

撰写

信息

报告

目录

撰写.....	1
信息.....	1
报告.....	1
了解信息报告撰写的过程.....	3
撰写指令.....	4
文件分析活动	5
高平原水位监测研究	5
撰写有说服力的指令	5
撰写现场报告.....	6
指南在现场报告中回答读者的问题	7

撰写进度和状态报告 8

 道德规范..... 8

 项目进度和状态报告..... 8

 总结进度和状态报告..... 9

 计划适当的进度和状态报告..... 9

进度报告样本 9

编写时间报告 18

撰写会议记录 19



复杂、烧钱的项目需要大量的文件。在项目开始之前，供应商可能会写一份提案书，使潜在的客户感兴趣。项目完成后，项目组可能会写一份完整的报告来记录该项目，或者写一份建议报告，给未来的行动方案提供意见。而在此之中，将会有很人写各种各样的参考报告。

无论是以备忘录、电子邮件、报告还是网页的形式显示，信息报告都有一个共同的目的：记录某些已经发生或正在发生的事情。它们的主要目的是向观众提供清晰、准确并且具体的信息。有时，信息报告还需要分析情况。分析就是解释某些事情发生的原因或方式。例如，在关于工作事故的报告中，作者可能会推测事故发生的方式和原因。

本章讨论五种信息报告类型：

- 主管撰写指令，解释公司关于回收的新政策，并描述公司为帮助员工了解该政策实施的方法而开展的 信息会议。
- 保险理算人撰写现场报告，记录风暴过后，建筑物大面积损毁的检查结果。
- 研究团队编撰写进度报告，说明该团队在项目前半段完成的工作，推测其是否会在预算范围之内按时完成，并描述其应对意料之外的问题的方法。
- 在有毒化学物质泄漏后，制造公司的工作人员会撰写事故报告。
- 其他类型的信息报告还有推荐报告(请参阅第 18 章)和 Sab 报告(请参阅第 19 章)。

了解信息报告撰写的过程

更多信息，请参见第 5 章。
信息报告撰写涉及大多数其他类型的技术交流所使用的相同书写过程。第 447 页的“关注过程”框概述了此过程。

关注过程

撰写信息报告时，请特别注意撰写过程中的这些步骤

规划	在某些情况下，很难确定您的受众以及报告的对象。而为报告选择适当的格式也可能很困难。请考虑您的项目组是否具有报告的首选格式，以及不同文化背景的读者是否会期望使用其正式的样式和应用程序来阅读您的报告。有关分析受众的更多信息，请参见第 5 章。
撰写	一些信息报告是在现场撰写的。例如，当工程师在工地勘测时，他可能会使用平板电脑“撰写”报告。对于常规报告，有时您可以使用以前的报告或样板部分。例如，在待遇报告中，您可以从以前的报告中复制当前项目的描述，然后根据需要进行更新。修订、编辑、校对
修订、编辑、校对	写非正式报告并不意味着不需要细心。修订、编辑、校对即便非正式报告也应该零错误。

如果您的信息报告会给不同文化背景的人看，试想一下，该读者对您应用程序的选择和写作风格会有何反应。如果您的读者希望使用正式的样式，您则需要选择正式的应用程序(例如报告)而不是备忘录。也可以考虑调整您的写作风格。或许，可以通过在括号内添加定义，使用图形、较短的句子或更多的标题，来帮助非英语国家的读者。

撰写指令

在指令中，您向读者说明了您希望读者遵循的规则或程序。即使您有权要求读者遵守该规则，您仍要解释该规则是理想的，至少是必要的原因。如第 8 章所述，当您提供清晰、令人信服的证据(以常识性论据，数值数据和示例的形式)时，当您有效地考虑对立的论点时，当您表现出合作、温和、公正且谦虚的态度时，您最具有说服力。方便的话可以加入一些吸引读者论点，激发他们更多的需求，包括安全性，认可度，个人和职业成长以及人际关系。图 17.1 是一个关于指令的示例

