

关于撰写调研报告的经验 文章合集



帮你写公文倾情整理

(说明：本合集内容摘要整理自各专业领域杂志，请大家在学习参考过程中严禁上传网络或者用于商业用途，违者必究)

目 录

调研报告格式种类及相关调研报告的写法 3

调研报告的常用写法和要点分析 9

怎样写好调研文章 12

调研报告选题的十大方向 23

浅谈调研报告写作中主题的提炼 31

千古文章意为高一浅谈调研报告主题的提炼 36

调研报告莫厌反复改 43

如何搞好调查研究与写好调研报告 53

写好调研报告要掌握六个要点 60

写好调研报告的六字诀窍 65

调研文章写作的“五两论” 68

调研报告与调查报告的区别及写作技巧 73

调研报告格式种类 及相关调研报告的写法

不同种类的调研报告，其调研报告格式与写法总体上大致相同，但由于强调的重点和要求不完全一样，因此，每种调研报告格式的写法也有一定的区别。下面，对几种常用调研报告格式及调研报告的写法分别作一些简要介绍。

1. 反映基本情况的调研报告格式

这类调研报告格式，主要用于反映某一地区、某一领域或某一事物的基本面貌，目的在于报告全面的情况，为决策者制定方针政策、规定任务、采取措施提供决策依据和参考。这类调研报告格式常用于向上级报告工作，如党委、人大、政府和政协机关，以及部门和单位领导下基层了解面上情况后所写的调研报告，多用于此类调研报告格式。这类调研报告格式的写法偏重于反映客观情况，分析研究的成份相对少一些，一般也不要求提出理论性的主题思想。在写作过程中，这类调研报告格式的标题，一般要点明是关于什么单位或者地区、什么问题的调查。其前言一般是介绍调查的缘由、目的、时间、地点、范围和方式等。由于这类调研报告格式的主体内容涉及面一般都比较宽，因此，这类调研报告格式在写作上往往采用横向结构。如综合反映一个地区的情况，可从经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、组织领导等若干方面来撰写；如反映某一方面的情况，则可分为基本概

况、主要成绩、突出问题等若干层次。当然，每个大的部分中还可以分为若干小的问题来写。

2. 总结典型经验的调研报告格式

这类调研报告格式，主要用于对先进典型进行深入调查分析后，提炼出成功的经验和有效措施，以指导和推动面上的工作。因此，这类调研报告格式写法主要包括：基本情况、突出成绩、具体做法、主要体会等。这类调研报告格式的标题一般要反映主题。前言大多采用概述主要成绩、发展变化，并提示基本经验的写法。主体部分需要充分展开，不仅要写具体做法，而且要写切身体会；不仅要写感性认识，而且要上升到理性认识。这两方面是相辅相成、缺一不可的，没有具体做法，体会就是空的；不上升到理性认识，感性认识就难以具有广泛的指导意义和推广价值。结尾可以归纳全文、强调主旨，或者指出不足、展望未来。在行文的语气上，经验调研报告格式与经验总结不同，经验总结用第一人称，行文语气必须谦虚，而调研报告则用第三人称，可以热情赞扬，以促进经验的推广。

3. 反映新生事物的调研报告格式

这类调研报告格式，主要是用于报告和评价新生事物，帮助人们提高对新生事物的认识。新生事物往往代表着事物的发展趋势，因此，在写作这类调研报告格式时要抱着满腔热情的态度给予充分肯定和积极支持。这类调研报告格式写作的特殊性上，都缘于一个“新”字，不仅要说明新生事物

的孕育、产生和发展过程，而且要指出它的背景，也就是说要指出它是在什么样的环境和条件下产生的，经历了什么样的发展过程，遇到了那些矛盾、困难和问题；不仅要说明它的性质和特点，而且要指明它的作用和意义，包括对其发展前景的预测和未来发展方向的展望。由于新生事物处于不断发展和完善的过程中，往往不够成熟，甚至存在某些弱点和不足，所以在结尾时，一定要如实地指出它需要进一步完善的地方和可能带来的新问题，以便进一步改进和完善。

4. 揭露问题的调研报告格式

这类调研报告格式，又可细分为两种：一种是为了研究解决工作中存在的缺点和问题，以及不良倾向等而撰写的调研报告，其目的在于揭示问题、反映情况，而不在于追究责任者。另一种是为了处理违法乱纪事件或严重事故等而撰写的调研报告，这一类调研报告格式的写法不仅要以确凿的事实分清是非，而且要弄清性质、分清责任，提出解决和处理的具体意见。揭露问题的调研报告格式上，标题往往多采用揭露式的，有的标题甚至还带有一定的感情色彩，如《主城区违法建筑触目惊心》，这一个标题，不仅表明了调研报告的主旨，而且也表明了作者对这一问题的态度，能够起到强烈的警示与提示作用，吸引读者的眼球。主体部分所反映的如果是一个具体事件，一般采用纵向结构；如果反映的是一种倾向和状况，多采用横向结构。在叙述完问题的主要事实后，要写出问题产生的原因、性质和危害程度。结束语有的

可呼吁对问题予以重视或关注，有的可扼要提出解决办法或处理意见。

5. 考察历史事实的调研报告格式

这类调研报告格式，通常是用于对某一历史现象或某一历史事件进行重新调查，用确凿的事实，揭示历史真相，作出正确的评价，以还历史的本来面目。如为平反历史冤假错案所写的调研报告，就属于这种调研报告格式。这类调研报告格式的政策性和针对性较强，反映的事件往往也比较复杂。这类调研报告格式上，正文的内容一般包括三个方面：一是事实的本来面目；二是被歪曲的情况；三是纠正和处理的意见。在这类调研报告格式在写作时，事实真相与被歪曲的情况相矛盾的地方，尤其要叙述清楚，要说明事实被歪曲的原因和有关的责任者。写处理意见时，态度要明确，办法要具体。如果问题正在处理和解决中，就要把进展情况写出来；如果尚有阻力，就要把问题尖锐地提出来，敦促有关部门尽快予以解决。

6. 研究探讨性的调研报告格式

这类调研报告格式，主要用于研究探讨某项政策或工作，以统一认识，提出解决问题的办法。当然，也可以用于在作出某项决策之前，进行可行性调研，这类调研报告格式的特点是具有较强的探索性和论证性。这类调研报告的写作虽然取材广泛，但总是针对某个现实问题，或者紧紧围绕党委与政府的中心工作展开，通过研究和分析大量系统的材

料，探索解决问题的办法和途径，有时还要与不同的意见展开商榷和争鸣。这类调研报告格式上，标题大多数采用直述主旨的方式，当然也可以采用提问的方式作标题，如《打开宝岛的“金钥匙”在那里？——关于海南岛开发建设的调查》，这种标题，如果运用得当，既可以准确反映主旨，又能对读者产生较强的吸引力。其前言，一般是提出要探讨、解决的问题及研究此问题的意义。如果对问题有不同的认识，则要把各方面的主张摆出来。研讨性调研报告格式提出的往往是新观点、新见解，所以在主体中，不仅事实材料要充足有力，而且还要进行充分的论证，必要时，还应对不正确的意见进行批驳。这就要求对这类调研报告格式上，把立论和驳论有机结合起来。但不管是立论，还是驳论，都要以事实材料为基础，切记不要偏离到抽象或空洞的理论证明上去。此外，由于调研报告的目的是探讨解决问题，所以应采取平和的、商榷的语气，切忌冷嘲热讽。这类调研报告上，结束语可采取归纳全文，强调主旨的方法，也可以采用提出需要进一步探讨解决问题的方法来结尾。

7. 调研报告格式——调查附记

调查附记又称为调查后记，虽然也是一种文体，但没有独立性，在调研报告格式上，它依附于原件而存在。在有些情况下，如果知情者所提供的材料比较具体实在，并能充分说明问题，这时便以原件为主，在原件后附上调查附记或后记，起证明情况的作用。一般调研报告的格式附记都比较

简短，在写法上，往往首先是对原件所反映的问题表示明确的看法，并说明经过调查，原件完全属实或基本属实等。接着可以就其中某一关键问题作补充说明或有所强调。必要时也可以指出当事人或单位目前的认识和行动。由于原件所反映的问题，有可能与事件的发展情况不同，可能已圆满解决，或正在解决，或尚未着手解决，因此，调研报告格式上，附记的结束语应针对不同的情况采用不同的写法。

要写出高质量、高水平的调研报告，需要按上述几类调研报告的格式和结构要求谋好篇布好局，还要兼具一定的文字驾驭能力之。（作者 樊启霖）

调研报告的常用写法和要点分析

调研报告是总结工作现状，分析问题症结，提出解决对策的一种研究性文章。其与调查报告略有区别。调查报告是针对某事件进行的事实性陈述，原因分析和结论性意见的文体，多用于事故调查，问题调查等。而调研报告则立足于工作需要，对某一领域和问题进行的现状研究和措施建议，目的在于指导工作更好开展。

一、调研报告基本内容

调研报告可以分两大步骤：调查、研究。这里说的两部分可不是指的文章结构是两部分。是说的调研报告的主要任务。我们需要做的两大部分的工作。

第一部分，调查。主要调查某项事情的现状，也就是我们平时说的基本情况，主要做法，有什么成效等内容。比如，我们要写一篇关于队伍建设情况的调研报告。第一部分大都写队伍建设的基本情况。包括队伍概况，年龄结构，学历结构，以及近年来本单位在队伍建设方面采取的主要举措和主要成效。

第二部分，研究。研究存在的问题，研究解决问题的对策。结合上例：

在问题部分：虽然做了很多工作。但是，队伍建设存在哪些突出的问题，要开门见山，有理有据的提出来。分小标题列出来，然后在内容部分进行说明。用好数字资料。这个

比较有说服力。同时，要注意一个问题，在前面写成绩的时候注意把握度，不要说的太过，否则，避免提出的问题和前面语言表述冲突。这样会很尴尬。

在对策部分：结合实际，针对问题提出具体可行的措施。略带一定的前瞻性。但也不能超越的太离谱。既要有新意也不要哗众取宠。检验措施提的好不好，全不全，最好的办法就是所有措施加起来应该是一个比较完整的闭环。虽然这个目标很难，但是朝着这个目标努力肯定没有错。什么叫闭环？比如教育，制度，监督，考核，这大概就是一个闭环。

二、调研报告的标题拟定

调研报告的标题主要有两种方法：

其一，类公文标题。如，关于 xxx 公司队伍建设情况的调研报告。关于业务开发情况的调研报告等。直接明了，正式规范。

其二，主副标题式。如：“昔日青山何处寻——关于某地环境保护情况的调研报告”。这个有点文艺范。再如，“强化政治引领，再筑钢铁长城——关于某局干部意识形态教育情况的调研报告”。开宗明义，点明调研的核心是围绕意识形态，落脚点在于政治引领。

好的标题需要反复揣摩。如果你没有好的思路。就用第一种标题吧。至少不会出笑话。等驾轻就熟了，再寻求新的突破。

三、注意事项

调研报告要尽可能多的掌握资料。从不同角度不同渠道获得资料，这样才为筛选做准备。

调研报告的立题必须有正确的导向，要符合单位的发展方向，最好选择热点和急需。

调研报告问题要实事求是，不要避重就轻。要注意统筹好部门关系的基础上把文章写好。不要因为文章引发新的矛盾。调研报告写作前最好能够与主要领导交换一下意见。千万不要出现出力不讨好的情况。

怎样写好调研文章

一、调研文章的概念

什么是调研文章，顾名思义就是经过调查和研究后写成的文章。调研文章又叫调查研究报告，是对某一事务或者某一问题进行深入细致的调查研究和综合分析，并将这些调查和分析的结果整理成书面文字的一种文体。

二、调研文章的作用

大家都清楚，调查研究是我们党推动工作的优良传统，是领导科学决策的基础，是机关工作的基本方法，也是秘书服务领导决策的一项重要职责。那么作为县委办公室的工作人员，写好调研文章就更是我们义不容辞的责任。而且，撰写好调研文章对我们自身也大有好处。三国时曹丕在《典论·论文》中曾经说过：“盖文章，经国之大业，不朽之盛事。”这是把文章的撰写抬高到了极致。调研文章虽然不能如此，但它毕竟也是非常重要的。关于调研文章的作用，概括起来主要有四大方面：

1. 总结经验。通过反映某地、某单位工作上的突出成绩，总结经验，树立榜样，以此推动面上的工作。通常在某项工作由试点向面上推开的时候，在人们对某项工作普遍感到难度很大、需要示范引导的时候，或者工作中出现某方面的突出典型，需要扶持和宣扬的时候，就需要这类调研文章。例如 2007 年，我随鹤峰县茶叶领导小组赴东部沿海闽、浙茶

