

報告

(一) 作用

報告是一種帶有敘述、說明性質的文書，可以是下級用來向上級敘述或匯報某些事情或工作進展的文件，也可以是某些機關團體對其成員、會眾，或受委托者對委托者就特定事情的報告；可以用來介紹狀況、分析現象、說明原委、答覆詢問、總結經驗，也可以藉此鋪陳意見，提出建議。

(二) 應用範圍

報告的種類繁多，常見的有工作報告、業務報告、考察報告、調查報告、實驗報告、學術研究報告、可行性研究報告和閱讀報告等。

在學校的環境裏使用得比較多的，無疑是閱讀報告、實驗報告、工作報告、考察報告、調查報告等幾種。

以上幾種報告，內容和寫作重點各有不同。閱讀報告是在閱讀完文章或者書籍以後，把個人對作品的體會、感想、分析、評價等記錄下來的文書。實驗報告是在完成一項科學實驗以後，把實驗的目的、方法、過程、結果等記錄下來的書面報告。考察報告是記錄某次考察工作的目的、所涉及的對象、過程、結果等的報告。工作報告是機關團體就各自的工作、業務，向部門主管、委托者，或者團體成員所提交的報告。調查報告則是就某一些事件或者課題進行調查研究，把所得的材料加以整理分析以後所寫成的報告。

(三) 寫作注意事項

各種不同的報告雖然在內容重點上並不一致，但是結構基本上相同，一般都包括**標題、正文、署名和日期**四部分；其中正文部分又分為引言、主體、結尾三個層次。格式方面沒有太嚴格的規限，比較簡單的報告可以採用**公函形式**寫作，收信人是報告所要呈交的對象，書信主體就是報告的主體，落款就是撰寫報告的人。不過，對於內容比較複雜的報告，多數人會採用**章程形式**寫作，根據內容重點分章節、分項目敘述，書寫起來眉目比較清晰，層次比較明顯。

(1) 閱讀報告

閱讀報告的寫作頗為自由，內容沒有嚴格的規限，可以比較主觀地、感性地抒發自己對於書中人物、情節、事理等的感想和體會，也可以比較客觀地、

系統地分析作品的思想、技巧、價值等等問題。形式上，可以用分項敘述的方式，也可以用文章寫作的方式。

一般來說，閱讀報告的正文**開頭**部分要首先介紹一下有關文章或者書籍的背景資料，包括名稱、作者、出版時間地點等。這部分材料可詳可略，視乎作品的知名度、背景資料與作品的關係，以及報告的篇幅而定。對於知名度比較低，比較冷僻的作品，背景資料不妨稍為詳細。而作者生平或者寫作的時代背景如果與寫作的動機、作品的產生、內容的情節、寫作技巧的運用等有比較密切關係的話，寫閱讀報告時也不妨多交代一下。比如魯迅的雜文，往往是針對他身邊的一些社會事件或人物而寫作的，不清楚當時的社會狀況，以至特定的歷史事件，就不容易了解文章的內容，因此閱讀這一類文章，必須同時了解當時的寫作背景，在閱讀報告中有時也就難免要多介紹幾句。當然，最終要寫多少，還得視乎整篇報告究竟有多長。背景資料的介紹只是用來輔助主要內容的陳述，是比較次要的信息，應該與主要內容形成較為合理的比重，而不應佔太多篇幅。

閱讀報告正文的**主要內容**如上所述，可以抒發自己對於書中人物、情節、事理等的感想和體會，也可以分析探討作品的思想、技巧、藝術價值。可以用抒情散文的形式寫作，也可以用學術論文的方式寫作；可以是短小雋永的小品，也可以是周詳嚴謹的鴻文。可以就作品的各個方面都概括探討，也可以只針對某個與作品有關的課題作深入闡析。閱讀報告作為中小學語文課的其中一種作業，比較常見的是前一種方法，就是對作品作比較主觀的、簡略的、概括性的報告，因此主要部分多數包括內容大要、人物分析(如果是小說的話)、寫作技巧三部分。

正文的**結束**部分，可以對上文的介紹作一個歸納總結，或交代個人的讀後感想，或總結個人對作品的評價、喜好；有時還會順應老師的要求，摘錄一些作品中的佳句妙語，作為日後寫作時模仿的依據。

(2) 實驗報告

科學實驗可以根據其目的分為觀察性實驗、驗證性實驗和探索性實驗三類。實驗報告的標題就是實驗的名稱；正文部分需要列明實驗的目的，實驗所用的材料、儀器和實驗的步驟、方法。這些可以視為正文的引言部分。正文的主體必須交代實驗過程中所出現的變化、所觀察到的現象或所得到的數據；對變化、現象或數據的處理、分析，以及由此所得出的結論。有的報告還會在最後加上對實驗的評價或建議。