员工须知

研究表明，即使州法律禁止向年龄在 18 岁以下的任何人销售烟草，未成年人仍可以很容易地买到。为了禁止向未成年销售烟草并遵守州法律，我们将立即实施以下政策：

该公司不会向年龄在 18 岁以下的任何人出售香烟，咀嚼烟草，无烟烟草或吸烟烟熏粉。

若将这些产品中的任何一种出售给任何一个 18 岁以下的人，您可能会被罚款\$ 10，包括法院的花费和罚款。

根据这项新政策，当任何似乎未满 27 岁的人想购买烟草产品时，您必须要求其提供有效的带照片的身份证件。

如果客户对这项政策有疑问，请这样解释：州法律禁止向 18 岁以下的人出售烟草产品，因此我们拒绝向未成年人出售。

法律复印在收银台附近。请仔细阅读该法律，如有疑问，请与您的主管协商。

任何不遵守此政策的员工都将受到纪律处分。谢谢您的合作。

有关“了解受众目标”的更多信息，请参阅第8章，,171页。

作者——便利店的店主，首先对指令要解决的问题作出了清晰的解释。提出新政策的原因表明了对读者的尊重，因此使该指令更具说服力。

作者使用有礼貌却正式的语气是因为新政策是一项政策，而不是要求。请注意，该指令明确了不遵守政策的惩罚措施，并在读者有疑问时将其引向主管。

图17.1指令

要分析作为网站呈现的报告和通过交互式图形呈现的报告，请转至第 17 章

“ macmillanhighered.com/launchpad/techcomm111e” 中 “其他资源” 下的 “文档分析活动”

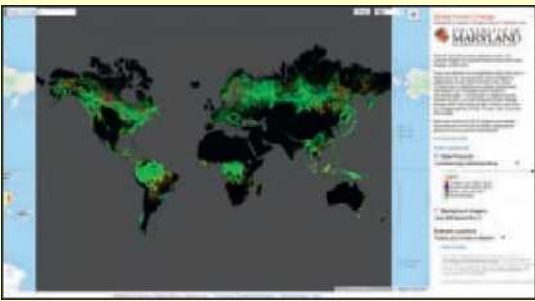
高原水位监测研究

资料来源：美国地质调查局，
2014 年：
<http://ne.water.usgs.gov/ogw/hpwlms/>.



“全球森林变化”互动地图

Hansen/UMD/Google/USGS/NASA.
Hansen, M. C., P. V. Potapov, R. Moore,
M. Hancher, S. A. Turubanova, A.
Tyukavina, D.Thau, S. V. Stehman, S. J. Goetz,
T. R. Loveland, A. Kommareddy, A. Egorov, L.
Chini, C. O. Justice, and J. R. G.Townshend.
2013“ 21 世纪森林覆盖率变化的高分
辨率全球地图：'科学 342（11 月 15
日）： 850-53。在线数据可从以下网



站获得： :[http:// earthenginepartners.appspot.com Zscience-2013-global-forest](http://earthenginepartners.appspot.com/Zscience-2013-global-forest)

撰写有说服力的指令

致： 预算分配办公室成员

来自： 董事 Harold J. Jefferson

主题： 旅行政策

日期： 2015 年 1 月 23 日

我注意到，该办公室的某些成员未遵守国家批准的旅行政策。请允许我举一些例子。

蒙大拿州修订法典在其导言中包括以下声明：

鼓励公务旅行的人以最低的实际且合理的费用有效、及时地旅行。那些公务旅行的人应避免任何不正当收费，或避免出现不正当收费的行为。他们必须遵守适用法律，并以不考虑个人利益且正直的方式开展国营业务。

但是，我从官方消息来源获悉，在上一个财政年度中，该办公室的员工曾四次公然违反这项政策。有两种情况，包括选择时间更方便的早上的航班，但花费近 160 美元。一是从机场到市区，选择出租车而不是穿梭巴士（差价 24 美元）。另一种情况是当汽车旅馆有咖啡厅时使用客房服务（差价 14 美元）。

以下是多次违反旅行政策的另一项规定：

除国家航空旅行卡上收取的机票费，在线（互联网）机票或火车票的购买以及会议注册外，不预先支付旅行费用。

两名员工在以上三种情况下均收到使用其个人信用卡预订的机票和/或火车的报销。如您所知，使用个人信用卡不会给州政府带来费用的正式证明，但会给旅行者提供属于该州的奖励里程和/或现金返还。

这些只是引起我注意的两种违规行为。我不需要告诉你，这些行为严重违反了公共道德。如果再次发生，这些行为将受到严厉的处理。真诚地希望我不必再次解决这个问题。

该指令已发送给蒙大拿州
政府部门的成员。以下的问
题让您思考“写有说服力
的指令”的过程（如第 447
页所述）。

1. 您如何描述作者使用的语气？请举一个例子来支持您的观点。
2. 作者举了他所说的违反国家旅行政策的例子。这些例子是否提供了确切的证据证明发生了违反政策的行为？
3. 作者如何有效地鼓励其员工遵守旅行政策？他如何增强指令的说服力？

撰写现场报告

一种常见的信息报告描述了检查、维护和现场研究的过程。此类报告通常称为现场报告。现场报告解释问题、方法、结果和结论，但不强调方法，并且可以包含建议。图 17.2 中的报告说明了可能变化的标准报告的结构。