区考察当地茶叶产业发展、茶叶市场建设后，写了篇《借鉴东部沿海茶区经验加快我县茶业产业发展——县赴闽、浙茶业考察组考察报告》，就是这种类型。

2. 揭示问题。通过反映工作中某种带倾向性、普遍性的问题，暴露其真相，找准其根源，分析其危害，以期引起有关党政组织、有关部门或全社会的重视，促成问题的解决。如县发改局 2011 年写的《来凤县项目建设存在的问题及对策建议》，就是这种类型。

3. 研讨工作。通过对某项工作或全面工作的分析探讨，总结经验，找出问题，提出相应对策，指明努力方向。如去年县委政研室编发的《关于来凤县重点基础设施建设项目的思考》，就是这种类型。

4. 服务领导。即通过调查研究，掌握有关情况，直接为领导决策提供依据。这类文章一般形成于某项决策形成之前，领导觉得某个问题需要决策，但由于情况不明，一时下不了决心，需要在弄清情况的基础上权衡利弊，再做出决断，于是亲自出马或指派有关人员进行调查分析，而后以文字形成决策依据。例如去年政研室编发的《关于生物质能源产业发展的建议》，就是这种类型。

三、调研文章的特点

同样是文章，调研文章比较其它文章而言，有其特别之处，其体裁、结构、思维、文风、语言等都与文学作品大不相同。文学作品着眼于文艺性，可以渲染夸张、含蓄朦胧、

文字激扬、十年一剑；而调研文章则大异其趣，强调的是政治性，讲究逻辑严密、言之有据、朴实无华、表达清晰、行文迅速。具体讲有四个特点：一是真实性。真实性是调研文章最大的特点。所谓真实性，就是尊重客观事实，靠事实说话。这一特点要求调研人员必须树立严谨的科学态度，认真求实的精神，不仅报喜，还要报忧，不仅要充分肯定工作成绩，还要准确反映工作中存在的问题。二是针对性。这是调研文章所具有的第二个显著特点。一般来说一项调查研究工作，特别是大型调查研究，要花费较大的时间、人力和物力，不是随意组织进行的，而是针对一些较为迫切的实际情况，解决某些实际问题而进行的。因此调查研究就具有很强的针对性，在调查文章的写作上，必须中心突出，明确提出所针对的问题，明确交待这一问题所获得的事实材料，分析出问题的症结所在，提出具体可行的建议和对策。三是典型性。典型性是指在调研文章的写作过程中所采用的事实材料要具有代表性，以及所揭示的问题带有普遍性。这种典型特点在总结经验和反映典型事件的典型调查中表现的尤为突出。四是系统性。调研文章的系统性或完整性是指由调查材料所得出的结论，必须是具有说服力，把被调查的情况完整地、系统地交待清楚。这里所说的系统性和完整性，并不是要求在写作过程中，事无巨细，面面俱到，而是抓住事物的本质和主要方面，写出结论的推理过程。

四、调研文章的种类

调研文章很多种，一般从内容性质上看，可以分为以下六种：

1. 揭示问题型调研文章。又叫专题型调研文章，就是对某个问题进行较深入的调查后形成的报告，这类报告常常在标题上反映出来。例如县检察院去年在《中国广播报》上发表的《土地整治领域职务犯罪研究》。

2. 综合型调查报告。它是以综合调查众多的对象及其基本情况为内容、作全面系统的调查和反映的报告。具有全面、系统、深入和篇幅较长的特点。例如县委党校去年写的《武陵经济试验区·龙凤先行区初探》。

3. 理论研究型调研文章。这是以学术研究为目的而撰写的文章，大多发表在学术刊物上，或载于学术著作中。

4. 实际建议型调研文章。又叫工作探讨性调研文章。这是由于实际工作需要而写的调研文章，其主要内容是为预测、决策、处理问题、制定政策等进行调查和探讨性研究，提出有关建议。例如在 2006 年，当时我在鹤峰工作，按县领导的要求，对全县创建节约型机关情况进行调研后，写了篇《关于全县创建节约型机关的调查报告》。

5. 历史情况型调查报告。这是根据需要以历史情况为对象进行调查而形成的调查报告。

6. 总结经验型调查文章。又叫经验介绍，它是以正在发生的一些工作典型为对象进行调查后所形成的调查报告。可以通过它了解先进典型的工作成绩，学习先进典型的工作经

验和做法，推动面上的工作。例如《今日恩施》2011年第2期刊发的郦主任和袁主任写的《关于新农村建设的几点思考——从桐子园村发展看新农村建设的途径》。

五、调研文章的写法

虽然讲调研文章有不同的类型，具体内容也有所不同，但基本写法还是相通的。写好调研文章，先要熟悉调研文章的结构特点和写作程序。一般来说，调研文章的结构包括标题、导语、正文、结尾和落款。

1. 标题。调研文章的标题有单标题和双标题两类。例如：去年县委政研室编发的《浅谈来凤旅游商品开发》就是单标题、《关于新农村建设的几点思考——从桐子园村发展看新农村建设的途径》就是双标题。

2. 导语。导语又称引言，是调研文章的前言，简洁明了地介绍有关调查的情况，或提出全文的引子，为正文写作做好铺垫。

3. 正文。正文是调研文章的主体。它对调查得来的事实和有关材料进行叙述，对所做出的分析、综合进行议论，对调查研究的结果和结论进行说明。正文的结构有不同的框架。按照内容表达的层次组成的框架可分为：①“情况——成果——问题——建议”式结构，多用于反映基本情况的调查报告；②“成果——具体做法——经验”式结构，多用于介绍经验的调研文章；③“问题——原因——意见或建议”式结构，多用于揭露问题的调研文章；④“事件过程——事

件性质结论——处理意见”式结构，多用于揭示案件是非的调研文章。

4. 结尾。结尾的内容大多是调查者对问题的看法和建议，这是分析问题和解决问题的必然结果。

5. 落款。调研文章的落款要写明调查者——单位名称和个人姓名，以及完稿时间。如果标题下面已注明调查者，则落款时可省略。

下面我再看调研文章的写作程序

调研文章的写作要经过以下几个程序：

1. 选准课题。调研文章能不能被上级或有关部门重视，除了文章质量外，还有一个重要原因就是是否符合上级或有关部门的课题研究需要，符合需要且文章质量好，被重视的几率就大。那么如何选课题呢？不外乎三个方面，①从上级或有关部门下发的调研课题中选题；②从当地有影响、有特色、对其他地方有指导和借鉴意义的工作典型中选题；③抓住人们普遍关注的难点热点问题，当前工作中、生活中迫切需要解决的问题来作调研课题。

2. 确定主题。主题是调研文章的灵魂，对调研文章写作的成败具有决定性的意义。因此，确定主题要注意：①文章的主题应与调查主题一致；②要根据调查和分析的结果，重新确定主题；③主题宜小，且要集中；④与标题协调一致，避免文题不副。

3. 取舍材料。对调查后得到的“调查资料”，在组织调

研文章时仍需精心选择，不可能也不必都写进文章。如何选择材料呢？①选取与主题有关的材料，去掉无关的，关系不大的，使主题集中、鲜明、突出；②注意材料点与面的结合，材料不仅要支持文章中某个观点，而且要相互支持，形成面上的“大气”；③在现有有用的材料中，要比较、鉴别、精选材料，选择最好的材料来支持作者的意见。

4. 布局 and 拟定提纲。这是调研文章构思中的一个关键环节。布局反映在提纲上就是文章的“骨架”。拟定提纲的原则就是：围绕主题，层层进逼，环环相扣。提纲必须纲举目张，层次分明。调研文章的提纲有两种，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罗列出来。另一种是条目式提纲，即按层次意义表达上的章、节、目，逐一地写成提纲。也可以将这两种提纲结合起来制作提纲。

5. 写好草稿。这是调研文章写作的行文阶段。写作过程中，要从实际需要出发选用语言，灵活地划分段落，夹叙夹议，既有事实陈述，又有理论高度，坚持定性分析与定量分析相结合，才能写出好文章。在行文时要注意：①结构合理；②报告文字规范；③通读易懂。注意对数字、图表、专业名词术语的使用，做到深入浅出，语言具有表现力，准确、鲜明、生动、朴实。

6. 认真修改。文章起草好以后，要认真修改，这就是前面赵常委所说的“文章是改出来的”。主要是对文章的主题、

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，才算定稿。

在写调研文章的过程中我们还应注意的几个事项

1. 必须掌握符合实际的丰富确凿的材料。这是调研文章的生命。丰富确凿的材料一方面来自于实地考察，一方面来自于书报、杂志和互联网。在当今这个知识爆炸的时代，获得间接资料似乎比较容易，我们打开电脑，轻轻一搜，应有尽有，难得的是深入实地获取第一手资料。如何有效获取第一手资料？这就需要眼睛向下，脚踏实地地到一线去认真调查。俗话说：“入深山采好药，临深池钓大鱼”就是这个道理。搞调研坐在办公室里闭门造车不行，到基层蜻蜓点水、走马观花也不行，必须扑下身子，深入基层、深入群众、深入生活，以真心换实情、以勤奋换素材。

2. 必须研究到位。毛泽东说，没有调查就没有发言权，调查研究是我们工作的一种最常用的方法。调查研究，前提是通过调查弄清事实，关键是搞好研究。抓住本质掌握规律。同样的素材，得出的结论有深有浅，写出的报告有高有低，这里除了个人素质外，研究方法恐怕要占很大比重。比如，我们透过来凤十一五期初和期末的 GDP、全口径财政收入、固定资产投资、工业增加值分别增长，项目和招商引资额分别增长两组数据，得出重要结论：全县经济增长呈全面加速的发展态势（胡书记讲的三个标准来衡量中的第一个）；如果我们进一步深入研究，把来凤放在武陵山区 70 多个县市

中，我们的人均收入、低保补贴、最低工资标准等指标排序没有明显变化，由此得出这样的结论就是追赶型跨越发展的速度并没有完全起来，效果并没有完全展现，仍然需要快加速、紧加油（胡书记讲的三个标准来衡量中的第二个）；当然更进步深入的研究，把来凤放在全国来比，结论就是我们依然是落后的边远山区县（这就是胡书记为什么要求全县各级各部门要以国家级的标准来衡量工作成效）。

3. 必须选好角度，突出重点。文章写得平铺直叙，一二三四，甲乙丙丁，面面俱到，包罗万象，似乎什么都涉及了，但又什么也没有说清楚。这是写调研文章初学者的尴尬。可归咎的原因很多，而最重要的应是没有选好角度（例如给一个女举重运动员照相，从正前面照，那一定是武大三粗的女人形象，从侧面照也许就成了君子好逑的窈窕淑女了，效果是天壤之别的，这个例子就为说选好角度的重要性）。选角度不易，选对角度更难。文章一旦选好了角度，就自然峰峦起伏，重点突出了。所以不妨说，角度选对了，调研也就完成了一半了。选择角度，也应有法：一是选择所研究课题的精华部分。二是选择关乎中心工作的。三是选择群众关心热点难点问题。总之，一篇好的调研文章应是售精品的“专卖店”，而不是卖零星碎物的“杂货铺”。

4. 用词要力求准确，文风朴实。写调研文章，应该用概念成熟的专业用语，非专业用语应力求准确易懂。不要盲目追求用词新颖，把简单的事物用复杂的词语来表达，把简单

的道理说得云山雾罩、玄而又玄。调研文章应是“以意为之主”，当然也不是全然无视文采。“言以文远”，文采斐然总是好的。只是我们的调研文章提倡朴实无华，理解起来，文采斐然应是表现在“清水出芙蓉，天然去雕饰”上，也就是郦主任经常所说的“要于平淡处见惊雷”。调研文章当然讲究用字，在某种意义上还有甚于一般的文学作品。不同的是，文学作品着意于堆砌华丽辞藻，而调研文章的文字则以准确取胜。在朴实无华的文风下讲究用字，无非是两条：一要掌握分寸，二求言简意赅。而这两条真做起来都不易。所谓“掌握分寸”，主要指在遣辞造句时字斟句酌，注意掌握政策，并选用适当的辞汇准确地表达所拟表达的思想，既不过之，也无不及。（清朝曾国藩与太平天国交战屡战屡败，但他在奏折中将“屡战屡败”改为“屡败屡战”。是易一字而精神出的佳例）。而“言简意赅”，其意则是文字精练，字少义多。撰写调研文章，锤炼文字颇为重要。鲁迅的名作《秋夜》在开头写道：“在我的后院，可以看见墙外有两株树，一株是枣树，还有一株也是枣树。”共 28 字，是文学佳品。但若写成调研文章，8 字足矣，即：“后院的墙外植两枣树”。锤炼文字也要防止过分修饰，如若“以词害意”，反就弄巧成拙了。

