

公文写作范例--工作汇报 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/58/2021\\_2022\\_\\_E5\\_85\\_AC\\_E6\\_96\\_87\\_E5\\_86\\_99\\_E4\\_c39\\_58669.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E5_85_AC_E6_96_87_E5_86_99_E4_c39_58669.htm) [概念解说] 工作汇报是工作人员向上级汇报工作的书面材料。 [ 格式内容 ] 1.应按照规定重点工作多讲。非重点少讲的原则安排内容。 2.应按先主后次的顺序排列。 3.语言应简洁。 4.不要面面俱到。 [ 范例参考 ] 消防与安全管理工作汇报 一、12月由于新进驻的多家企业进行内部装修，在对施工的工程队加强巡视检查和提醒注意安全施工外。安全员带领保安员多次清理了上门找短工的民工等闲杂人员出大院，对于民工清理运送的余泥做到跟踪督促检查，要求不得使用电梯，不得影响其他单位正常办公，搬运完后要立即清担场地，由于运送余泥的杂物多在晚上进行，实全员做到运送完余泥不清扫干净场地不放过原则和多次要求清洁工配合，均未影响第二天进驻企业的正常办公秩序。 二、由于服务公司与保女中队和自行车、摩托车保管站的续约未明确，他们已多次询问有关的情况未有答复，原两名车辆管理员已辞职另找工作，保管站现临时招用了xx、xxx顶岗。保安员的工作情绪也很不稳定，有的保安员也辞职，保安中队对派驻的保安员进行调整，12月新进的保安员有xxx、xxx。望领导能尽快给予确立与xx保安中队和自行车、摩托车保管站承包者xxx的关系。 三、12月14日xx区市建科通知，服务公司今年10月申请"占道经营汽车保管站"许可证已批复，经领导决定，办公室并于12月31日前办理有关手续并将"许可证"和"占道经营许可证牌"取回中心，"许可证"交由档案室保管，"占道经营许可证牌"交综合管理部树立在

大院车场内。四、12月28日办公室安排好2002年元旦中心节日值班表，并报送xx局办公室、人事处和xxxx街派出所。元旦值班人员为xxx、xxx、保安员xxx、xxx。1月3日在中心晚上值班员xxx休息一天，当天晚上的值班工作由安全员xxx负责顶岗。五、下月的工作计划: 1.出一期消防安全内容的墙报。2.春节前对xx全体职工进行一次安全学习教育。3.对多次要求配置灭火器至今未落实的企业根据"消防法"第五章"隐患整改"发出书面通知。5.对新进驻企业任命"安全防火责任人"。6.对消防设施进行一次全面的检查。Xx区保安服务公司 Xx年x月x日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)