

思想汇报怎么写？

上海中侨学院 经济与管理学院

写思想汇报的目的和意义

主动向党组织汇报自己的思想、学习和工作情况。

培养组织观念、提高思想觉悟

思想汇报的基本书写格式及内容通常如下：

- (1) 标题
- (2) 称谓
- (3) 正文（思想、学习、生活等方面）
- (4) 结尾。思想汇报的结尾可写上自己对党组织的请求和希望。

一般用“恳请党组织给予批评、帮助”或“希望党组织加强对自己的培养和教育”等作为结束语。在思想汇报的最后，要署名和注明汇报日期。一般居右书写“汇报人×××”，下一行写上“××××年×月×日”。

写思想汇报应注意的问题

- (1) 思想汇报应该是真实思想的流露
- (2) 写思想汇报应根据不同时期的思想认识状况，集中就体会和认识深刻的一、两个方面的问题谈深谈透，不要罗列多个方面的问题泛泛而谈；
- (3) 写思想汇报要密切联系自己的思想实际
- (4) 最后，写思想汇报要实事求是