5. 要撰文迅速。调研文章之异于一般小说散文，其最突出处是在于：撰文迅速，不能“十年磨一剑”。情况、看法和建议反映如不及时，就犹如明日黄花，文章写得再好也了

无一用。所以写调研文章就要象中国女排的战术“短、平、快”。把“快”应体现在调研的全过程，从材料收集，到分析综合，再到构思撰写，都应“快”字当头。很多调研内容时效性强，必须做到苗头抓得快；报刊材料和“活”材料收集得快；分析研究得快；调研文章出手得快。

总之，说一千、道一万，要写出一篇有价值、有水平的调研文章，必须经过深入的调查了解，仔细的分析研究，周密的谋篇布局，反复的修改提炼等才能成功。不经一番寒彻骨，哪得梅花扑鼻香。只要肯下苦功多读、多练、多思、多问，就会不断提高调研文章的写作水平，就会写好调研文章。

调研报告选题的十大方向

调研报告写作的第一项工作就是选准调研的课题。找准课题就等于成功了一半。准，就是领导需要。党政机关确定调研课题必须要与本职工作紧密结合。省委省政府机关一般更应注重课题的全局性、综合性、宏观性和平衡性，省直部门则一般更侧重专业性、具体性、微观性和单一性。

只有题抓得准、有价值，调查研究才会卓有成效，调研报告才有份量。调研工作必须适应党委政府中心工作的需要和领导决策的需求，了解政府的工作部署，领会决策者的工作意图，同时还要敏于观察形势，勤于思考问题，善于见微知著。办公室、研究室的同志必须培养敏锐的洞察分析力，善于换位思考，站在领导的位置、角度去思考问题，这样才能摸透领导的意图，准确地捕捉到问题。只有这样，才能自觉地使调查研究工作与领导决策需要紧密联系起来，把握好调研工作的重点，为决策多出主意、出好主意。

1. 围绕省委省政府重大战略决策选题。省委省政府决策的重点就是调研选题的重点。要着重在谋全局、抓大事、管方向上下功夫，并贯穿于决策、执行、监督的全过程。重大决策往往是领导调研、思考较长时间之后做出的。领导的站位和理论水平较高、信息渠道较广，下级理解决策往往需要一个过程。尽快加深干部群众理解，统一干部群众思想，是落实决策的前提。我们应围绕重大决策，搜集理论、政策、

历史经验、外地实践等材料，进行深入研究、充分论证、验证决策，增强领导决策的信心和决心，统一干部群众思想，集聚干部群众力量，为决策落实打好基础。省委省政府做出“城镇面貌三年大变样”的战略部署后，很多基层群众想不通、干部不理解，甚至一些领导干部也持不同意见。为落实张云川书记“在干中深化认识，在推进中统一思想”的指示，省委政研室调研撰写了《“城镇面貌三年大变样”是事关河北省经济社会发展全局并具有长期指导和实践意义的总体战略》，用大量的理论、数据、历史经验、外地实践等，论证和支撑“三年大变样”战略，对统一干部群众认识、集聚干部群众力量、加快工作进度，起到了积极作用。省委书记张云川等领导先后批示肯定，并要求研究室组织专家，再进行系统全面的论证，把这一具有河北特色的重大举措叫得更响，落实得更好。

2. 围绕决策执行情况的跟踪研究选题。一项决策制定之后，在实施过程中由于变量太多，可能会出现一些预料不到的问题，或出现一些新的情况；也可能在全面推广之前需要进行局部试点，或在实施中分步到位。干部群众反响如何、落实得怎么样、会取得什么样的效果，是领导非常关心、关注的问题。因此，决策的跟踪、反馈非常重要。调查研究工作者应该把反馈的信息及时提供给决策者，以便对决策进行修改或采取补救措施，避免出现大的失误。办公室（研究室）人员应迅速行动，深入基层，明察暗访，摸透实情，为领导

提供第一手材料，为修正和完善决策提供重要依据。今年 2 月 13 日，我省“干部作风建设年活动”动员大会召开，省委政研室迅速成立 5 个专题调研组分赴各市展开调研。不到 10 天时间，调研了 8 个设区市、26 个县（市、区），实地走访 50 多个部门、企业、村庄，随机访谈 500 多名群众，组织召开 10 多个部门、20 人以上的座谈会 11 次，最终撰写了《用硬作风建设软环境》、《好作风就是生产力——关于我省各市开展干部作风建设年活动的调研报告》，就各地落实情况总结，并找准了作风建设存在的问题，提出了具有前瞻性、操作性的对策建议。张云川书记、梁滨部长先后批示肯定，并要求省委组织部办公室就提出的建议制定落实方案，迅速落实到位。

3. 围绕贯彻落实党和国家重大政策选题。一方面，要加强对现有政策的分析研究。对于过去制定的一些政策，要运用科学的分析模型与评估方法，从经济、文化、教育、法律、伦理、安全和福利等不同角度，对政策执行的利弊要作综合评价，整体权衡，为决策机构提供全面的知识信息和科学建议，使党和政府的各项政策更能反映民情、符合民意。另一方面，要密切关注上级政策的动向。当前信息就是机遇，用信息就是抓机遇。上级做出重大决策前，往往会通过不同途径提前吹风，营造舆论基础。这时我们应该头脑清醒，擦亮眼睛，密切关注政策动向；见微知著，正确预测，提前谋划制定应对之策，努力为本地本部门争取更大的政策空间。

否则，等政策出台了，机遇也就错过了。胡锦涛总书记在纪念党的十一届三中全会召开 30 周年大会上提出，要继续推进改革创新，加快重要领域和关键环节改革步伐，不断完善适合我国国情的发展道路和发展模式。省委政研室敏感地预测到，国家改革试验区“先行先试”、“以点带面”的渐进式改革模式将会继续加以坚持和推广，及时撰写了《关于解放思想、加大力度，积极争取国家改革试验区的思考与建议》，为我省争取中央政策支持提出了具体可行的建议。崇勇副省长批示：“政研室的建议很好，请商务厅、旅游局重视，作为今年一个重要工作抓好。”

4. 围绕学习外地先进经验做法选题。国家重大决策做出后，各地各单位都要紧锣密鼓地结合本地实际，创造性地制定落实方案。在工作开展过程中，领导往往非常关心并注重吸纳借鉴外地、外单位的好做法和成熟经验。这也是开放决策、科学决策的重要体现。办公室（研究室）应通过各种渠道了解外地外单位情况，对有办法、有亮点、有效果的地区和单位，应积极走出去虚心考察学习，特别是跟自己基础情况类似的更应学习借鉴，为领导决策启迪思想，理清思路。中央十七届三中全会提出，进一步推进农村改革。省委政研室及时走出去，考察学习了江苏、安徽两省在推进农村改革方面的好思路、好做法，撰写了《江苏安徽农村改革考察报告》，省纪委书记臧胜业同志批示肯定，明确强调要学习两省的好做法、好经验。围绕节能减排工作，省委政研室在实

地考察浙江的相关做法后，写出《以铁的决心铁的手腕打造青山绿水——浙江生态环境建设考察报告》，得到张云川书记肯定并批示“浙江的做法及经验予以宣传学习。”

5. 围绕解决重点难点热点问题选题。工作中的重点、难点、热点问题，领导担心、干部关切、群众关心。解决好这些问题往往会起到凝聚民心、推动全局的良好效果；解决不好不仅会影响整体工作的开展，而且有可能造成不稳定因素。调查研究既要听取专家学者的意见和建议，又要听取广大干部群众的意见和建议；既要到工作开展得好的地方和部门去，又要到工作打不开局面的地方和部门去，找出工作停滞不前的深层原因。围绕这些问题想办法、出主意，为领导服务、替领导解忧。去年底，正当我省“城镇面貌三年大变样”工作较劲爬坡的时候，金融危机来临，房地产市场萎缩、企业投资乏力，各项工程进度迟缓，直接影响“三年大变样”工作深入开展。对此，省委政研室联合各设（区）市委研究室组成课题组，对全省房地产市场进行了一次全面摸底，发现行政审批环节多、时限长及主管部门“吃、拿、卡、要”严重是束缚房地产业发展主要症结之一。省委政研室针对问题，就破解之策，撰写了《“刚性潜规则”：城镇面貌“三年大变样”的“中梗阻”——全省房地产市场状况调查与思考》，得到张云川书记的长篇批示。此后张云川书记多次引用政研室提供的数据和情况，并把房地产审批制度改革上升为“干部作风建设年活动”重点解决的问题之一。

6. 围绕基层干部群众呼声选题。群众利益无小事。基层和群众普遍反映的问题，如不及时发现，或者解决得不好，不仅妨碍工作任务的完成，还可能影响经济的发展和社会的稳定。要始终把这些热点问题作为调查研究的一个重点，听民声、察民情、感民苦，及时向省委省政府反映基层和群众的呼声，为省委省政府及各部门多办好事、办好实事献计献策。例如就业和再就业问题、社会治安问题、医疗卫生体制改革问题、养老保险基金社会化管理问题，以及危旧房改造居民搬迁问题等，不仅关系到人民群众的切身利益，而且关系到社会的稳定，关系到改革的深度和力度。对于这些问题，要抓住不放，主动出击，快节奏、高效率地摸清情况，及早拿出对策。如《我省新型农村合作医疗试点存在的主要矛盾问题及对策建议》，又如今年5月份我们组织的《把就业工作重点放在“四大群体”上》的调研，臧胜业书记批示：“《调研报告》研究得很细，抓得很准，对省委、省政府抓好就业工作有很大的帮助作用。”用三个“很”字，表明省委领导对调研报告的充分肯定。

7. 围绕挖掘先进模范典型选题。重视发现、挖掘和提升基层和群众在实践中创造的好经验、好办法，在凝聚群众智慧中解放思想，把已为实践证明的好经验、好办法上升为指导面上工作的对策措施，形成具有普遍意义的思路、方法，指导全省和部门工作。着眼尊重基层群众的首创精神，善于在调查研究中发现工作的“闪光点”和对各类典型的挖掘、

总结、提炼和上报，以群众的实践引领群众前进。如《“上校军官”是这样当好村支书的》、《党小组建设的新创举》、《转变作风从提高执行力开始》、《自主推进新民居建设的示范工程》等。

8. 围绕改革发展前瞻性选题。省委省政府机关都是领导的智囊团和参谋部，必须抓住事关全省发展的前瞻性问题来深入调查研究，提出有价值的宏观建议。如今年四月份我们针对建设文化强省问题，提出“让文化担当时代重任”的政策建议，得到张云川书记和宣传部领导的高度重视和肯定，这一建议在随后召开的全省文化工作会议上被采纳。

9. 围绕领导年度重点调研课题选题。省委省政府领导每年都要确定一部分调研课题。办公室和调研人员既是谋划者，又是具体组织、协调和实施者。“在什么山上唱什么歌”，要把领导重点调研课题同相关重点工作结合起来，重点调查研究本地区、本部门、本系统事关改革发展稳定大局的重大问题，以调查研究推动工作。要主动及时地和领导沟通，把领导的课题作为调研重点，做好积极建议定课题、协调服务促课题、全力以赴做课题、创办刊物登课题、推动转化用课题等方面的工作。如《一切为了农民健康——关于我省农村卫生事业发展的调查与思考》、《关于我省现代综合交通运输体系建设的调查与思考》等。

10. 围绕领导临时交办任务选题。主要根据中央和省委重要文件、重要会议精神以及省领导的批示要求，积极做好

领导临时交办重大课题的调研。如今年大年初一赵勇书记交办省委政研室的“中小企业振兴规划”和“影响当前稳定的重大问题”课题，最近省委组织部长梁滨交办的“学商、亲商、安商、富商”课题，孙瑞彬副省长交办的“现代产业体系”课题等等。

浅谈调研报告写作中主题的提炼

文章主题就是指文章的中心思想，是作者通过自身对于生活的感悟、理解、体验和分析后所得到的思想的升华。调研报告主要是指通过实际调查、总结后的一种具有较强目的性和实用性的文体，本文主要是通过从取材的科学分析以及有据推理等方面对调研报告中写作主题进行了分析和研究，以期为调研报告的书写提供理论指导。

调研报告的成型主要需要进过三个步骤：调查、分析和文章撰写，调查主要是为报告的撰写提供数据等基础性材料，分析是对调查后进行了科学研究和有据推理，报告书写则是对调查内容的书面展现，是调研成果展现的一个重要环节，作者的思想方法和思维方式都对调研报告的书写以及主题的展现起着重要的影响。因此，对调研报告书写中主题的提炼方式进行研究，有利于调研工作者经过调研后，科学的、合理地通过书写向大众展现调研报告的主题思想和调研结果。

