

2023年公文写作中的报告范例 公文写作 某教师的述职报告(优秀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。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

公文写作中的报告范例篇一

本人是xx县xx中学教师，现年xx岁，大学xx学xx历。我xx年x月参加教学工作□20xx年x月取得中学数学x级教师资格。任教20xx年来，我一直初中数学和物理两个学科的教学任务，在工作中，我坚持“正面教育为主”的原则，勤勤恳恳，尽职尽责，言传身教，一丝不苟，为人师表，教书育人。任现职x年来，在教学教育工作中取得了可喜的成绩，多次受到学校和x市以上的表彰奖励，现将本人任职以来的工作情况简述如下：

热爱教育事业，全面贯彻党的教育方针；遵纪守法，严于律己，以身作则，为人师师表，教书育人，不断加强自身的政治修养和道德修养，思想进步，能分清真、善、美和假、丑、恶，政治觉悟较高。

我认真钻研教学大纲和教材，熟悉教材内容，把握教学的重点和难点，认真上好每一节课。在课堂教学时，我面对全体学生，因材施教，既加强对差生的转化，又注意对优生的培养，提高学生的整体素质。为了优化课堂教学，切实提高学生素质，我深入研究新时期的教学思想，积极探讨数学教学方法。我在教学中，确立了以“学生为主体，教师为主导，训练为主线”的教学思想，采用变式教学。古人云：授人以鱼，不如授之以渔。因此，我在教学时不要求学生死记硬背

简单的结论，反复机械地模仿例题，而是重视解题思路分析，积极创设变式问题的情境，进行一题多变和一题多解的训练，启发学生从不同角度去思考问题，从而锻炼了学生的思维能力。经过一个学期的教学，这班学生的数学成绩提高很快，在县统一考试中居全校第一名，平均分为85分，及格率60%。

在多年的教学中，我已逐步形成了自己的教学风格，积累了丰富的教学经验，胜任高一到高三级数学科循环教学工作。历年来，我出色地完成了各项教学任务，我任教的学生数学成绩的合格率和优秀率均在同班级的前列。

针对学生数学素质不平衡的现象，我遵循“因材施教”的教学原则，进行分层次备课，分层次教学，采取个别辅导，既让优生“吃得饱”，又使差生“消得了”。经过精心教学，我任教班的学生，无论是参加竞赛还是参加中考，均取得显著成绩。

多年来，我积极承担学校的教育教学工作，认真完成各项教学任务，不计个人得失，踏踏实实，勤勤恳恳，出满勤，干满点，言传身教，一丝不苟，出色的完成了各项教学任务，履行了育人的职责。多年来，无论接手的是差班还是好班，总是一如既往地做好工作。我积极地深入到学生中去，与学生交朋友，全面了解学生情况及时发现和解决问题，采取贴心关怀、严格管理，并普遍进行家访，有的放矢地进行思想品德教育。

回顾自己20xx年来的工作历程，我深深地感受到教书育人的担子之重，但我有决心、信心努力克服工作上的困难，扬长避短、戒骄戒躁，更加勤奋的工作，力争把教书育人的工作做到更上一层楼。积极参与数学教学研究工作。

我深深地知道，之所以能够取得这样的成绩是与上级领导和学校领导的支持分不开的，在今后的工作中，我将更加努力，刻苦钻研，提高自己的业务水平，服务学生，回报社会！振

兴民族的希望在教师。在今后的工作中，我将更加努力，刻苦钻研，提高自己的业务水平，为培养“四有”人才贡献自己的力量。

公文写作中的报告范例篇二

在市场经济中，参与市场经营的主体，其成败的关键就在于经营决策是否科学，而科学的决策又必须以科学的`市场调查方法为基础。因此，要善于运用询问法、观察法、资料查阅法、实验法以及问卷调查等方法，适时捕捉瞬息万变的市场变化情况，以获取真实、可靠、典型、富有说服力的商情材料。在此基础上所撰写出来的市场调查报告，就必然具有科学性和针对性。

(二) 市场调查报告——以真实准确的数据材料为依据

由于市场调查报告是对市场的供求关系、购销状况以及消费情况等所进行的调查行为的书面反映，因此它往往离不开各种各样的数据材料。这些数据材料是定性定量的依据，在撰写时要善于运用统计数据来说明问题，以增强市场调查报告的说服力。关于这点，我们从上述市场调查报告范文中也可略见一斑。