實驗名稱可以包含實驗對象、實驗方法或科學概念，或者幾方面同時涵蓋

在內，如液體的飽和蒸汽壓、色譜法、離子遷移數、氨基甲酸銨的分解、凝膠滲透色譜法測定高聚物分子量分佈。

在中小學階段進行的科學實驗，目的主要是幫助學生驗證和掌握書本上的理論知識，並使學生學會科學實驗的程序、操作儀器的方法；這些實驗以觀察和驗證為主。在報告裏交代實驗目的，通常可以用略去主語的短語來表達。進行科學實驗的是甚麼人，對實驗本身並不產生任何影響。事實上，科學實驗所要強調的就是客觀性，要盡量排除實驗者的主觀意志，所以科學文獻中通常都不交代主語。比如在說明實驗目的時，可以用動賓短語：測定碳鋼在碳溶液中的陽極極化曲線；或者偏正短語：用 PH 滴定法測定醋酸溶液的濃度。

實驗儀器的說明比較簡單，只需列舉實驗過程中所要使用的儀器、設備、材料，必要時可輔以圖表說明。

實驗的方法和步驟千變萬化，概括而言，通常包括以下幾個步驟：清洗或整理、檢查儀器；準備材料，確定其分量、重量無誤；把材料放進適當的儀器中；操作實驗；記錄變化或數據；檢查實驗是否成功；處理或分析數據；實驗總結。以上各步驟的寫作，同樣可以使用略去主語的陳述句，例如：

- 把所有玻璃儀器沖洗乾淨。
- 將 NaSO_4 溶液倒入試管，再加熱。
- 在實驗組三隻小白鼠的每日飼料中，增加甲狀腺素 18 毫克。
- 放完氣後，打開蓋子，檢查燃燒是否完全。
- 當懸浮液已透明時，或經半小時不發現觀察點繼續移動，則測量完畢。

值得注意的是，結論部分的寫作，可以使用比較多完整的句子，主要是因為結論部分通常要把某些元素或材料的相互作用跟某些現象結合起來，它們之間可能在敘述的過程中形成主語跟謂語的關係，如：

- 實驗數據證實，在液體金屬中，由磷及氧組成的分子或離子是不穩定的。
- 當高能電子和正電子相撞時，它們會產生電磁相互作用。
- 正常數量的激素能調節人體的新陳代謝速度，促進兒童時期的生長發育，提高神經系統的興奮性，對智力的發育有一定的作用。

(3) 考察報告

學習活動除了在課室裏進行以外，也可以在其他地方進行。比如史地、文化學科的教學，如果能配合實地考察，往往能收事半功倍之效。

一般的考察活動，都有一定的目的，就是為了獲取某一方面的資料，而有關的資料又往往要通過實地觀察、接觸、體驗，才可以比較全面地獲得。通過

考察活動所得到的資料，通常都是第一手的珍貴材料，常可以用來印證現有材料的真偽或者補充現有材料的不足。

考察報告是記錄考察活動的文書，**最主要的內容**當然就是考察的經過和結果，也就是有關考察對象的介紹和說明，以及考察者的分析、總結。但是，由於以上這些材料都是通過某次考察活動而得來的，因此考察報告還需要在**前言**部分概略介紹一下有關的考察活動，包括舉行的日期、地點、參與者，以及考察目的、活動內容等。

至於考察報告的**標題**，跟工作報告的標題寫作要求比較接近，一般要交代考察的主要內容，如：四川阿壩州金川縣嘉絨藏族婚禮考察報告、東坪洲地質考察報告等。

相對於其他報告而言，考察報告的**語言運用**比較自由，既可以寫得比較嚴肅正規，也可以寫得比較感性自然，尤其當涉及到參與者的感想體會部分，可以適量夾雜一些比較主觀的言辭，但比重不宜太大，畢竟考察報告的中心在記錄考察活動的過程和結果，因此對於考察對象本身的客觀介紹和說明，還是應該佔主導地位的。