1. 调研报告主题的提炼必须尊重事实

调研报告的主体就是展现社会调查所得材料之间的固有联系，是对调研结果以及所得调查材料所进行的规律性和概况性的总结，这些材料之间的固有联系以及规律性的总结是调查人员对于调研材料的理性认识和推理，必须要尊重事实，不能胡编乱造。

调研报告书写必须要经历调查、研究和报告书写这三个过程。首先，调查作为前期工作能够为调研工作收集材料和社会事实，这是调研工作中最基础的一个过程；其次，调研报告中一个重要的环节就是对调研所收集到的资料进行科学分析和研究，该阶段主要是通过对调查资料的研究，发现调查对象所存在的内在联系和本质，使得调研员对调查对象的认识和理解从感性认识上升到理性分析和认识的层面；最后，主题提炼和书写，这个阶段也必须要尊重调查事实，不能脱离调查事实否则就会失去调查的意义。

2. 对调研工作收集到的材料进行科学分析

分析和判断是对调研所得材料在数量和质量上的剖析和升华，对材料的有效性和科学性进行分析，以为调研报告主题的书写提供足够的材料和认识，为调研报告的书写奠定基础。

2.1 对调研材料精心选择

对调研材料进行选择是调研报告主题提炼以及调研材料从感性认识上升为理性认识的前提，精心选择即“去其糟粕、取其精华”，这里要求调研工作者在对调研所得材料进行整理时需要将反应事物真实性的材料以及彰显材料内部规律的数据等整理出来，去掉材料中似是而非，捕风捉影的东西，即调研报告中材料的整理需要尊重事实。但是由于调研工作开展的不易以及调研工作者对于材料的重视度，往往会导致调研工作者不舍得丢弃那些不明确的调研材料，那么

在调研工作材料收集以后就必须按照以下步骤入手，对材料进行选择：

（1）分门别类。主要是指调研工作者在对材料进行选择时需要按照问题的类型对材料进行分类和整理，即抓紧调研工作的中心目标将材料按照有用、无用以及与调查目标的关联性进行区分；

（2）突出重点。在对材料进行分类整理后，就需要根据调研中心目标，对精选过的材料进行筛选和总结，选出具有代表性的以及能够反映出材料本质的材料，在这个过程中一定要注意重点材料的数量，即调研报告结果需要一定数量的材料进行说明和证实，对于典型材料不多的调研报告需要重新开展调研工作，找出能够突出调研中心目的的典型材料。

2.2 认真甄别材料

调研材料数量的多少是提炼调研报告中心材料的基础，但是材料的质量则是决定调研报告是否有效的关键性因素，忽视质量而注重数量，那么注定会导致调研报告失真，在甄别资料时主要遵从以下几个标准：

（1）注意真实性。真实性是甄别材料的第一标准，要保证材料的真实性，就必须弄清楚材料的来源，在甄别材料时一般尽量选择直接材料，自动摒弃似是而非或者无迹可寻的材料，而且在进行材料甄别时需要对材料的逻辑性进行处理，要避免材料表象遮盖事实现象的发生。

(2) 全面考虑。在开展调研工作时，一定要全方位地对问题进行研究和调查，避免片面调查或者局部调查，这样所收集到的材料以及所提炼到的主题观点都不能全面、真实地反应所调研对象的真实情况。

3. 做好材料的推理工作

材料经过粗选和精选后，就需要对材料进行进一步的加工处理，进而提炼主题进行报告书写。在该阶段，一定要做好材料的整体研究和推理工作，即从对材料的研究和推理过程中找出材料内在的联系和规律，最终找出调研工作的主题思想和正确观点。

3.1 由此及彼，找出材料的共性

对于精选过的材料，调研工作者需要逐个进行分析，并对比调研工作的目的进行对比分析，以找出材料之间的内在联系，然后通过全方位、立体化地对材料进行分析和推理，找出调研材料的共性，即调研材料的主题和调研结果。

3.2 紧抓事物本质

在对材料进行推理时，一定要遵循合理性和准确性的原则，摒弃材料所反应事物的表象，抓住事物的内在本质，即调研报告的主题：为什么、怎么办。但是在这个过程中，一定要整体、全面和相关这三个方面来反复推理和判断以确保调研材料逻辑和推理的正确性。

综上所述，在进行调研报告书写时一定要从材料的选择入手，甄选出正确的、全面的材料，然后依靠科学的分析和

推理来提取调研材料的内在联系，并得到调研材料所反应的本质问题：为什么和怎么办，即调研工作的结果，然后根据多得到的调研结果和中心思想进行调研报告的主题书写。

（作者：吴丹）

千古文章意为高

——浅谈调研报告主题的提炼

文章的中心思想，也称主旨、立意或主题。主题是调研报告所表达的中心思想、说明的问题，是作者观察、体验、分析、研究现实生活和处理、提炼材料的思想结晶。

“千古文章意为高。”清朝文论家刘熙载说：“凡作一篇文，其用意俱可一言以蔽之。扩之则为千万句，约之则为一言，所谓主脑也。”主题是调研报告的大脑，起着统帅作用，谋篇布局、论点论据安排、材料选择、语言运用等都要围绕大脑而展开。所谓“题好一半文”，就是这个道理。

调研报告是为解决实际问题而形成的一种文体，目的性、实用性很强。主题的提炼要本着正确、鲜明、新颖、深刻、集中的要求而展开。

正确，就是作者所要表达的思想，上要符合党的路线方针政策，下要符合客观实际，这是确立调研报告主题的前提。如果报告所要表达的思想不正确，就不可能起到预期的效果，甚至会产生负作用。上世纪九十年代，我在安徽寿县县委办公室工作。当时乡镇企业蓬勃兴起，县委机关报刊登了多篇本县如何利用农业大县资源大办乡镇企业的消息和调研文章。应当说，这些消息和调研文章所反映的情况客观存在，取得的成效也真实可信，但问题是所持

的“资源就是优势”的观点片面绝对，它会进一步强化“重资源不重市场”的导向。我通过半个月的深入调研，形成了《关于“资源优势”的逆向思考》的调研报告，阐述了“自然资源不等于优势”这个主题，最终结论是：“在市场经济条件下，自然资源只是一个潜在的优势，只有以市场为导向，通过后天的科技开发，才有可能形成产品优势，最终转化为经济优势。丰富的自然资源只是为实现经济优势提供了基础，如果仅仅认为资源就是优势，在理论上是站不住脚的。”为此，县委主要领导作出批示给予充分肯定。随后，县委县政府出台了促进乡镇企业健康持续发展的意见，提出坚持市场导向、加强科技创新等政策措施，在一定程度上改变了“村村点火、处处冒烟”的倾向。

鲜明，即调研报告所要表明立场、观点，必须清清楚楚、明明白白。毛泽东的《中国社会各阶级的分析》一文开篇第一句话就是：“谁是我们的敌人？谁是我们的朋友？这个问题是革命的首要问题。”主题何等鲜明？它像一面呼啦啦飘扬的旗帜，引领文章深入浅出的展开。那种云遮雾罩、遮遮掩掩，让读者不知所云的主题，是调研报告写作的大忌。

新颖，即所要表达的中心思想要有新意，敢树一家之言，不落俗套，给人耳目一新之感。如果调研报告主题没有新意，缺乏新观点、新思想、新语言，重复别人已发现、已说过的东西，犹如喝白开水索然无味，必然吸引不了人、

启发不了人。

深刻，即能够充分揭示事物的本质，挖掘出深邃的内涵，提炼出深刻的哲理，而不是停留在事物的表面。主题的深浅高低，直接关系到调研报告质量的高低。有了立意深刻主题的调研报告，就是一篇有震撼力、说服力的调研报告。

集中，就是主题突出、内容凝练，所有论点论据都凸显主题。古时候，有一位画师画了幅青松图，感觉松树的上部分空间还很大，就在上面又画了两个枝干，接着又在枝干上画了许多小枝，结果一棵疏密有致、挺拔俊秀的青松成了乱枝蔓延、没有主干的青松，这是多么令人遗憾的事啊！“意多则乱文”，这是古今作文的共识。唐代大诗人杜牧在《答庄允书》中就明确指出：“意不先立，止以文采辞句绕前排好，是言愈多而理愈乱。”所以一篇文章只有一个主旨，一篇调研报告也只有一个主题，而不能旁枝蔓延。

那么，调研报告的主体如何提炼呢？通过这些年的调研实践，我的体会可概括为三句话：高站位俯视，多侧面审视，深层次挖掘。

一、高站位俯视

高站位，就是要从宏观角度思考问题，把握时代脉搏，认清形势，了解改革开放和发展的大势及其对调研对象的影响。这是确立和升华主题的前提和基础。在提炼主题时，

无论是总结经验还是提出问题，无论是分析形势还是提出对策，都要站在党委、政府的角度研究思考问题，研究那些全局性、方向性、战略性的重大问题，研究那些能小中见大、平中见奇、见微知著的深层次问题，与领导思维同频共振，与领导所谋有效对接。而不能只站在一个地方、一个单位的层面反映情况、提出对策，否则就会游离于领导意图之外，犯适销不对路或以偏概全的毛病，写出的调研报告就会缺少价值。

前不久，看到市教育部门一篇反映均衡教育的调研报告。乍看，这是一篇很好的调研报告，选题重大，主题鲜明，内容翔实，事实充分，所反映的问题与建议相互策应。但仔细审题，发现调研者站错了角度，完全站在部门立场说话，所提出的观点和看法多是反映资金困难、部门不配合等客观原因，既没有从教育自身找问题，也没有从体制上找问题，没能挖掘出教育不均衡发展的深层次原因，所提出的对策也无非是要政府给钱给政策。显然，这篇调研报告立意不高，所反映的情况和问题有失偏颇，对领导掌握情况、决策起不到参考价值。“欲穷千里目，更上一层楼。”只有高站位俯视，才能看得远、看得清，才有高立意的主题。

二、多侧面审视

“横看成岭侧成峰，远近高低各不同。”同一材料，从不同角度去审视，就会有不同的发现。调研人员应摒弃

常态的思维模式，以最佳的视角去观察问题和思考问题，从而提炼出新颖独到的主题。

从2013年起，六安市掀起了美好乡村建设的热潮。第二年，我本想总结全市美好乡村建设经验，可随着调研的深入，发现建设中普遍存在着个性不鲜明、缺乏文化底蕴、忽视群众主体作用和文明新风建设等突出问题，于是我选择以“美”为主题，撰写了《美好乡村美在哪里》的调研报告，从美好乡村美在个性、美在文化内涵、美在心灵、美在和谐等四个方面进行了挖掘。由于选择的主题角度新，跳出了人们的常规思路，调研报告在市政府内部刊物刊发后，引起了热烈反响。在后来的美好乡村建设规划中，各地对突出个性特色、挖掘历史文化等给予了足够重视。

逆向思维是多侧面观察事物的一个重要方法，它是对司空见惯的似乎已成定论的事物或观点反过来思考的一种思维方式，往往会收到意想不到的效果。调研人员运用逆向思维，可以收到立意新颖、平中见奇的效果。

三、深层次挖掘

我们在写作调研报告时，常常会遇到这样一种情况，首先自己想到的，往往也是多数人想到的，是常见到的、常听到的东西。这是因为人们对事物的认识把握是一个渐进的过程，通常有感知（表层）、经验（浅层）、理性（深层）三个层次，而只有深入到理性这个层次，才能认清和把握事物的本质、规律和发展趋势。显然，我们落笔时

经常遇到的情况只是处于事物的感知和经验层次，发现的、想到的也都是浮在面上的浅层的现象，还没有进入深层次，透过现象看到本质。

2001年，全国土地抛荒问题日益严重，当时我选择了全国农业大县寿县土地抛荒问题进行调研。第一次，我到乡镇调研时，所了解的材料都是反映乡镇如何重视，采取落实责任、加强督查、亲友代耕代种、严厉处罚等方面的措施，我把调研报告的主体确定为：解决土地抛荒问题的立足点在于管，但总觉得不满意。随着研究的深入，我发现有个村基本没有抛荒地，再一扩大，这个乡镇也没有多少抛荒地。原来他们主要是通过创新土地流转的办法来解决抛荒地问题的。顺着这条线，我发现各地流转的形式越来越多，流转的田亩也越来越多。通过反复挖掘，最后把主题定为：土地流转机制是解决抛荒问题的有效途径。我撰写出了《探索土地流转机制——寿县解决抛荒地问题的调查》的调研报告，县委主要领导高度重视，并作出批示，要求印发各乡镇、各部门参阅。《安徽日报》头版头条全文刊发了调研报告。这篇调研报告还获得“华东九报‘深度报道’好新闻”竞赛二等奖。