大堂建设
3311 工业园区
纽约州 Speonk 13508

FIGURE 17.2
A Field Report

因为作者和读者在不同的公司工作，所以一封简短的信息报告的信格式是适当的。

视觉一词描述了这些方法。

作者指出检查的目的。。

作者选择在正文中加入总结和结论一词，而不是用标题作为组织方法。。

2015 年 4 月 11 日
团长 Christine Amalli 女士
土木工程
纽约电力
纽约州史密斯敦 13507

亲爱的阿玛莉女士：

在肯塔基州 10 号煤矿进行了为期 30 天的第 9 次试验后，我们很高兴地报告 Chemopump 目视检查的结果。

检查的目的是为了确定新的 Chemopump 是否与您期望使用的最低等级的肯塔基州 10 号煤兼容。为了给为期 30 天的测试做准备，您的技术人员进行了以下三个修改：

- 安装了新的碳化钨前轴承座缓冲板。
- 泵铸蜗壳衬里涂有碳化钨。
- 安装了新轴承。

我们做了如下总结：观察到泵的许多小问题，但是没有什么严重或令人惊讶的问题。磨损是因为正常的磨合。泵接受了肯塔基 10 号井。

我们观察到以下四个小问题：

- 前端钟形件的外唇沿其圆周的三分之二破裂。
- 与泵排出口相反，蜗壳在其圆周的三分之一处有一条轻微的磨损槽。
- 叶轮没有自由旋转。
- 前端钟罩中的孔充满了绝缘泥。

以下三个组件显示无磨损：

- 51/2 英寸叶轮
- 吸颈套
- 卸颈领

图 17.2 现场报告 (续上)

我们的结论是：这些问题是因为新 Chemopump 的正常磨损。肯塔基 10 号煤似乎并未引起任何额外的问题。总体而言，新的 Chemopump 似乎运行良好。


但是，我们建议对泵进行如下修改：

1. 用碳化钨涂层的前端钟罩更换前端钟罩。
2. 更换叶轮上的轴承。
3. 将绝缘塞安装在前端钟罩的孔中。

此外，我们建议在肯塔基 10 号继续运行 30 天后，再对泵进行检查。

如果您有任何疑问或想授权这些修改，请致电 555-1241 与我联系。一如既往，我们感谢您对我们的信任。

真诚地，



Marvin Littridge
测试与评估总监

指南

指南在现场报告中回答读者的问题

编写现场报告时，请务必回答以下六个问题

- 报告的目的是什么？
- 报告涵盖的重点是什么？
- 导致决定执行该程序的问题是什么？
- 使用了哪些方法？
- 结果如何？
- 结果是什么意思？

如果可以，您还可以讨论下一步应该做什么。

撰写进度和状态报告

进度报告描述一个正在进行的项目。状态报告（有时称为活动报告）描述了部门或部门的整个运营范围。例如，某制造公司的营销总监可能会提交每月状态报告。

进度报告是提案（进行项目的论据）与完成报告（已完成项目的全面记录）或推荐报告（采取进一步行动的论据）之间的中间交流。进度报告可让您与听众进行签到。

For more about proposals, see Ch. 16.
For more about completion reports and recommendation reports, see Ch. 18.

无论项目进展如何，都应该清楚、完整地解释发生了什么，以及这些活动或事件对整个项目将会带来的影响。您的语气应该客观，既不怀有戒备心也不随意。除非您自己的无能或过失造成了问题，否则您不要责怪。无论您传递的消息是好是坏，还是不好不坏，您的工作都是一样的：提供清晰、完整的活动记录并预测项目的下一阶段。

如果出现问题，您可能会想掩盖问题，但希望您可以在下一份进度报告之前解决它们。这种行动方针是不明智也是不道德的。问题可能会成倍增加，并且您将很难解释为什么您没有提早提醒读者。

道德规范

诚实地报告您的进度

- 隐瞒坏消息是不道德的，因为这样会误导读者。作为项目的发起人或监督者，读者有权知道项目的进展情况。如果您发现自己遇到以下三个常见问题中的任何一个，请考虑用以下方式反映：
- 交付成果（您将在项目结束时提交的文档或产品）将不会像您想的那样。在毫无防备的情况下，您可以描述导致此种情况的事件，并解释交付成果与提案中所描述的内容有何不同。
 - 您将无法按计划进行。说明为什么要迟到，并说明项目何时完成。
 - 您将无法达到预算。说明您为什么需要更多的钱，并说明将需要多少。

项目进度和状态报告

时间模式和任务模式是进度报告和状态报告中经常使用的两种组织模式，如图 17.3 所示。状态报告通常根据任务进行组织；就其性质而言，此类报告涵盖指定的时间段。

时间模式	任务模式
讨论区	讨论区
A.过去的工作 B.未来工作讨论	A.任务 1 1.过去的工作 2.今后的工作 B. 任务 2 1.过去的工作 2.今后的工作