(4) 工作報告

各種不同性質的機關團體，往往需要在其日常運作的過程中，就工作、業務上的種種情況，向部門主管、委托人或者團體成員提交報告，這些報告，都可以視為工作報告。

寫作工作報告，主要目的在檢查工作進展和得失，因此工作報告的內容通常都會包括對工作開展的背景、過去一段時間的工作回顧、目前的狀況，以及日後的計畫和展望。

工作報告的**標題**通常要交代報告所涉及的是甚麼事情，關於哪一個階段的工作情況，如：XX 中學學生會 1998-99 年工作報告、XX 區區議會主席 XXX 議員工作報告(1999 年上半年)、香港管弦樂團九八/九九樂季報告等。有的報告會把撰寫報告的人和日期都寫在標題底下、正文之前，有的則把**署名**和**日期**寫在正文之後，兩種處理方法都可以。

工作報告的**正文**一般分為引言、主體和結尾三部分。引言或是交代一些背景資料、寫作緣由，或是概述工作的進展、成績。主體部分應該包括整篇報告的主要內容。如果涉及的是比較簡單的工作，寫作時可以根據工作順序的先後加以陳述，但是對於組織比較龐大、工作比較複雜的機關團體來說，工作報告

可以按照工作內容性質來畫分層次。正文的結尾可以是對主要報告內容的簡單總結，可以是一些資料的補充，可以是對現實情況的分析和議論，也可以是未來開展工作的建議或者對未來的展望，內容比較自由。

工作報告跟實驗報告不同的地方，是使用比較多完整的陳述句。如：

- 本會會員人數持續增長，去年新會員人數為 96 人，全體會員人數為 562 人。
- 本會於聖誕假期舉辦第一屆扶弱濟貧活動，得到同學踴躍參與。
- 該項活動的目的在加強同學的環保意識，並促進同學之間的交流。
- 校方對是項建議極表支持，並考慮於下學年開始實施。

(5) 調查報告

為了了解情況或解決問題，我們有時候需要對某些事件、問題或現象展開調查。把調查研究所得的材料加以介紹、整理、分析，所寫成的書面總結文字，就是調查報告。

所有報告類文書在寫作之前，都需要經過一個操作運行、記錄或搜集材料，以及分析整理材料的過程；調查研究的寫作更是如此。從寫作前的準備和對所得資料的整理方面來看，調查報告跟實驗報告比較接近，大家都要有明確的目的、周詳的計畫、嚴謹的步驟、科學的方法，以及客觀的分析。只有經過周詳的計畫和部署，調查的結果才比較可信，調查報告才會比較充實飽滿。

調查報告的**標題**通常包含調查的主旨和內容，有時候也會包括調查的對象和地區，如：

- 香港中小學生視力狀況調查
- 關於學校飲品供應情況的調查
- XX 中學學生電腦使用習慣調查
- 青少年心目中最理想的父母

至於正文的**引言**部分，通常要交代調查的原因、目的、時間、地點、對象、範圍和調查的方法。例如我們如果想調查香港青少年看電視的習慣，必須首先確定為甚麼要開展這樣的調查，其次要說明調查的方式是用問卷、面對面訪問、電話訪問、座談，還是其他方式；也要交代調查的對象是甚麼人、如何界定「青少年」、用甚麼抽樣方法；至於調查的內容是甚麼、包含些甚麼問題、怎樣展開等等，也都需要扼要說明。

正文的主體要介紹調查的結果，並對調查所得的數據、事實加以闡述、分析。如果調查的內容比較簡單，可以按事情的發展層次，採取順序的寫作方式；但是如果牽涉比較複雜的事情，則可以按內容性質分別敘述，必要時冠以小標題。如上述調查可以按每天看電視的時間、最常觀看的電視節目類型、選擇電

視節目的原則、看電視的目的等幾項分別交代調查結果。

正文的**結尾**部分可以就調查的結果作中性的歸納，羅列現象，鋪陳事實，讓讀者自行決定如何利用這些調查結果；像消費者委員會所展開的一些調查，如果發現產品的優劣高下只有程度上的差異，而不牽涉違法或危害消費者安全的話，就往往只羅列數據，而讓消費者自行決定日後是否繼續購買某些質量較差的產品。當然，在其他的一些情況下，撰寫調查報告的人也可以根據調查結果，提出一些判斷或建議，以引起有關方面的注意。

調查報告的句式使用比較靈活自由，有的人喜歡用比較完整的句子表述調查結果；有的則喜歡採用點列方式，因此使用比較多短語或不完全句；不少人還會用表格或統計表輔助說明；雖然沒有一定的成規，但是如果調查結果涉及比較多數字，應該盡量利用圖表，而避免冗長瑣碎的文字說明。在長篇文字裏面夾雜大量數字，閱讀起來會很困難，也很費時，用圖表則會比較清晰簡明；此外，用阿拉伯數字也比用漢字容易閱讀。

(四) 空白格式範本