从二次挖掘、二次升华主题的例子可以看出，任何事物都有表象，真正反映事物本质的有价值的东西，只有深入挖掘才能获得。调研人员只要多问几个为什么，反复分析研究，就能拨雾见青天，透过纷繁的现象看到本质，挖

掘出深刻的主题。元代戴师初老先生说：“凡作文发意，第一番来者，陈言也，皆扫去不用；第二番来者，正语也，停止不可用；第三番来者，精语也，方可用之。”这段话精辟地说明了作文立意需要反复深挖。

深层次挖掘主题，需要注意把握两点：一是犹如掘井，开口要小。开口小，才能集中笔墨，突破一点，把问题写深写透，把“小题”后面的深刻大道理挖出来，这就是我们常说的“小题大做”“小题做出大文章”。如开口过宽，要求的材料就多，结构复杂，写作时难以驾驭，不容易写深写透。二是犹如沙里淘金，亮点要抓住。亮点是甲事物区别乙事物特征中最能反映事物本质的东西，是独有的，新颖的。通过由表及里、由此及彼的纵深挖掘，就能从看似平平常常、浅显易懂的材料中发现不平常的深刻哲理。

调研报告主题的提炼，是一个综合分析、反复思考的艰苦劳动过程。调研人员只要有一种“众里寻他千百度”的信念，来几番“吹尽狂沙始到金”的艰苦付出，定会提炼出闪光的主题。（作者：啸风）

调研报告莫厌反复改

古今中外大家，都十分重视文章的修改。王安石的名句“春风又绿江南岸”，一个“绿”字反反复复改，从“到”“吹”“过”“来”“驻”，一直改到“绿”字方满意；曹雪芹写《红楼梦》披阅十载，增删5次；鲁迅的散文《藤野先生》不足4000字，改动160多处；杨朔的散文《雪浪花》3000余字，改动达200余处。当代著名作家杜鹏程在讲到长篇小说《保卫延安》时说：“反复增添删削何止数百次！那些被我涂抹过的稿纸，可以拉一车。”俄罗斯大文豪列夫·托尔斯泰的《安娜·卡列尼娜》写了5年，仅开头部分就修改了20次；海明威《永别了，武器》的最后一页就修改了30多次，《老人与海》的手稿读了近200遍才拿出付印。古今中外，凡是好文章，哪一篇不是“拈断数茎须”改出来的？

可我们在调研中经常看到，有的同志重写轻改，调研报告写出来了，就匆匆忙忙交稿。一种是图懒省事不愿改。尽管有的调研报告问题分析得不透彻，论据不充分，对策针对性不强，也不愿花过多精力改，最多在遣词造句、核对数据上动动笔，应付了事。一种是敝帚自珍不想改。对自己好不容易写出来的报告，总觉得还可以，甚至很满意，改了可惜。还有一种是胸中无数不会改。改是一种雕琢，往往比写难度更大。一些作者不知改什么、如何改，有的自己

也觉得不妥，但改起来笔滞语涩。凡此种种，造成一些调研报告质量平平，甚至漏洞百出，没有多大价值，读者不愿看，领导不满意。

“文章不厌百回改” “善作不如善改” “写得好的本领，就是删掉写得不好的地方的本领”，都是我们耳熟能详的警句，反复说明好文章都是改出来的，同时也给我们调研人员一个启示：调研报告莫厌反复改。这是因为：

第一，改是人的认识规律使然。

客观事物纷繁复杂，事物的本质及其规律性隐藏在事物的深处。人们认识事物是一个由表及里、由浅入深的逐步深入过程，不可能一蹴而就，一眼看清事物的本来面目。调研人员由于材料占有、综合分析等诸多因素的影响，动笔前不可能考虑得尽善尽美，也不可能将每一个写作环节都思考得天衣无缝。现实生活中，倚马可待、一挥而就者少有，多数人写出的文章还只是半成品。好比把楼房盖了起来，内部安装、粉刷、外装饰、装璜等大量工程在后头，还有许多不尽如人意的地方。改的过程，实际上是作者对客观事物再认识、再思考的过程，通过调整结构、增删材料、锤炼观点、修饰语言，弥补疏漏和缺陷，使文章进一步完善。毛泽东在《反对党八股》一文中指出：“文章是客观事物的反映，而事物是曲折复杂的，必须反复研究，才能反映恰当。”可见，人们的认识规律决定了调研报告必须反复改，这是一道必不可少的工序。

第二，改是由公文特性决定的。

调查报告是机关公文，真实可靠是它的最大特点，它所反映的成绩和问题必须准确无误，一字一句总关情，所阐明的观点必须有论有据，所提出的对策建议必须切实可行，来不得半点虚假。如果情况失真、观点偏颇、对策建议不准，轻则对决策起不到参考价值，重则误导决策；如果调查报告质量不高，逻辑不顺、语句不通，甚至还有错别字，就会影响领导的阅读欲，报告就可能被领导甩到一旁。因此，调研人员在写作时，一定要有高度的事业心、责任心，必须反复改，不允许有丝毫差错。

第三，改是提高写作能力的必要环节。

调查报告修改的过程，也是作者反复思考问题、推敲观点、斟酌语句的过程，特别是分析研究一些深层次问题，会不断提高自己的综合文字表达能力。鲁迅说，修改是一种“极为有益的学习方法”。20世纪50年代，作家赵树理曾去农村体验生活，住在一李姓农家。他发现有人做了一件好事，便让房东17岁的高小毕业的儿子小李写篇稿件给他看。当稿件送到赵树理手上时，赵问道：“你写完后，改过了没有？”当得知没有改后，便对小李说：“你先改一改，明天再让我看。”第二天，小李送上改过的稿子，赵说：“你再改一改，再送给我。”第三天，赵看完改过的稿子说：“我看你会改，再改一遍。”第四天小李又送上改过的稿子，赵看后说：“你改得有门路，

再改一遍吧。”直至小李接连改了6遍稿子，赵看后才说：“好了，弄个信封，把它寄到《山西农民报》去。”小李照办后，回来问赵树理：“你是大作家，那么多写作经验，为什么不给我讲一点呢？光叫我改、改、改！”赵树理哈哈笑了起来：“我早就把真经验传授给你了。”小李惊讶得瞪圆了眼睛。赵树理接着解释道：“我的真经只有两个字，一个是‘耐’字，一个是‘改’字，写文章只有耐下性子、反复推敲、反复修改，才能写出好文章。”小李恍然大悟。这则故事告诉我们，写作能力是反复改出来的，改是最好的老师。

可见，改是调研人员的一项基本功。要拿出一篇高质量的调研报告，必须反复改、不厌改，改能出文章、出精品，也能改出写文章的真本领。

修改文章的讲法很多，从这些年调研报告写作的实践看，我认为应从五个方面入手：

一、斟酌主题

主题是统领文章全篇的龙头，对衡量价值的高低具有“一票否决”的作用。因此，改稿时，先要斟酌主题，把握住了主题大方向，调研报告才有继续改的必要。

首先，看全文是否围绕主题展开。每一个事实，每一段、每一句的表述，是否能说明观点、凸显主题，如果偏离主题，不能充分表达主题，就必须删改。

其次，看材料是否与观点相对应。材料必须与观点相

统一，改文章就要看材料是否关联紧密，是否经得起推敲，是否具有典型性，一句话，是否充分说明观点。否则，就要重新补充、调换材料，甚至忍痛割爱，坚决弃之不用，决不可随意“凑合”。

再者，看主题是否专一。所有的观点论据只能集中地表达一个主题，切不可一文多题。一切与主题无关、可有可无的蔓枝要坚决删除。

二、思考结构

明确了房子的功能后，就要考虑构架，用什么样的结构来表现。主题是文章的内核，只有适宜的结构，才能充分表达主题。所以，改稿时，首先看大框架是否可行，是否与主题相宜，大纲小目是否环环相扣，有利于说明问题、表达主题。如果结构不合理，就要调整结构，让结构合理、内容正位、逻辑缜密、表达通畅，做到环环相扣、严谨周密。

三、打磨重点

所谓重点，就是最能体现调研报告主题的重要论点论据、重要语句，这对主题起着关键性支撑作用。所以，要抓住重点，倾注精力改。那么，哪些是重点呢？我的体会三个字：新、精、特。

所谓新，即新颖独到的，他人未发未写过的新发现、新观点、新对策，而不是老生常谈的观点。新颖独到的，是读者最感兴趣、最想了解，也是最能说明问题、体现主题的，这些重点要不惜笔墨改。

所谓精，即精当，精当的观点、精当的论据、精当的语句，在报告中能起到以一当十的作用，这也需要重点改。

所谓特，即最能反映调研对象本质的个性特征，如特殊问题、特色工作等，是别的地方、别的单位没有的，通过精心打磨，改出特色和亮点。

抓住了新、精、特，就抓住了改的重点，跳出了就报告改报告的圈子，避免陷入面面俱到、平平淡淡、一般化的境地。当然打磨重点，也不可忽视非重点。

四、检查论据

论据是支撑观点的事实，如果论据靠不住，整个调研报告的大厦就会坍塌，报告就会失去可信性、说服力。论据包括引述、数据、事例等，是说明观点的事实，这些论据必须真实可靠，不允许有半点差错。

20世纪90年代中期，全国性粮食大丰收，国家采取敞开收购的办法解决卖粮难，严令不准打白条收购。当时，我与所在县委办公室有关同志开展了全县粮食收购问题的调研，如实反映了当时农村收购普遍存在的“打白条”现象，与当时新闻报道和一些地方汇报的情况出入很大。该报告呈送行署后，当时一位领导看后作出严厉批示，大意是：目前我们全区还有那么多收购款放在银行里，根本不存在“打白条”问题，并责令所在县委、县政府认真查一查。多亏事前我们在调研中对“打白条”问题反复核实，当一笔笔数据摆到县委、县政府主要领导面前时，他们轻松

地笑了。这件事给我教训深刻，假如事前调研不实，没有反复核实数据，那么这个报告就会惹出大麻烦。以后每当我写调研报告时，凡涉及数据、事例必反复询问、仔细核对，有时明明知道数字是对的，但就像犯了强迫症似的还要核实再核实，不敢有丝毫的麻痹大意。

五、推敲语言

语言犹如人之外衣、鸟之羽毛，谁见了漂亮的外衣、美丽的羽毛不想多看一眼？如果一篇调研报告主题鲜明、结构合理、重点突出、论据可靠，语言又优美，自然会吸引读者的眼球，激发读下去的兴趣。因此，调研报告还需要在语言上反复推敲，使之通顺、形象，改变板着脸孔说话、满纸官腔、语言呆板的不良文风。

一是推敲语言表达的准确性。宋朝人陈辅在《陈辅之诗话》中记载过这样一件事：萧楚才知溧阳县，张乖厓作牧。一日召食，见公几案有一绝云：“独恨太平无一事，江南闲煞老尚书。”萧改“恨”作“幸”字。公出，视稿曰：“谁改吾诗？”左右以实对。萧曰：“与公全身。公功高位重，奸人侧目之秋，且天下一统，公独恨太平，何也？”张乖厓一听，大为感动。“恨”“幸”，虽一字之差，但立意大不相同。一个“恨”字，可能给人以口实，招来杀身之祸；一个“幸”字，歌颂太平盛世，表达了有所作为的思想。公文的第一要义就是准确，准确才有说服力和表达效果。如果一篇调研文章文字表达不准确，

有毛病和漏洞，就可能让读者不以为然，甚至产生反作用。

二是推敲语言表达的鲜明性。调研报告的最大特点就是旗帜鲜明，主张什么，反对什么，把思想和观点明明白白地告诉读者。修改时，一定要突出鲜明性，对一些模棱两可、含糊其词的语言，如“大约”“差不多”“大概”“也许”“可能”“似乎”“好像”等坚决删除，容易造成歧义的词句要坚决换掉，防止读者不明其义、无所适从，甚至理解到相反的方向。

三是推敲语言表达的生动性。一篇文章如果老是几句正确的废话、讲来讲去的套话、不着边际的空话、干巴巴的说教，着实倒人胃口。文章大家毛泽东曾强调指出：“文章和文件都应当具有这样三种性质：准确性、鲜明性和生动性。”语言生动，不仅可增强文章的吸引力，更重要的能够感染人、打动人，激发共鸣，增强表达效果。所以，应注意适当添加运用一些比喻、引用、借代、排比、递进等修辞，使之形象生动。群众是最伟大的语言大师，一切形象生动的语言均来自伟大的实践。调研报告是最接地气的公文，应多运用通俗易懂、生动活泼的群众语言，增加说服力。前不久，我在修改《六安职业教育服务地方工业经济发展专题调研报告》时，将原稿中“建议职业院校多办委培班”一段200多字浓缩成30多字：“多采取‘订单’式培养人才，企业‘点菜’，学校‘做菜’，培养既实用又稳定的人才。”贴切形象地说明了办委培班的做法与