在时间模式中，您描述了在当前报告期间内已完成的所有工作，然后大致描述了剩余的工作。一些作者在当前工作中包含了一部分能使他们专注于仍在进行中的长期或复杂任务。

任务模式使您能够按顺序描述每个任务已完成的工作。面向任务的结构通常包含按时间顺序排列的结构。

图 17.3 报告中的组织模式

总结进度和状态报告

在进度或状态报告的结论中，评估项目的进度。从广义上讲，有两种可能：进展顺利，或者进展不如预期顺利。

如果合适，请使用附录来支撑材料，例如估算、打印资料、示意图、图表、表格或修订的任务计划。请确保在报告正文中交叉引用这些附录，以便读者可以轻松找到它们。

指南

计划适当的进度和状态报告

无论是正面消息还是负面消息，这两个建议都可以让您看上去像个专业人士。

- 如果新闻是个好消息，请表达您的乐观态度，但要避免夸大其词。我们确定，该设备将完成我们要求的所有工作，甚至更多工作。我们期望该设备性能良好。此外，它可能会有一些意想不到的优势。
- 对于有希望提前完成需谨慎事实证明，这种乐观的预测很少是准确的。而且必须报告未能在预期的日期前完成也很令人尴尬。
- 如果初步结果不如您计划的那样乐观，或者项目进度落后，请不要惊慌。即使是准备最充分的建议书编写者也无法预见所有问题。只要原始提案经过周密计划，并且不包含任何不准确的计算，就不用承担责任。只要尽力说明无法预料的问题和项目状态即可。如果您的消息不好，则至少应给读者尽可能多的时间来有效地处理它。

进度报告样本

以下进度报告是为第 16 章 436-42 页中提出的项目编写的。（此研究的建议报告在第 18 章 488 页中）

在大多数专业设置中，作家使用信笺纸作为备忘录。

进度报告可以以备忘录或报告的形式呈现。

进度报告的读者想知道项目是否按计划进行、按预算进行（如果适用的话）。

作者包括他们的书名和主要读者的书名。这样，以后的读者将能容易地识别出读者和作家。

主题标题指明了备忘录的主题（罗林斯地区医学中心的平板电脑研究和备忘录的目的（进度报告）。

超过一页的备注应包含摘要，以帮助仅需要文档概述的读者。

超过一页的备忘录应以明确的目的声明开头。在这里，作者用一句话传达了文件的主要目的。



罗林斯地区医疗中心
银行大道 7500 号
罗林斯, MT 59211

日期: 2013 年 11 月 14 日
致: 医学博士 Jill Bremerton
主管人员
医疗中心
来自: 罗林斯地区医疗中心主任、信息技术总监
Jererny Elkins
Eloise Carruthers; 护士长
罗林斯地区医疗中心

主题: RPMC 平板电脑研究的进度报告

目的

,这是我们研究的进展报告，旨在建议将平板电脑集成到 RPMC 临床环境中的最佳措施。

摘要

2013 年 10 月 8 日，RPMC 首席执行官吉尔·布雷默顿（JillBremerton）博士批准了我们的提案，以研究片剂使用的国家趋势，确定临床工作人员对片剂的了解和态度，检查片剂使用的管理模型，制定评估标准平板电脑，并介绍我们的发现，包括建议。

我们已经完成了任务 1 和 2（了解临床环境中的片剂使用情况，并确定临床工作人员对片剂使用的知识和态度），以及任务 3 的一部分（评估无人驾驶设备和医院平板电脑型号）。

我们的研究目前正在按计划进行，我们也希望在 2013 年 12 月 14 日提交建议报告，正如我们在 2013 年 10 月 6 日的提案中所指出的那样。

Memo to Jill Bremerton, M.D.

November 14, 2013

第 2 页

介绍

2013 年 10 月 8 日，RRMC 首席执行官 Jill Bremerton 博士批准了我们的建议，以确定将平板电脑集成到 RRMC 临床环境中的最佳措施。

当前，RRMC 没有临床人员片剂使用的正式政策。默认情况下，我们采用的是自己携带设备（BYOD）的方法。我们一半以上的临床工作人员在工作中使用个人平板电脑。这种情况并不理想，因为并非所有临床人员都具有通过使用平板电脑改善患者护理和降低成本的巨大潜力。并且 IT 部门正在赶上工作量，确保所有不同平板电脑正常工作，并且没有违反 HI PAA 和《平价医疗法案》要求的信息安全协议。