(三) 市场调查报告——以充分有力地分析论证为杠杆

撰写市场调查报告，必须以大量的事实材料作基础，包括动态的、静态的，表象的、本质的，历史的、现实的等等，可以说错综复杂，丰富充实，但写进市场调查报告中的内容决不是这些事实材料的简单罗列和堆积，而必须运用科学的方法对其进行充分有力地分析归纳，只有这样，市场调查报告所作的市场预测及所提出的对策与建议才会获得坚实的支撑。

公文写作中的报告范例篇三

我是xx中学小学部xx自20xx年参加工作，至今有20年的教龄，于20xx年获得小学高职称现已xx个年头，在这些年中，我凡事都认认真真脚踏实地地去做，不弛于空想，不骛于虚声，而惟以为真的态度做踏实的工作。因此，在这里，我想实事求是地来谈谈自己所取得的成绩与不足之处。

认真学习国家教育教学方针，在思想上和行动上与党保持高度一致，在工作中我始终不忘人民教师的伟大使命——爱学校、爱学生。工作任务重，工作量大，我从未怨言，默默工作，尽心竭力地做好领导交给的每一项任务。

作为一名党员，我始终严格要求自己，通过政治思想，学术水平，教学管理能力的不断提高，来塑造自己的行为。

在教学工作方面，尽管教学任务很重，但我始终坚持多学习，多听课，取断取长补短，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的教学信念是：决不打无备之战。在20xx年区班班通现场会中执教《平均分》受到与会领导和老师的好评。

近年来，主要担任数学、体育教学及班主任工作。在数学教学中我始终把差生的帮辅教学工作看做重头戏，因为一个班级里面总存在个性差异，有尖子生和后进生。

总之，我的信念是不让一个学生掉队。在我的不懈努力下，近几年的教学成绩一直在同级部第一名，所带的班在各项比赛和活动中成绩优异，并被区教育局评为幸福班级。

在班主任工作方面，我非常重视学生的思想教育工作。通过班会、晨会、对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱劳动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风。班干部是老师的左右手，所以我把培养得力的班干部作为班主

任工作的一项重要内容。

我还常与班干部谈心交流，及时了解他们工作的情况，鼓励他们大胆开展工作。使班干部能在同学中树立起威信，成为同学们学习的榜样。积极开展班级活动，在20xx年4月我们班的亲子活动“青青农场采摘活动”接受了电视台的采访。

我在做好各项教育教学工作的同时，严格遵守学校的各项规章制度。按时上、下班，不迟到，不早退，有事请假。工作积极、主动，任劳任怨。从不斤斤计较，具有强烈的事业心和高度的责任感。

“学海无涯，教无止境”，作为一名教师，只有不断充电，才能维持教学的青春和活力。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。

这些年来，我积极参加各类学习，深刻剖析自己工作中的不足，找出自己与其他教师间的差距，写出心得体会，努力提高自己的政治水平和理论修养。

另外，在20xx年的5月份我还参加了xx市骨干教师培训。我想，通过这些机会，我学习了他人在这教育教学中好的经验、方法等。

通过学习，让自己树立了先进的教学理念，也明确了今后教育教学要努力的方向。我会用这些先进的教学理念和教学方法，高质量地完成教育教学工作任务，努力推进教育创新，在教学改革、教育教学研究中做一个有创新精神的人，做一个有扎实学识人。

本人有较强的组织能力和管理能力，近些年来，能与其他教师团结协作，共同努力，所以在学校一直都受到领导的器重和认可，通过自己的努力和各位领导、同事的帮助，也取得了一些成绩。

点滴的成绩只能代表过去，在今后的教学工作中，我将以更高的标准要求自己，以更优的实绩激励自己，加倍努力工作，在教育这片沃土上驰骋奋进！

公文写作中的报告范例篇四

首先，要选取与主题有关的材料，舍弃与主题无关的材料，使主题集中、鲜明、突出。其次，要经过鉴别，精选材料，不仅使每一材料都能有用，而且能以一当十。

这是调查报告构思中的一个关键环节。调查报告的提纲有两种，一种是观点式提纲，即将调查者在调查研究中形成的观点按逻辑关系一一地列写出来。另一种是条目式提纲，即按层次意义表达上的章、节、目，逐一地一条条地写成提纲。也可以将这两种提纲结合起来制作提纲。