好处。在修改《我市电子商务“邮乐购”情况的调研》时，在讲到“邮乐购”的好处时，我将大量的表述性语言删除，添上了走访现场一位老人讲的一句话：“这个好啊！端着碗就能拿到钱，交掉费”。寥寥18个字，就把“邮乐购”便利群众的好处形象生动地勾画了出来。

修改的方法很多，仁者见仁，智者见智，各有各法，只要改得好，就是好法。一般文学作品和其他文章，可以采取“冷修改”的办法，放几天后再修改，但调研报告具有很强的时效性，有时是领导的交题，没有时间给你“冷修改”，只有趁着思维的兴奋状态和记忆最佳时候“热修改”。本人在修改调研报告时常采取三步法：第一步，分合法。明确课题组一人执笔，其他人独立思考，然后集体修改初稿，从大纲小目、重点、观点论述、语言等大的方面提出修改意见。第二步，操刀法。自己动手加工，在审核主题鲜明、结构合理的情况下，重点锤炼观点、推敲文字，让调研报告精彩起来。第三步，反馈法，召开座谈会，邀请有关单位人员就调研报告集体会诊提意见，或呈送有关单位人员书面征求意见，再修改完善。在三步走修改过程中，还有讲不清的许多次小敲小改，通常情况下，一篇调研报告没有10多遍反复改是拿不出手的。

玉不雕琢不成器，文章不改没有品。被誉为“中共中央一支笔”的胡乔木说：“我的文章都是改出来的。”这既是成功之谈，也是谆谆劝勉。如果你要想写出有品位的

调研报告，那么，你就要反复改、莫厌改，让改成为一种责任、一种习惯、一种自觉。（作者：啸风）

如何搞好调查研究与写好调研报告

在机关工作的同志，都要搞调查研究，也都要写调研报告。但要搞好、写好却是一件不容易的事情，这里就把我个人的一些体会拿来与各位交流，不对的地方请批评指正。想从三个方面入手：①什么是好，说说自己的看法；②怎么做好，谈谈个人的心得；③如何写好，讲讲多年的体会。

一、好的标准

何为好？可能仁者见仁、智者见智。但是金子就会发光、铁蛋子只能生锈，好东西总有它的独到之处，所谓胜出必有所长。从实用的角度出发，我觉着这个“好”应该满足“三个三”。

1. 从事情本身看，应该满足三个条件：一是分析透彻，事儿摆得清楚；二是观点正确，理儿讲得服人；三是建议可行，招儿出得高明。

2. 从现实需要看，应该抓住三个重点：一是紧贴中心，您得围绕党委、政府的中心工作说事，偏离了中心，就是在干瞎账活；二是决策需要，您得围绕领导关心、事关大局的大事要事开展工作，也就是说，要站在领导的角度、全局的高度去思考问题，自觉地替领导摸情况、给领导当参谋，这样您的工作才有价值；三是社会关注，就是要围绕经济社会发展中的热点、难点、焦点问题搞调研，用我们的调研来反映真相、用研究的成果去解惑答疑、用可行的建议去促进工

作。

3. 从工作成效看，应该达到三个效果：一是领导认可，领导给您做了批示、留了墨宝，说明您的调研有价值、您的成果有分量，进一步讲，如果您的东西能够引起高层重视，转变为党委、政府的决策，那可就是上乘之作了，假如您一年能够推出三五个这样的成果，您在领导心中的位置可就不一样了，说不定哪一天就给您个高升的机会。二是社会公认，您的成果被报刊刊用了、被内刊转载了，说明您的探索是有益的、您的研究是可取的。别小看登报纸上杂志，没有独特的角度与观点，媒体不会买账、内刊也不采纳。刊发，在一定程度上代表着价值、代表着成功。三是大家赞同，自己说行不算真行，大家说好才是真好。同行们给您挑大拇指，甚至社会上的人都觉着您的东西不错，才说明您确实是高、实在是高！

二、做的要领

怎么调研、调研什么、不调研什么，什么时候调研什么，是有所讲究的。建议大家注意以下几方面的问题：

1. 重要的前提——上心

调查研究是一项基本功，对机关工作者或企业文秘人员来说，它虽然不是第一位的工作，但并不意味着它对您不重要。如果您对自己的要求仅仅是很好地完成日常工作，那您对岗位要求的理解还是浮浅的、欠缺的，更有意义的事情是通过对工作情况的深度开发，还原事物本相、查找存在问题、

提出相应对策，为领导决策提供有价值的参考依据。所以别拿着调研不当回事。我的看法是它对岗位职能的发挥和您个人在领导心目中的地位，远比日常工作本身要大得多；它需要的功夫，也远比鼓捣现成事要硬得多。调研与您的本职工作是密不可分的，如果能够形成一种将调查研究默默然挂在心上的良好习惯，从起点上就融进调研的意念，并用缜密的观察来洞观其变，随时跟踪动态、收集素材，那么您的工作就会主动得多、有效得多。

2. 遵循的原则——三别

第一，别光干现成活。要有意识地捞一些与本职工作有关的信息和情况，善于探寻工作成败的原因、挖掘事件背后的根源。或者说要在平常的工作中发现不平常、在日常的工作中提出新思想，而不是光低着头干现成事。这样您的工作才会更有价值。

第二，别去干瞎账活。领导不关心、上级不关注的事少干或者干脆别干。他脊梁背痒痒，您给他挠脚心，那是费力不讨好，弄不好还有可能踢您两脚。所以要善于“摸脉”，看看领导在想什么、干什么。把握领导意图，您的工作才能干到点儿上。

第三，别干等着派活。各位工作都想着进步，怎么进步？主动、超前地为领导服务才是出路，大伙都有给领导倒水、提包、开车门的良好习惯，建议把它延伸到调研当中，主动地想领导所想、想领导没想、想领导来不及想的事情，并有

意识地去搂一些情况、搞一些调研，超前地为领导出一些主意、想一些办法。这个事儿做好了，相信领导会更加地看重您。

3. 选题的重点——三高

一是高层重视。就是要研究领导重视的问题，把调研的重点锁定在党委、政府关注的大事、要事、难事、急事上。建议大家多学文件、多看报纸、多听会议，以把握宏观大势。否则，您就找不着北，就会把活干走脚了。二是高点站位。就是要胸中有大局，从全局的高度想事情、从宏观的角度看问题。这样的话，您就可以居高临下，看到别人看不到的现象、发现别人找不到的问题、想出别人想不到的主意。每个人的工作可能是具体的，但思考问题时可不能局限于手头上那点事儿，否则就事论事，就弄不出有高度、有价值的东西来。三是高度留意。就是要洞察秋毫，形成用心观察的职业习惯，善于在平常中发现不平常、在一般中发现不一般，通过跟踪调查、分析研究将一些动态性、苗头性的东西及时反映出来，并提出相应的建议和措施。

4. 关注的目标——两面

就是要从正反两个方面来研究问题。领导关注的重点，往往是非常态的东西，要么是某个事挺露脸，需要总结宣传；要么是某方面不正常，需要解决问题。所以我们搞调研也得有所侧重。我的看法，正常的事不必多说，两面的事留心关注。也就是说歌功颂德、总结经验的东西要多多地搞，这样

的话领导高兴基层满意，最终是皆大欢喜。但仅做这些是不够的，真正有价值的东西不是糊弄领导、讨好基层，而是要客观地帮着领导查摆问题，给他解惑、答疑、支招。什么时候您的调研只能给市长看、给书记看，只能给总裁看、给经理看，成了领导重视的内部资料，就说明您的功夫到家了。当然，您得吃透领导的脾性、揣摩领导的心情，并选择适当的方式和时机来提出建议。否则，闷着头瞎干，惹恼了领导也是得不偿失。

5. 把握的时机——一点

就是卡住调查研究和调研报告上报的时点。有些事情具有很强的时效性，过了点儿就没价值了。比如我们经常搞季度分析，这个东西必须在季度结束后尽快推出，到了年底还搞三季度的分析，有什么意义？快速行动，适时上报，往往是事半功倍。

另一方面，从服务领导任职时间的长短来看，这个“时机”的把握也要有所讲究。我认为有三个重要时点需要把握：①给刚来的领导谋思路。包括给他提供一些基本的情况、基本的特点、基本的工作方略等，因为他刚来，需要掌握情况、需要理清思路、需要“点三把火、踢头三脚”，如果您能在这时给他一个翔实而具体的情况、明确而可行的建议，相信您很快就会进入他的视野。②给干着的领导想办法。干了一段时间的领导，往往会遇到一系列的问题需要解决，如果您这时能够设身处地为他出一些主意，经常帮着他分析某

个事情怎么解决更有利于工作开展、更有利于让他摆脱困境，相信他会觉着您这个帮手很挡钱。③给日久的领导出政绩。他干了一段时间，无论对上级、对群众都需要有一个交代，这就需要您给他归纳成绩、总结经验、展现成果，以表明他工作出色、政绩突出，如果您能够及时把这项调研做好，相信领导会非常欣赏您、器重您。

6. 提高的途径——三条

一是多学多练。调研水平的提高是一个渐进的过程。您别觉着现在的东西不行，只要您努力，说不定哪一天您就成为调研高手；您也别觉着您的东西不错，只要您用心，说不定哪一天就看着原来的东西不是东西。只要您不满足现状，善于学习和积累，善于在学中干、在干中练，您的调研能力就会不断提高。

二是反复推敲。大伙都不是神，没有“一眼望穿”的本事。对客观事物的认识，都得一步步来。应该说，形成一个结论、确认一种观点并且准确无误，不是一件容易的事情。所以拿不准的事可以先放一放，过些日子再拿出来看看，就有可能看出问题、看出破绽，什么时候觉着成熟了，再拿出来给领导参考。

三是相互争鸣。争鸣是一种开拓视野、完善思路、提高调研水平的好办法。这一点，我们搞调研的同志深有感受。我们的一些东西，就是在相互争论中形成的，就是在互相否定中提高的。建议大家遇到问题，不要光自己憋、自己想，

可以拿出来让大家挑挑毛病。这将非常有利于您的提高与长进。

7. 搞好的要求——三点

一是耐得住寂寞。调研是个苦差事。要想把调研搞深搞透，就得一丝不苟、一心独用，就得耐得住清苦、熬得住清静，甚至需要舍弃与朋友聚会、与家人团聚的时间和机会，所以您得有不怕寂寞和艰苦付出的思想准备。

二是坐得住屁股。不管您是什么性格，内向还是外向、深沉还是张扬，要干这个活，就必须沉下心来，扎扎实实地了解情况；就必须稳下心来，老老实实在地进行研究。胸脯子上长草、屁股底下长蒺藜，干不了这个。

三是习惯于积累。好脑子比不上烂笔头，不管您的记忆力多好，都要形成做笔记的好习惯。要善于记、善于想。记得全，需要的时候就能够信手拈来；想得深，研究的时候就能够鞭辟入里。如果记得少、或者记得不全，就会影响到材料的积累和组合。形成做笔记的好习惯，把平时的所见、所闻、所思、所想记录下来，对搞好调研十分有益。有时候，思想火花就是一闪念的东西，稍纵即逝，一不留神就又忘掉了，所以建议大家要带本子、记笔记。搞调研，靠的就是这些日积月累的素材。

写好调研报告要掌握六个要点

撰写调研报告，是机关工作人员的基本功。我感觉，要撰写高质量的调研报告，必须有针对性地解决好以下几个方面的问题：

一、准确把握热点

这里所说的热点，不单是公众广泛议论的热门话题，更是领导关注的紧迫而重大的政策问题。社会上普遍关注的事，领导一般也会很关注，但领导是着眼全局考虑问题的，更关心那些关乎大局、十分紧迫，但是解决起来又有较大现实可能性的问题。只有紧跟领导思路，写出的调研报告才更有针对性，更容易获得领导的认可，也更容易催生新的政策措施，产生更大的经济社会效益。调研报告，是为领导决策提供参考、参谋和咨询服务的，与一般理论文章不一样，太过超前的观点往往缺乏可操作性。个人关注的热点，只有服从于领导关注的热点，才会有更大的价值。把握热点的关键，一靠认真学习领会各类文件特别是领导讲话精神；二靠多参加或旁听各种会议，多随领导外出调研。前一条，主要靠自己努力和领悟；后一条，要靠各级领导多创造条件。