Bremerton 博士批准了我们的建议，以确定为所有临床人员提供片剂的最佳方法。具体来说，布雷默顿博士要求我们执行五项任务：

- 确定全国临床人员如何使用片剂。
- 确定 RRMC 临床人员对片剂使用的知识和态度。
- 确定医院在临床环境中如何使用平板电脑。
- 建立评估平板电脑的 RRMC 的标准。
- 根据我们的标准评估可用的平板电脑。

研究成果

- 在以下各节中，我们将介绍迄今为止的研究结果，然后介绍更新的任务时间表和参考文献。

在此进度报告中，我们介绍了任务 1-2 中已完成的工作以及任务 3 的状态。接着，我们讨论未来的工作：任务 4-6。

简要说明提案的上下文。请注意，作者指的是读者已经授权了的提案 l.

问题的解释：当前情况不充分，因为医疗中心没有充分利用平板电脑，并且 IT 部门花费大量时间来确保所使用的平板电脑符合联邦要求。

布雷默顿博士要求作者执行的任务的正式声明。

引言中的大多数信息均直接取自该提案。文本的这种重复使用是合乎道德的，因为作者是为该早期文档创建的。

引言的最后部分由高级组织人员负责。

作者首先描述结果部分。对于进度报告，按时间顺序组织-完成工作和未来的工作-很有意义。

作者遵循他们在提案中使用的任务结构。

任务 1. 了解全国临床人员对片剂使用的基本了解

自 2010 年推出 Apple iPad 以来，全国各地医院的临床工作人员使用平板电脑的数量一直在稳定增长。尽管没有准确的统计数据表明有多少家医院向临床人员分发平板电脑，或让他们在工作中使用自己的设备，但是行业杂志上的文章数量、医疗会议上的展览以及讨论板上的讨论表明：平板电脑很快会在临床环境中建立起来。并且已经编写了数百种应用程序，让用户能够在平板电脑上执行与健康相关的任务。

医院中有关平板电脑最广泛的数据集与市场上第一款平板电脑 iPad 的使用有关。渥太华医院已向临床人员分发了 1,000 多台 iPad；加州医院正在试行一个带有 100 多个 iPad 的计划，供医院使用。Kaiser Permanente 正在测试 iPad 的医院和临床工作流程；Cedars-Sinai 医疗中心正在其医院测试 iPad。芝加哥大学的内科住院医师计划使用 iPad；iPad 也将分发给加利福尼亚大学-旧金山分校的斯坦福大学的一年级医学生。此外还有报道称，基于 Windows 和 Android 的平板电脑已在其他众多医院和医学院中分发（Husain，2011 年）

如今，平板电脑具有五种主要临床应用（Carr，2011 年）：

- 监视患者并收集数据。临床人员将平板电脑连接到医院的监控仪器，以收集患者信息并将其传输到患者的健康记录，而无需人工干预。此外，工作人员可以在其平板电脑上访问患者信息。
- 订购处方，授权并替换。临床人员使用平板电脑和医院药房、异地药房以及医院内的其他部门（例如影像部门）即时通信。
- 安排会议。临床人员使用平板电脑安排医生和护士的访问和实验室检查的时间、发送提醒、处理重新安排和取消的情况。
- 进行动态研究。临床人员使用平板电脑访问药物数据库和大量参考文献。
- 对患者进行教育。临床人员使用视频和动画，根据其病情和治疗方案来教育患者。

平板电脑为临床人员提供了明显的优势。员工无需回到办公室即可连接到网络或医院自己的病历系统。员工无需手动输入几乎相同的数据，从而节省了时间、减少了纸张使用量并减少了抄写错误

作者巧妙地将他们的二次研究整合到他们对任务的讨论中。通过这样，他们提高了信誉。

任务 2. 确定 RPMC 临床人员对片剂使用的知识和态

2013 年 10 月 14 日，我们 147 名全体临床工作人员发送了一封电子邮件，链接到四项问题 Qualtrix 调查。在电子邮件中，我们提到：我们正在征求已拥有片剂的临床工作人员对其使用的意见，并明确表示调查将花费两分钟不到的时间完成。（问卷调查表，包括答复，显示在第 9 页的附录中。）

我们收到了 96 份回复，占 147 名工作人员的 65%。对于表示自己有平板电脑的 96 位受访者，我们无法确定他们实际上是否都拥有平板电脑。我们也不知道所有有平板电脑的员工是否都做出了回应。但是，考虑到 2013 年民意调查中约有 75% 的医生拥有药片，我们怀疑 96 名受访者准确代表了拥有药片的临床工作人员的比例（Drinkwater，2013 年）。

