现我办事处“一户一帮扶责任人”，做到“干部到户、责任到人”。帮扶对子结成后，工作队和责任人对贫困户进行精准识别、了解贫困状况、分析贫困原因，逐村逐户理清思路、制定规划、细化措施，重点为帮扶对象找准产业发展路子，改善基础设施。建立精准扶贫帮扶部门和干部考核办法，落实帮扶责任，明确工作时限，实现结对帮扶工作常态化、制度化。

2、产业扶持到户

针对我办事处贫困户实际，着眼市场可持续发展，注重以“特”制胜，路塘村建设250万的天麻种繁基地、石关村马铃薯种植500亩;石关村辣椒育苗种植500亩，都已经落到实处，种植完成，农户得实惠，曾收入。

3、教育培训到村到户

大力实施教育“9+3”计划，加大对贫困户子女九年义务教育入学，办事处、村干部加大对贫困农户适学儿童排查加力度，确保每一个学生因家庭经济困难而失学辍学人，推进“雨露计划.雨露直通车行动”(到深圳学习的3人，各种职业学校补助已上报的7人，上二本线领取补助的1人);目前正在进行“圆梦行动”摸底，资助贫困家庭“两后生”接受职业教育杜绝贫困家庭因学致贫、因学返贫现象。以适用技术、产业化技能、劳务输出和就业创业等主要内容，现场操作实训，大力开展技能培训，让有劳动能力的每户贫困户至少掌握一门以上实用技能。

4、农村危房改造到村到户

全面完成农村危房改造、美化环境。根据县生态办安排，我办事处按计划完成农村危房改造17户，改造资金万元，已经改造结束。

5、扶贫生态移民到村到户

主要针对搬迁进来176户移民进行后期扶持，扶持资金万元和生产技术上的指导。

6、基础设施到村到户

根据精准扶贫项目实施情况，我办事处已实施和正在实施的基础设施：两个硬化公里4万元，一事一议通村水泥路3公里58万元。背街小巷硬化道路12500平方米，总投资万元。

由于该项工作的特殊性，我办事处成立精准帮扶工作领导小组，统筹安排办事处直各单位、各部门的责任，督促落实到村到户情况，做到责任到人，确保帮扶工作落实到位。我办事处参照市、县级层面，统一按照“四个具体”和形成“1+7”工作格局分别制定和细化方案，根据减贫任务分配计划组织开展入户，以现有贫困人口信息管理系统为基础，，围绕因灾、因病、因学、缺产业、缺技术、无劳动力、失地等致贫因素，公平合理识别出我办事处贫困户454户1350人的扶贫对象并进行办事处、村两级公示。

**主动与上级对接工作总结19**

由于我乡受特殊的地理位置的影响，导致乡域内山洪、滑坡、泥石流等时有发生，防不胜防。应对严峻的抗旱防汛形势，我乡及时调整充实了乡防汛指挥机构，实行乡领导班子包村，驻村负责人包组，村级干部包村，同时各村也成立相应的防汛指挥组织，明确分工，严明职责。确保汛令畅通，防汛工作实现全乡一盘棋。同时，针对双休日、节假日、夜间等薄弱时段，实行领导班子带班制，要求乡机关工作人员通讯工具24小时畅通，随时为防汛抗旱工作待命。

**主动与上级对接工作总结20**

天然气是一种优质洁净燃料，在能源、交通等领域具有广泛用途和发展前景。然而天然气的液化和存储却是其开发利用的关键技术，也是我们厂能够生产出合格优质的LNG的核心工作。

天然气进入液化装置和设备前，必须进行预处理。它是指脱出原料气中的硫化氢、二氧化碳、水分、重烃和汞等杂质，以免这些杂质腐蚀设备及在低温下冻结而堵塞设备管道。下面就针对自己在工作岗位中对这一部分的操作要点进行一下总结，以使自己在今后的工作中能够扬长避短。

一是工作态度，一定要用心，认真，负责。作为一名内操，首先必须要对现场工艺流程有一定的熟悉，明白各单元设备的基本工作原理。提倡操作前想一想，为什么要这样操作，操作依据是什么，操作后会产生什么后果，如何进行补救，对整个系统的影响等等这些。不管是现场阀门的开关，还是工艺指标的调控。随着化工生产自动化程度的提高，加强室内外的结合，提高精心操作程度至关重要。

二是要严格控制工艺指标。化工产品是经人们操作控制一系列化学反应和物理变化之后生产出来的，化学反应和物理变化需在设备内进行，不同的化学反应条件和不同条件下的物理变化影响着产品品种、质量、产率、能耗、安全和环保等，同时也对设备提出了相应的要求。反过来说，设备的技术性能也制约着化学和物理变化的条件。如：原料纯度、投料比、投料顺序、投料速率、温度、压力、流量、液位、升降温度、压力速率、半成品、副产品及产成品成份、电流、转速、电压等等。严格控制工艺指标，是确保安全生产和收获最大经济效益的保证。具体来说：一是只有严格控制工艺指标，才能保证化工生产连续顺利进行。