二、注重调研时效

同一个问题，在不同的阶段，其突出性、紧迫性、重要性是不同的，领导的关注程度也是不同的。调研工作不同于学术研究，像经济形势、宏观调控、物价、财税、汇率、外

资外贸、房地产、社会稳定等方面的问题，无一不要求我们眼观六路、耳听八方，既快又准地提出政策建议。这些方面的政策建议，早几天也许价值很大；晚几天，其作用可能就大打折扣。所以我们要做到“见事早、反应快”。为了做到这一点，需要长期潜心跟踪某些问题，密切了解动态变化，及时作出快速反应。

三、理论联系实际

调研工作不是搞科学研究，调研报告也不能建立在纯理论之上。必须做到理论联系实际，才能提出可操作性强、有实际价值的政策建议。在调研和政策研究部门工作的同志，搞纯粹理论研究可能不及社科院、高校等专门学术研究机构的同志，对基层实际情况的了解程度一般也不如业务主管部门的同志，我们的优势在于能够比较好地兼顾理论与实际、宏观与微观，以及站在相对“中立”的立场上看问题。为了使我们的政策建议既科学合理、又切实可行，做到理论联系实际是基本要求。

但通常，机关工作任务重、人员少，大家深入基层调研的时间不够充分，甚至连离开办公室的机会都不多，时间长了难免有些“耳不聪、目不明”，对现实问题不够敏感，对政策的可行性和可操作性缺乏切身感受；加上综合性政策研究部门同志涉及的业务范围一般比较宽泛，因而做到理论联系实际并不容易。在多数情况下，我们是依靠各类文件、领导讲话、各部门提供的材料以及互联网上的资料研究问题

的。怎样更好地做到理论联系实际？我觉得跟踪研究很重要。平时就自己关注的某些重点问题，多注意学习有关政府部门的文件尤其是年终工作总结和年初工作计划，多上网查查有关的信息动态，多搞点剪报、卡片一类的资料，都是很有帮助的。

四、勤于善于思考

与起草领导讲话稿不同，撰写调研报告一般没有领导亲自带队“冲锋陷阵”，主要还是靠自己独立思考、“单兵作战”。在这种情况下，把握大背景、大方向、大思路是很重要的。这也是一个难点。在这方面，我们既需要保持作为研究者的独立见解，不能人云亦云、毫无新意；也不能片面追求标新立异，忽视政策研究不完全等同于理论研究的特点。我们知道，学术探讨没有禁区，但作为调研工作和政策研究，只有与党和国家现阶段的基本路线方针政策一致起来、与中央的重大决策部署统一起来，才会更有针对性和可操作性，也才会更有价值。

因此，我们撰写调研报告，应当处理好个人思维与全局观念的关系，既要有独立思考，也要服从党和国家的全局战略，不宜另起炉灶、另搞一套。为了做到这一点，平时认真学习党中央、国务院重要文件，领会其精神实质，是必不可少的功课。搞调研、搞政策研究远不是“会写字”这么简单，如果一个人不懂政策、缺乏思想，那他的文章哪怕写得天花乱坠，也不过是“绣花枕头”，中看不中用。“文以载道”，

所谓好文章的分量，根本上是它所表达的思想 and 道理。因此，我们必须学会思考、善于思考，有见识、有思想，不能满足于做“文抄公”。思想从哪里来？古人讲，要读万卷书，行万里路。毛主席讲，从实践中来，到实践中去。意思大致是一样的，就是要求我们多听、多看、多学习、多思考，多深入基层，多亲近群众。还有一条最为根本，就是立场一定要正确。什么是正确的立场呢？毛主席当年在陕北时讲过一句话：站在最广大劳动人民的一面。这句话在今天仍然非常适用。

五、文章短小精悍

领导公务繁忙，每天阅读的文字数量巨大。能否用最简短的语言，准确表达文章的中心思想和基本内容，是调研报告质量高低的重要标志。大家往往有这样的感受，要用很短的文字说清楚很复杂的一件事，通常是很困难的。很容易犯的一个错误是，写调研报告（包括写领导讲话稿）讲一个事情，总是习惯从ABC谈起，特别是对于我们不熟悉的领域，更是不厌其烦地从概念、历史讲起，好像只有先说服了我们自己才能说服领导似的，一写就是洋洋洒洒一大篇。实际上，好的调研报告应当做到“有事说事”、少讲道理、多谈问题、多提对策，不一定非要滴水不漏、面面俱到。深入浅出是写文章的最高境界。如何转变文风，是我们的又一个基本功。平时，我们要注意多揣摩多学习毛泽东、邓小平等伟人的文风，还要在实践中多总结、多交流，多向周围同志学习，才

能有所进步。

六、善当“多面手”

党政机关的业务范围通常比较宽泛，且工作要求很高。这要求我们每个人既是某一方面的专家，又是“多面手”。应当说，这是一个非常高的要求。要撰写出相对陌生领域的调研报告，自己首先要阅读大量的背景材料，弄明白事情的来龙去脉和基本道理，否则，匆忙动笔很容易似是而非。要提高文字综合能力，既应该在自己熟悉的研究领域发挥作用，又不能仅仅固守自己熟悉的领域，而应该不断开辟新的研究领域，通过不断学习钻研，做到对一个领域的研究有深度，对相关领域也不外行。另外，机关研究部门第一位的工作任务，通常是起草重要文稿特别是领导讲话稿。起草讲话稿和撰写调研报告虽然有密切联系，但毕竟有很大不同，文章结构、文字、语言风格都不太一样。如果不善于角色转换，就很难胜任繁重的工作。善于挤出时间、利用时间，既是我们快速转换角色、身兼数职所要具备的基本素质，也是多出成果、快出成果的一个前提。

写好调研报告的六字诀窍

当前，干部下基层调研已经成为常态。作为一名机关文字工作者，如何写好调研报告是一项重要工作。笔者认为，要写好调研报告，关键要在“准”“实”“新”“快”“细”“简”六字上下功夫。

在“准”字上下功夫，精心选题，增强科学性。一是紧扣党委和政府中心工作选准题。坚持抓大事、谋全局的原则，自觉把调研工作与党委、政府决策部署紧密联系起来，为党委、政府决策出准主意、出好主意。二是紧扣经济社会发展中的重大问题选准题。密切关注上级政策动向，加强对经济社会发展中重大问题的研究，为本级党委、政府科学决策提供准确依据。三是紧扣热点难点问题选准题。把握重点，选出影响和制约本地改革发展的热点、难点、焦点问题，认真加以研究，切实打好前战。

在“实”字上下功夫，扎实调研，增强针对性。一是态度要老实。以求真务实的态度，按照实事求是、切实可行的要求，从自身实际出发，实实在在地做好调研工作。二是工作要扎实。扎实的前期准备是提高调研质量的重要保证。只有扑下身子、深入实际、把握实情，才能把调研工作开展好、把调研报告撰写好。三是报告要真实。在写调研报告时，不仅要肯定成绩，还要客观反映存在的问题，坚持问题导向，写出可靠可信的调研报告，为领导决策提供真实参考。

在“新”字上下功夫，突出新意，增强指导性。这里讲的“新”，主要指的是有新意、有见地、能够抓住人心。一是角度要新。写调研报告时，选择独到的切入角度非常关键。这就需要作者独具慧眼，选好切入点，在大中取小，以小见大。二是观点要新。调研报告不是老生常谈，而是针对遇到的问题，提出新思路。作者要根据新形势、新政策的要求，运用发散思维，发表自己的真知灼见。三是素材要新。以超前的意识和长远的眼光认真分析、研究本地的经济社会发展现状，努力在走访调研过程中挖掘具有创造性和新颖性的素材。

在“快”字上下功夫，紧抓热点，增强时效性。调研内容的时效性较强，必须在“快”上着眼，把“快”体现在调研工作全过程。一是着手要快。古人云：“凡事预则立，不预则废。”对调研工作要早做打算、超前谋划、充分准备，以最快的速度确保各项目标和任务圆满完成。二是调研要快。严格按照党委和政府决策部署要求，第一次时间深入基层开展调研活动，及时掌握最新情况，以最短的时间取得最满意的效果。三是成文要快。无论是从文章的构思撰写，还是分析研究，都要“快”字当头，以最高效的方法写出高水平的调研报告。

在“细”字上下功夫，深入分析，增强系统性。老子曰：“天下大事，必做于细。”要想把调研报告写好也需要从细微之处入手。一是考虑论证要详细。对调研掌握的情况和征

集到的意见建议，要反复推敲、详细论证，站在全局的高度，提出可行实用的意见建议。二是数据收集要仔细。在调研过程中要细致入微、一丝不苟，认真收集相关资料和所涉及的每一项数据，确保没有纰漏。三是谋篇布局要精细。要着眼于实、立足于高、定位于远，按照严谨、适当的要求，于精细之处思考问题、谋划发展、摸索规律，力争勾画出清晰、合理的篇章结构。

在“简”字上下功夫，直抒胸臆，增强易懂性。调研报告不是对调研情况的简单罗列和堆砌，而是要用最简短的内容阐述最深刻的道理。一是表述要言简意赅。紧扣调研主题，抓住本质要害，以简洁明了的文字准确表达出调研报告的主要内容。二是语言要流畅简洁。在写作过程中不能过度追求词句的华丽，要朴实自然、通俗易懂，用简明扼要的文字表达出最多的意思。三是行文要删繁就简。古人云：“要言不繁”。按照“写短文”的要求，对掌握的材料进行合理取舍，当详则详，当简则简，做到详略得当、简洁明白。如此方能真正返璞归真，为写好高质量的调研报告奠定基础。

调研文章写作的“五两论”

如何搞好调研写作，我的体会是要做到“五个两”：

一要做到“两有”——有爱，有心。

搞调研要“有爱”。兴趣爱好是最好的老师。我们写调研文章，如果只是作为一项任务，作为一种负担，久而久之，就会感到厌烦。但是，如果我们将调研变成一种爱好，当作自己工作中不可或缺的一部分，付出自己的爱心，效果就会大不一样。看到自己的调研文章被领导认可，被报刊发表，被同事传看，那种喜悦感、成就感和满足感是难以言喻的。

基层的有些同志反映调研难搞，主要的思想误区是：不顾工作岗位相对单一、能力相对较低的不足，一味追求大手笔、综合性，强调深度的理论研究，致使心有余而力不足，有题材不想写，有兴趣不敢写，有时间不愿写，失去了进取的动力，只能望调研兴叹，提调研胆寒。我的看法是：一要自主选题，写自己想写的东西，享受调研乐趣；二要写自己会写的东西，不需高、大、深、全，只求有感而发，提高调研兴趣；三要写自己最熟悉的东西，激发调研热情。

搞调研还要“有心”。“世上无难事，只怕有心人”，写调研文章也是如此。其实工作中处处都有素材，人人可找线索。特别是和业务部门的同志多交流、多沟通，就会获取很多有价值的调研线索、工作动态和政策信息。还要注意勤于积累。积累是研究问题的基础。当收集的资料积累到一定

数量后，要将其分门别类，做好标识，妥善保存。“他山之石，可以攻玉”。我们在确定题目开始调研之时，通过研究现存材料，可以迅速得到一个比较全面的认识，还可以使思维受到启发，这样就有可能较快地拿出初步的调研方案，有利于快捷高效地完成调研任务。

二要注意“两找”——找题材，找观点

要会找“题材”。主要抓四点：一是抓重点，二是抓热点，三是抓难点，四是抓特点。值得一提的是，对于抓特点，一些地域性强、特色鲜明的题材，能够引起人们的浓厚兴趣，因此抓住这些问题展开深入调研，常常会因为选题独到而收到意想不到的良好效果。我总结，收集调研题材有“10字”法，即政策堆里“筛”题材，文件堆里“挖”题材，领导口中“理”题材，联系上级“摸”题材，参与活动“追”题材，深入基层“捞”题材，掌握规律“抓”题材，情况反馈“提”题材，跟踪问题“找”题材，沟通外界“求”题材。

要会找“观点”。所谓“会当凌绝顶，一览众山小”。登高才能望远。我们应该站在政治的高度观察问题、站在领导的高度发现问题、站在全局的高度思考问题、站在理论的高度分析问题、站在发展的高度研究和提出解决问题的思路与办法。要注意从理论与实际的结合点上找观点，从自己感受最深的问题上找观点，在不同意见的争论中找观点，在他人没有研究过或没有深入研究过的问题中找观点。还要勤于到基层一线调查找观点，肯于向领导、同事、同行求教找观

点。

三要学会“两借”——借人，借物

“借人”，实际上是借力，主要是指争取领导重视和支持，我们搞调研的同志平时要多请示、多汇报。请领导帮忙出题目、交任务、给支持、创条件。“借人”，还有一点就是不要怕领导改稿子或同事提意见，多改才能出精品。可以说，对文字的东西，看一遍就有一遍的收获，改一次就有一次的提高。改的过程就是学习的过程、提高的过程和认识不断深化的过程。搞好调研工作，文字只是起步的基础，思想才是腾飞的羽翼。思想从何而来？思想从不同观念的砥砺中来，从集体智慧的碰撞中来。古人说：“水尝无华，相荡而成涟漪；石本无火，相击而生灵光”。广泛了解他人的思想成果，努力提炼出自己的独到见解，我们对问题的认识才能站在巨人的肩膀之上，很快提升到一个新的高度。