以下是平板电脑拥护调查的四个主要发现：

- 约 47% 的受访者拥有 Apple iPad，而 47% 的受访者拥有 Samsung Galaxy 或其他安卓操作系统的平板电脑。只有 6% 的人使用 Microsoft Surface，这是几种基于 Windows 的平板电脑之一。
- 约 58% 的受访者非常同意自己是平板电脑专家的说法。总体而言，有 90% 的人表示同意，而不是反对
- 约 63% 的受访者将其平板电脑用于至少一种临床应用。他们要么自己在平板电脑上加载了应用程序，要么由 IT 人员为其加载了应用程序
- 约 27% 的受访者更愿意继续使用自己的平板电脑进行临床应用，而 38% 的受访者更愿意使用 RPMC 提供的平板电脑。大约 35% 的人没有强烈的意愿。没有一个受访者表示他们在临床应用中完全不使用平板电脑

任务 3. 估计 BYOD 和医院拥有的平板电脑模型

当前，医院使用两种模式之一来为临床工作人员提供平板电脑访问权限：自带设备（BYOD）模式和购买模式，使医

BYOD 模型基于以下事实：在全国范围内，大约四分之三
的医生已经拥有平板电脑（苹果 iPad 是最受欢迎的平板电脑）（Drinkwater，2013 年）。我们找不到多少护士有平板电脑的数据。

BYOD 模型的主要优点是临床工作人员已经知道也喜欢他们的平板电脑。因此，他们有动机使用它们，而且不太需要广泛的培训。另外，消除了硬件成本（或几乎消除了硬件成本，因为一些医院选择为没有自己的工作
人员购买一些平板电脑）。印第安纳州埃文斯维尔，女执事健康系统的首席信息官托德·理查森（Todd Richardson）辩称，拥有自己的平板电脑的工作人员必须认真使用和维护平板电脑：知道如何充电、清洁、存储和保护它们。此外，如果工作人员在个人使用期间遗失了电脑，医院也不必担心责任的问题。而且，如果该工作人员搬到另一家医院的新职位，那么谁拥有平板电脑上的信息就不会有争议。医院所要做的就是禁用工作人员的帐户。

但是，BYOD 模型存在三个主要缺点：

- 有些临床人员没有自己的平板电脑，有些人不想在工作中使用它们；为了使所有临床人员都能充分使用平板电脑，因此，医院需要决定是否购买平板电脑分发给这些员工
- 人工成本高，因为医院的 IT 部门需要仔细检查每台平板电脑，确保其中不包含可能干扰保健软件或与之不兼容而需要加载的软件。 IT 部门进行的评估可能会严重降低无需购买平板电脑而节省的成本。
- 由于工作人员在家里和医院使用平板电脑的可能性更高，因此损失的可能性增大

目前，我们正在研究为医务人员提供平板电脑的另一种模式的优缺点：医院为每位员工购买相同的平板电脑。

我们正在完成任务 3 并开始做任务 4

致医学博士吉尔·布雷默顿的备忘录： • 2013.11.14 第 6 页

任务 4: 建立评估平板电脑的标准

我们将研究大量有关平板电脑的文献。我们已经确定了第一个标准：每台设备的成本不超过 800 美元，并且配置了任何所需的商用软件。然后，我们将确定在研究中使用的其他标准。

任务 5:根据我们的标准，评估可使用的平板电脑

我们将研究贸易杂志上的评论，并在必要时在 RPMC 进行现场评估。

任务 6: 分析我们得出的数据并准备推荐报告

我们将开始编写推荐报告，并根据临床人员中感兴趣的读者的建议进行编辑。然后，我们将进行新一轮编辑并修改报告。最后，我们将于 2013 年 12 月 14 日向您提交报告。

更新时间表

图 1 是任务更新计划。浅蓝色条表示尚未完成任务

Tasks	Date of Tasks (by Weeks)										
Task 1: 研究平板电脑使用的用											
Task 2: 确定员工的知识 and 态度											
Task 3: 研究管理模型											
Task4: 建立标准											
Task 5: 根据条件评估平板电脑											
Task6: 准备报告											
	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	
	十月. r 十一 十二月.										