化工产品的生产往往分几个工序或几个阶段的反应变化过程才能完成，在生产中也往往采用管道化、机械化、连续生产方式。为了确保生产连续顺利进行，各岗位分管的各项工艺指标必须严格执行，因为任何一个岗位的工艺条件波动都会影响前后岗位或前后阶段的工艺条件要求，如波动过大超过允许范围，就会发生事故，使生产中断。二是只有严格控制工艺指标，才能取得最佳经济效益，而最高产率、最低的消耗和合格的`质量，都来源于最佳而稳定的工艺条件。高产、低耗、优质对工艺指标控制提出了最严格的要求，工艺指标偏离最佳状态或波动都会影响产率，有的还直接影响质量和消耗。产量的降低同时也意味着成本升高，经济效益必然下降。三是只有严格控制工艺指标才能确保安全生产。工艺指标的波动就孕育着事故的发生，因为有些工艺指标直接关系着生产的安全。

200#脱酸单元看似很简单的胺液循环，但是这一部分的每一个温度点变化都将影响各介质化学性能的变化、设备正常运行以及后续工艺过程的正常执行，甚至整个系统。这个单元主要有吸收塔和解析塔，吸收塔主要是贫胺液吸收天然气中的酸性气体再在解析塔中加热将酸性气体分离出去，实现胺液的循环再利用。这里面我们主要控制几个温度点和压差。比如吸收塔T—2120的压差不能大，一般控制不超过10kpa。引起这一变化的因素可能是压缩机出口压力不稳定，或者是贫胺液的温度太高时MDEA分解降低了酸气吸收率以及MDEA不干净等，这些工艺指标的变化都会致使吸收塔发泡。如果发泡了，T—2120液位会有波动，同时还可能因带液使脱酸气分液罐液位上涨以及回流罐和再沸器液位的波动等。此时如果T—2120液位控制不当使其液位太低会使天然气串压产生严重后果。此外，发泡还会影响胺液循环，使液体在塔顶积聚流通能力降低导致贫胺罐液位下降，这时必须及时采取消泡措施防止罐的液位太低使泵抽空，最终损坏泵体。

工作几个月以来，我发现自己在工作态度方面是没问题的，但由于自己专业方面知识的欠缺，对于各种化学介质的性能和物化反应在不同工作条件下产生的影响不怎么清楚，在学习中好多东西理解或接受的比较慢。跨专业的工作也给我的工作带来了一些便捷之处。比如现场有些动设备的功作原理和工况性能，这些对自己来说相对是比较熟悉的。所以我认为：要想把自己的工作研究的更透彻，使自己的眼界更宽泛，让自己具备一专多能的要求，我们还是有必要多学点自己专业以外的知识，拓宽自己的知识面提高自我能力。

**主动与上级对接工作总结21**

如何向上级汇报工作

张珩传

主动向上级汇报工作或者在接受检查时汇报有关情况，是基层干部的一项重要职责也是一项经常性的工作。其目的是为了让上级更好地了解本单位的工作情况，做到下情上达，为上级的科学决策提供客观依据。它是基层干部接受上级的帮助指导，不断推进本单位工作的重要手段。真实、准确、全面的汇报既能真实地反映本单位的工作成绩，又能展示出汇报者本人的工作能力、语言能力和思维水平。因此，如何搞好工作汇报，就成为每一个基层干部必须认真研究和解决的问题。一般来讲，向上级汇报工作要坚持做到：

一、要准备充分，忌临阵磨枪

俗话说得好，凡事“预则立，不预则废”。做任何事情都要准备充分才可能有成功的把握，向上级汇报工作也是如此。在汇报前，主要要做好以下几方面的准备工作：其一，了解上级意图，弄清汇报内容。一般要搞清下面一些问题：听汇报的是哪些部门哪些人？他们要了解哪些情况？他们听汇报的目的是什么？最近上级的工作重点是什么？弄清这些问题之后，准备工作才能有的放矢，重点突出。其二，详细搜集情况，认真整理材料。准备工作的重点确定之后就要尽量搜集与汇报有关情况。要翻翻笔记，回忆一下，把重要的资料、事例列举清楚，把有关数据搞准确，并进行认真地分析归纳。其三，准备汇报提纲，形成书面文字。列提纲是为了增加汇报的层次感。要根据汇报的场合、个人的语言能力等实际情况，列出相应的提纲。如果场合不十分正式或语言能力较强，则只需列出各部分的中心和主要事例。反之，则要形成比较详细的文字材料。另外，如果情况比较紧急、突然，时间比较紧迫，就应采取打腹稿的准备方式。针对上级的意图，在心里快速地形成一个简略、扼要的汇报计划。这样，就可以避免汇报时东拉西扯、语无伦次的尴尬，表现出自己成竹在胸的精明干练的素质来。

二、要实事求是，忌弄虚作假

事实胜于雄辩。基层干部无论作什么样的汇报，都必须坚持实事求是的原则。只有坚持用事实说话，才能汇报到点子上，才能说服人、打动人。如果离开事实，弄虚作假，搞拼凑，汇报自然没有基础，可能一时蒙混过关，但是，终究无法蒙混一世。要形成一篇实事求是的汇报材料，基层干部首先就要深入调查研究，把整个工作的情况摸清、摸透。同时，还要在工作实践中，注意收集第一手的材料，并及时将掌握的材料进行分析、整理，总结出有规律性的东西来。在形成汇报材料时，还要注意：一要有事例，有观点。具体生动的事例是对工作情况的最有力 1的说明。因此，汇报要采用具体实在的

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！