再谈谈“借物”。在当今信息爆炸的时代，是否善于利用电脑和网络这个“外脑”，已成为能否提高写作效率的关键。我有一个观点：把记忆让给“外脑”，把思考留给自己。把记忆留给“外脑”，我们才能有精力多作一些积极的思考。一直以来，我始终保持着记读书笔记的习惯，平时也很注意素材的积累。但这种积累并不是说什么东西都要往脑子里塞，只要知道我的“外脑”里有哪类素材、是如何归类存放的就行了。互联网这个“外脑”的最大优势在于，其素材是来自世界各地的人帮你储备的，比如只要进行一次主题词搜

索，你需要的大量素材就会呈现在你的面前，可以使你很快接触到人们对某个问题的大量思维成果，从而在较短的时间内缩小自己与他人的认识差距。所以我认为，利用“外脑”是破解调研工作劳苦的一条有效途径。

四要勤于“两动”——动脚，动脑

“动脚”就是要迈出步子。调查研究是一项“动态”的工作，整天坐在办公室里，靠翻阅资料、电话访谈是写不出好的调研文章、得不出有说服力的调研结果的。搞调查研究就是要下定决心，走下去，踏踏实实地深入到基层一线，深入到群众中去，像中医“望、闻、问、切”一样，亲眼去看，亲耳去听，亲口去问，把握问题的脉搏，切中问题的要害。调查研究不仅要往下走，而且要“横着走”，走出去，加强与兄弟单位的横向联系和沟通，要善于借鉴别人好的经验和方法，避免走不必要的弯路。

处理调研材料更要多“动脑”，既要强调和忠实于素材的真实性，又要透过现象看本质，去粗取精，去伪存真，切忌被表面的假象所蒙蔽，得出与事实不同甚至相反的结论。否则，不仅不能对工作产生指导作用，反而会误导人们走入歧途。要力争出调研精品，基本要求有4条：（1）理论上能自圆其说，站得住脚；（2）不违背、不违反现行的法律、法规、方针、政策；（3）必须理论联系实际，有针对性，符合国情和当时当地的实际情况；（4）主题应当明确，情况应当清楚，内容应当具体，建议应当准确，语言应当简洁。

五要提高“两率”——载体转化率，成果贡献率

要提高调研“载体转化率”。使文章的体裁尽可能多样化，让调研成果在不同载体形式之间相互转化，提高调研写作成果的利用率。调研与信息、宣传并不是对立和割裂的，而是统一和互动的。调研文章可以归纳成有用的信息，海量的信息之中也可以提炼出有价值的调研线索。同理，一些调研文章经过转换体例，可以改写成消息、通讯。这样通过一文多体、一事多写，能够大大提高我们调研成果的有效利用率。

要提高调研成果的“贡献率”。好的调研成果还得有效转化，要做到“3个结合”。一是要与形成规范性文件、制订政策措施相结合；二是要与出主意、当参谋相结合；三是要与加强宣传、推广经验相结合。调研成果转化有时还有必要搞“连续剧”，注意做好调查课题的深入研究，使原有成果随着形势的变化而不断发展和升华。调研成果到底有多大价值，我认为可以提出一个“调研成果贡献率”的概念，就是要量化计算调研成果被领导决策采用了多少，有多少转化成了工作思路、政策法规或制度办法，在报刊上发表成果的档次有多高、影响有多大。调研写作人员每过一段时间就应该盘点一下自己的成果，看究竟做了多少事，对促进工作发挥了多大作用。

调研报告与调查报告的区别及写作技巧

说到调研报告,就不能不先说调查报告,有许多人把这两种文体混为一谈,在写作中不加以区分,其实是错误的。

调查报告是对某一情况、某一事件调查研究后,将所得的材料和结论加以整理而写成的书面报告。调查报告的使用范围很广,制定方针政策,解决各种实际问题,弄清事情真相,扶植新生事物,推广典型经验,都离不开调查报告。调查报告反映具有普遍意义或带有关键性问题的情况,内容比较复杂,深度广度的要求比较高。广义上说,所有的调查报告都或多或少带有某种研究性质,都是调研报告。而狭义的调研报告指的是以研究为目的写出的调查报告,它不包括反映特定情况、介绍工作经验、揭露特殊问题的专题报告,但它又包含这几方面的内容。

说调查报告与一般的调研报告并不一样,主要原因在于调查报告与调研报告的侧重点不同。调查报告侧重调查过程,而调研报告侧重于研究与结果,是以调查为前提,以研究为目的,研究始终处于主导的、能动的地位,它是调查与研究的辩证统一,充分反映调查研究的结果。以前的应用写作只讲调查报告,调研报告成为应用写作的专门体裁和热门话题,是在改革开放以后。进入 21 世纪,我国各项事业突飞猛进,不仅党政机关需要大量的调研报告,企业集团为了适应激烈

竞争的形势,也需要更多的调研报告,因此,调研报告在应用写作中占有日益重要的地位。

调研报告的写作要抓好三个主要环节:调查、研究、报告。这三个环节中,调查是基础,研究是关键,调研报告的写作是把调查获得的材料所形成的观点,通过布局安排、语言调遣组织成文章。这里,调查与研究是辩证统一的关系。它们之间不仅相互作用,相辅相成,而且相互贯通。调查的目的,在于掌握大量、真实、全面的客观事实和具体数据,对基本情况有一个系统的了解;研究的目的是对已经获取的材料进行分析、研究,探索事物的本质和规律;报告则是在调查、研究的基础上,用书面形式说明结果。因此,可以说“调查”是“研究”的事实基础,“研究”是“报告”的理论依据,“报告”是调查、研究的具体体现。

一、调研报告的特点

1. 调研报告——目的明确

调研报告不同于调查报告,是因为发生了某件事(如案件、事故、灾情)才去作调查,然后写出报告。调研报告的写作者必须自觉以研究为目的,根据社会或工作的需要,制定出切实可行的调研计划,即将被动的适应变为有计划的、积极主动的写作实践,从明确的追求出发,经常深入到社会第一线,不断了解新情况、新问题,有意识地探索和研究,写出有价值的调研报告。

2. 调研报告——注重事实

调研报告讲求事实。它通过调查得来的事实材料说明问题,用事实材料阐明观点,揭示出规律性的东西,引出符合客观实际的结论。调研报告的基础是客观事实,一切分析研究都必须建立在事实基础之上,确凿的事实是调研报告的价值所在。因此,尊重客观事实,用事实说话,是调研报告的最大特点。写入调研报告的材料都必须真实无误,调研报告中涉及的时间、地点、事件经过、背景介绍、资料引用等等都要求准确真实。一切材料均出之有据,不能听信道听途说。只有用事实说话,才能提供解决问题的经验和方法,研究的结论才能有说服力。如果调研报告失去了真实性,也就失去了它赖以存在的科学价值和应用价值。

3. 调研报告——论理性

调研报告的主要内容是事实,主要的表现方法是叙述。但调研报告的目的是从这些事实中概括出观点,而观点是调研报告的灵魂。因此,占有大量材料,不一定就能写好调研报告,还需要把调研的东西加以分析综合,进而提炼出观点。对材料的研究,要在正确思想指导下,用科学方法经过“去粗取精,去伪存真,由此及彼,由表及里”的过程,从事物发展的不同阶段中,找出起支配作用的、本质的东西,把握事物内在的规律,运用最能说明问题的材料并合理安排,做到既要弄清事实,又要说明观点。这就需要在对事实叙述的基础上进行恰当的议论,表达出论文的主题思想。议论是“画龙点睛”之笔。调研报告紧紧围绕事实进行议论,要求叙大于议,有叙

有议,叙议结合。如果议大于叙,就成议论文了。所以要防止只叙不议,观点不鲜明;也要防止空发议论,叙议脱节。夹叙夹议,是调研报告写作的主要特色。

4. 调研报告——语言简洁

调研报告的言简洁明快,这种文体是充足的材料加少量议论的,不要求细腻的描述,只要有简明朴素的语言报告客观情况。但由于调研报告也涉及可读性问题,所以,语言有时可以生动活泼,适当采用群众性的生动而形象的语言。同时注意使用一些浅显生动的比喻,增强说理的形象性和生动性。但前提必须是为说明问题服务。

二、调研报告格式

1. 调研报告的标题

调研报告要用能揭示内容中心的标题,具体写法有以下几种:

(1) 调研报告标题——公文式标题。这类调研报告标题多数由事由和文种构成,平实沉稳,如《关于知识分子经济生活状况的调研报告》;也有一些由调研对象和“调查”二字组成,如《知识分子情况的调查》。

(2) 调研报告标题——一般文章式标题。这类调研报告标题直接揭示调研报告的中心,十分简洁,如《本市老年人各有所好》。

(3) 调研报告标题——提问式标题,如《“人情债”何时了》。这是典型调研报告常用的标题写法,特点是具有吸引

力。

(4) 调研报告标题——正副题结合式标题,这是用得比较普遍的一种调研报告标题。特别是典型经验的调研报告和新事物的调研报告的写法。正题揭示报告的思想意义,副题表明报告的事项和范围,如《深化厂务公开机制创新思想政治工作方法——关于武汉分局江岸车辆段深化厂务公开制度的调查》。

2. 调研报告的正文。

调研报告的正文包括前言、主体和结尾三部分。

(1) 调研报告——前言

调研报告的前言简要地叙述为什么对这个问题(工作、事件、人物)进行调查;调查的时间、地点、对象、范围、经过及采用的方法;调查对象的基本情况、历史背景以及调查后的结论等。这些方面的侧重点由写作者根据调研目的来确定,不必面面俱到。

调研报告开头的方法很多,有的引起读者注意,有的采用设问手法,有的开门见山,有的承上启下,有的画龙点睛,没有固定形式。但一般要求紧扣主旨,为主体部分做展开准备。文字要简练,概括性要强。

(2) 调研报告——主体

这是调研报告的主干和核心,是引语的引申,是结论的依据。这部分主要写明事实的真相、收获、经验和教训,即介绍调查的主要内容是什么,为什么会是这样的。主体部分

要包括大量的材料——人物、事件、问题、具体做法、困难障碍等,内容较多。所以要精心安排调研报告的层次,安排好结构,有步骤、有次序地表现主题。

调研报告中关于事实的叙述和议论主要都写在这部分里,是充分表现主题的重要部分。一般来说,调研报告主体的结构大约有三种形式:

横式结构。即把调查的内容,加以综合分析,紧紧围绕主旨,按照不同的类别分别归纳成几个问题来写,每个问题可加上小标题。而且每个问题里往往还有着若干个小问题。典型经验性质调研报告的格式,一般多采用这样的结构。这种调研报告形式观点鲜明,中心突出,使人一目了然;

纵式结构。有两种形式,一是按调查事件的起因,发展和先后次序进行叙述和议论。一般情况调研报告和揭露问题的调研报告的写法多使用这种结构方式,有助于读者对事物发展有深入的全面的了解。一是按成绩、原因、结论层层递进的方式安排结构。一般综合性质的调研报告多采用这种形式;

综合式结构。这种调研报告形式兼有纵式和横式两种特点,互相穿插配合,组织安排材料。采用这种调研报告写法,一般是在叙述和议论发展过程时用纵式结构,而写收获、认识和经验教训时采用横式结构。

调研报告的主体部分不论采取什么结构方式,都应该做到先后有序,主次分明,详略得当,联系紧密,层层深入,为更

好地表达主题服务。

(3) 调研报告——结尾

结尾是调研报告分析问题、得出结论、解决问题的必然结果。不同的调研报告,结尾写法各不相同,一般来说,调研报告的结尾有以下五种:对调研报告归纳说明,总结主要观点,深化主题,以提高人们的认识;对事物发展做出展望,提出努力的方向,启发人们进一步去探索;提出建议,供领导参考;写出尚存在的问题或不足,说明有待今后研究解决;补充交代正文没有涉及而又值得重视的情况或问题。

总之,调研报告结尾要简洁有力,有话则长,无话则短,没有必要也可以不写。

写调研报告时,要注意克服四种问题:一是观点与材料脱节;二是材料不充分,不能说明观点;三是堆砌材料,没有从材料中概括出观点,缺乏分析与研究;四是表述不当。写作调研报告,应尽量避免枯燥无味的语言,力争写得通俗、朴实、生动。(作者:徐群)