**社会调查报告的写作要求**

社会调查报告的内容应包含标题、导语、概况介绍、资料统计、理性分析、总结和结论或对策、建议，以及所附的材料等内容。由此形成的调查报告结构，一般包括标题、导语、正文和落款。

**一、标题**

 标题可以有两种写法。

 1.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。

 2.自由式标题。主要包括陈述式、提问式和正副题结合使用三种：陈述

式如《xxxx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――××××大学学科建设实践调查》等。

  **二、导语**

导语又称引言。它是调查报告的前言，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。

常见的导语有：

1.简介式导语。对调查的课题、对象、时间、地点、方式、经过等作简明的介绍；

2.概括式导语。对调查报告的内容（包括课题、对象、调查内容、调查结果和分析的结论等）作概括的说明；

3.交代式导语。即对课题产生的由来作简明的介绍和说明。

**三、报告正文。**

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

1．前言。

前言起到画龙点睛的作用，要精练概括，直切主题。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。

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。

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。

正文的结构有不同的框架。 ①根据逻辑关系安排材料的框架有：纵式结构、横式结构、纵横式结构。这三种结构，以纵横式结构常为人们采用。 ②按照内容表达的层次组成的框架有：“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；“成果--具体做法--经验”式结构,多用于介绍经验的调查报告；“问题--原因--意见或建议”式结构，多用于揭露问题的调查报告；“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查报告。

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；或者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。

调查报告的结尾方式主要有补充式、深化式、建议式、激发式等。

**四、落款**

调查报告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。