这是调查报告写作的行文阶段。要根据已经确定的主题、选好的材料和写作提纲，有条不紊地行文。在写的过程中，要从实际需要出发选用语言、标点符号和表达方法，还要注意灵活地划分段落。

报告起草好以后，要认真修改。主要是对报告的主题、材料、结构、语言文字和标点符号进行检查，加以增、删、改、调。在完成这些工作之后，才能定稿向上报送或发表。

公文写作中的报告范例篇五

函，即信；公函即公务信件。

它是上下级和平行机关或不相隶属机关之间在商洽和联系工作、询问和答复问题时所使用的文体。

函的特点是不受公文规定的严格限制，如不用正式文件头，也可不编文件号，有时还可不拟标题，因此用起来极为简便。

公文函格式

公函由首部、正文和尾部三部分组成。

其各部分的格式、内容和写法要求如下：

（一）首部。

主要包括标题、主送机关两个项目内容。

1、标题。

公函的标题一般有两种形式。

一种是由发文机关名称、事由和文种构成。

另一种是由事由和文种构成。

2、主送机关。

即受文并办理来函事项的机关单位，于文首顶格写明全称或者规范化简称，其后用冒号。

（二）正文。

其结构一般由开头、主体、结尾、结语等部分组成。

1、开头。

主要说明发函的缘由。

一般要求概括交代发函的目的、根据、原因等内容，然后用“现将有关问题说明如下：”或“现将有关事项函复如下：”等过渡语转入下文。

复函的缘由部分，一般首先引叙来文的标题、发文字号，然后再交代根据，以说明发文的缘由。

2、主体。

这是函的核心内容部分，主要说明致函事项。

函的事项部分内容单一，一函一事，行文要直陈其事。

无论是商洽工作，询问和答复问题，还是向有关主管部门请求批准事项等，都要用简洁得体的语言把需要告诉对方的问题、意见叙写清楚。

如果属于复函，还要注意答复事项的针对性和明确性。

公文函用法

1、下级机关向上级机关询问一般事宜，或上级机关答复或催办下级机关有关事宜。

2、平行机关或不相隶属机关之间商洽有关事宜，

3、用函来通知一般事项。

如通知开一般性的会议、要求下级机关报送某项材料或统计某些数字等时，也常用公函。

4、向上级机关请示较小事宜也常用函。

公文函范文一：商洽事宜函

中国科学院××研究所关于建立全面协作关系的函

××大学：

近年来，我所与你校双方在一些科学研究项目上互相支持，取得了一定的成绩，建立了良好的协作基础。

为了巩固成果，建议我们双方今后能进一步在学术思想、科学研究、人员培训、仪器设备等方面建立全面的交流协作关系，特提出如下意见：

一、定期举行所、校之间学术讨论与学术交流。

（略）

二、根据所、校各自的科研发展方向和特点，对双方共同感兴趣的课题进行协作。

（略）

三、根据所、校各自人员配备情况，校方在可能的条件下对所方研究生、科研人员的培训予以帮助。

（略）

四、双方科研教学所需要高、精、尖仪器设备，在可能的条件下，予对方提供利用。

（略）

五、加强图书资料和情报的交流。

以上各项，如蒙同意，建议互派科研主管人员就有关内容进一步磋商，达成协议，以利工作。

特此函达，务希研究见复。

中国科学院××研究所（盖章）

20xx年×月×日

公文函范文二：通知事宜函

_办公厅关于羊毛产销和质量等问题的函

国家计委、经贸办、农业部、商业部、经贸部、纺织部、技术监督局：

为进一步发展我国羊毛生产，搞活羊毛流通，提高羊毛质量，根据_领导同志的批示，现就有关问题通知如下：

一、要切实抓紧抓好草场改造和羊种改良工作。

（略）

二、技术监督局要加强羊毛的质量监督和检验工作。

（略）

三、要尽快组织直接进入国际羊毛拍卖市场。

（略）

四、为了促进国内养羊业的发展，支持纺织工业生产和扩大出口创汇。

（略）

上述有关政策，请有关部门、各地区特别是羊毛生产区认真研究落实，执行中的问题，由国家计委和经贸办协调，并督促落实。

_办公厅（盖章）

20xx年一月三日