甘特图显示了完成每个项目任务的进度。参见第 16 章，第 434 页中有关如何创建甘特图的建议的技术提示

图 1.任务更新计划表

结论总结了项目的现状。

作者最后礼貌地提供了更多信息。

该参考文献列表遵循 APA 文档样式，在附录 B 部分，p 中进行了讨论。616. APA 文档系统要求引用在新页面上开始。请咨询您的老师。

致医学博士 Jill Bremerton 的备忘录： .2013.11.14第 7 页

结论

我们已经成功完成了任务 1-2（以及部分 3），并开始了任务 4 和 5。我们正按计划，在 12 月 14 日截止日期之前完成所有任务。我们对全国片剂使用得如何有了了解，对 RRMC 临床人员中片剂使用者的调查也已经完成了，对医院使用的两种管理模式的研究也完成了的一半。目前，我们正在完成该任务，并将开始建立标准，根据这些标准分析平板电脑。在将于 12 月 14 日提交的报告中，我们将就 RRMC 如何更好地利用片剂的临床应用前景提出建议。

如果您有任何疑问或意见，或想进一步讨论该项目，请通过 jelkins@rrmc.org 或 444-3967 与 Jeremy Elkins 联系，也可通过 ecarruthers@rrmc.org 或 444-3982 与 Eloise Carruthers 联系。

致医学博士 Jill Bremerton 的备忘录： .2013.11.14第 8 页

文献

Carr, D. F. (2011, May 21). Healthcare puts tablets to the test. *InformationWeekHealthcare*. Retrieved October 12,2013, from <http://www.informationweek.com/healthcare/mobile-wireless/healthcare-puts-tablets-to-the-test/229503387>

Drinkwater, D. (2013, April 19). Three in 4 physicians are using tablets; some are even prescribing apps. *TdbTimes*. Retrieved October 12,2013, from <http://tabtimes.com/news/ittech-stats-research/2013/04/19/3-4-physicians-are-using-tablets-some-are-even-prescribing>

Husain, I. (2011, March 10). Why Apple's iPad will beat Android tablets for hospital use. *iMedicalApps*. Retrieved October 15,2013, from <http://www.imedicalapps.com/2011/03/ipad-beat-android-tablets-hospital-medical-use/>

Jackson, S. (2011, August 3). Why physicians should buy their own mobile devices. *FierceMobileHealthcare*. Retrieved October 16,2013, from <http://www.fierce mobile healthcare.com/story/why-physicians-should-buy-their-own-mobile-devices/2011-08-03>

Appendix: Clinical-Staff Questionnaire

This is the questionnaire we distributed to the 147 RRMc clinical staff members. We received 96 responses.The numbers in boldface below represent the percentage of respondents who chose each response.

RRMC 平板电脑使用问卷

方向：您可能已经知道，布雷默顿医生正在进行一项研究，以确定是否制定临床人员使用片剂的正式政策。.

如果您有平板电脑，请回答以下四个问题。您的意见可以帮助我们确定是否制定以及如何制定 RRMc 平板电脑的使用政策。非常感谢您回答以下四个问题。

1. 您拥有哪个品牌的平板电脑？
47% 苹果 iPad •
28% 三星 Galaxy
9% 亚马逊 Kindle Fire
6% Microsoft Surface
10% 其他（请列出品牌名）（为华硕，谷歌 Nexus 和东芝型号）
2. “我认为自己是平板电脑专业用户。”
强烈反对_____8% 2% 13% 19% 58% 完全同意
3. 您目前是否将平板电脑用于临床应用，例如监测患者或订购程序？
63% 是
37% 否
4. 如果 RRMc 采用将片剂用于临床的政策（并提供适当的软件和培训），那么哪种回答最能说明您的态度？
27% 我希望使用自己的平板电脑。.
38% 我希望使用医院提供的平板电脑
35% 我对使用自己的或医院提供的平板电脑都不满意。.
0% 我不希望在临床应用中完全不使用平板电脑.

感谢参与！

/在每个问题后加粗百分比数据是一种清晰的方式，可以转达受访者的回答。尽管大多数读者对原始数据并不感兴趣，但还是会有读者感兴趣。

编写时间报告

事故报告描述了诸如工作场所事故、健康、安全紧急事件或设备问题之类的事件。（特殊类型的事件报告有其他名称，例如事故报告或故障报告。）事故报告的目的是解释发生了什么、发生的原因以及组织做了的（或将要做的）工作。事件报告通常包含各种图表，包括表格、图画、图表、照片和视频。

事件报告的范围从纸质或在线填写的单页表格到长达数百页的报告。图 17.4 显示了大学使用的事故表

UNC — 教堂山 — F 服务设施 — 安全规划	
附录 A	
北卡罗来纳大学教堂山分校的员工事故报告表	
员工应填写此表，并在受伤后尽快将其转发给健康与安全办公室（请参阅《人力资源手册》）	
事故时间:	
1. 员工姓名:	
2. 受伤时间: :	
3. 描述一下伤害是如何发生:	
4. 描述受伤时您正在从事的工作:	
5. 描述一下您身体哪个部位受了伤:	
6. 提出为防止再次发生的建议:	
7. 您想提供的更多关于伤害的信息:	
员工签名	日期
HTTP://www.f ac .unc.e	

图 17.5 是国家运输安全委员会关于 2012 年俄克拉荷马州两列货车之间的正面撞车事故的执行摘要。 研究人员花了许多个月的时间研究和撰写完整的报告。

2012 年 6 月 24 日星期日,美国中部夏令时上午 10:02,东行货运列车 ZLAH-22 和西行货运列车 AAMMLX-22 在联合太平洋铁路 (UP Pratt) 上沿直线行驶时发生正面碰撞,地点是俄克拉荷马州古德威尔附近的分公司。天空晴朗,温度为 89° F,能见度为 10 英里。

这次碰撞造成东行列车的 3 部机车和 24 节车厢脱轨,西行列车的 2 部机车和 8 节车厢脱轨,造成东行列车的工程师和列车长、西行列车的工程师死亡。而西行列车的列车长跳到了安全的地方。在碰撞和脱轨过程中,脱轨机车的几个燃油箱破裂,漏出的柴油摩擦受热迅速燃烧。损失约为 1,480 万美元。

美国国家运输安全委员会 (National Transportation Safety Board) 确定该事故的可能原因是东行货运列车的工程师因无法看到并正确说明路边的信号而未做出反应,而列车长也没有履行他的职责,缺乏积极的措施使火车停下来避免碰撞,使机组人员无济于事。导致事故发生的原因在于医学检查过程,该过程未能因他视力的下降取消其工程师的资格,从而影响了安全操作火车的能力。

事故调查集中在以下安全问题上:

机组人员的行动和职责: 机车驾驶室中有关信号方面、无线电传输或任何可能影响列车安全运行的情况的机组对话是乘务员重要的活动。在这起事故中,当火车通过提前进近、进近和停车的信号时,工程师主动调整了油门和动态制动器,似乎很清楚这三个信号。在列车通过信号的过程中,列车长没有履行职责,没有适当地干预,这一事实表明...

铁路工程师医学检查过程的认证: UP 对东行列车工程师的病历表明,该工程师在 2009 年通过了所需的视力测试。但是,该病历来自工程师的私人医师,眼科医生和他的验光师记录了...

残存的事件记录器数据: 在这起事故中,两列火车的火车头和火车尾均有事件记录器,用以捕获并保存对事故调查很重要的运行数据。但是,事故发生后的火灾导致火车头严重受损后,大部分数据无法恢复.....

需要实施积极的列车控制: 在到达 Good we 11 壁板之前,东行列车的乘务员已经通过了三个信号,但没有适当地减慢速度、停止火车。无论机组人员没有反应的原因是什么,如果事故区域内采用了积极的列车系统控制措施,列车都会减慢并停止运行,避免发生碰撞。

作为调查的结果,美国国家运输安全委员会向联邦铁路局、机车工程师和培训师兄弟会提出了安全建议。.....国家运输安全委员会还重申了对联邦铁路管理局和美国铁路协会的建议,并对联邦铁路管理局的三项建议重新做了分类。

图 17.5 复杂事故报告的执行摘

要来源 国家运输安全委员会, 2013:

<http://www.nts.gov/doclib/reports/2013/RAR1302.pdf>.

摘要

(靠近65页报告的开头两页) ——从事故的基本事实开始。作者讨论了事故的可能原因以及对火车造成的损害。

作者解释了这次致命事故引起的问题。

最后,作者列出了调查结果。

撰写会议记录

会议记录（组织的正式会议记录）分发给所有参加会议的委员会或组织成员。有时，会议记录是由行政助理写的；其他时候，它们是由技术专业人员或技术交流者编写的。

有关进行会议的更多信息，
请参见第四章，P61

在记录书面会议记录时要清晰、全面、客观和有策略。不要解释发生了什么；简单地记录即可。由于会议很少会完全地遵循议程，因此您可能会发现很难提供准确的会议记录。如有必要，中断讨论以要求澄清。

不要记录参与者之间的情感交流。由于会议记录是会议的正式记录，因此您希望它们能对参与者和组织产生积极的影响。例如，在一个会议中，一个人可能直接说另一个人的想法很愚蠢，这可能导致争论。不要记录论点。相反，请描述结果：<4 在讨论了两种方法的优点之后，主席请设施委员会考虑这些方法，并在下次会议上向成员报告。”

图 17.6 是一组有效的分钟记录示例，使用微软模板编写。如今，许多组织都使用像这样的模板，它有三个优点：

- 由于它是文字处理模板，在会议期间，笔记记录者可以在其计算机或平板电脑上输入信息，从而减少了发布会议记录所花费的时间。
- 由于模板是一种表格，它会提示记录者填写适当的信息，从而减少了他或她忽略的重要内容的概率。
- 由于模板是表格，读者会快速地习惯阅读它，从而了解在哪里寻找所需的信息。