

# 2023年乡镇政府工作报告精简版 乡政府 工作计划题目(通用7篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇一

深入贯彻\_要讲话精神和^v^□^v^及省市县决策部署，把巩固拓展脱贫攻坚成果、防止规模性返贫作为头等大事，把推进同乡村振兴有效衔接作为最紧迫的任务，把改善农村人居环境和乡村治理作为着力点和突破口，弘扬伟大的脱贫攻坚精神，持续强化能力建设，努力推动乡村全面振兴开好局、起好步、见实效。

### 二、坚决巩固拓展脱贫攻坚成果

(一)健全防止返贫动态监测和帮扶机制。在前期已制定出台的防止返贫致贫动态监和帮扶机制的基础上，对照国家和省文件要求，及时健全我县防止返贫致贫动态监和帮扶机制的实施方案，加强对脱贫不稳定户、边缘易致贫户，以及因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难的农村低收入群体监测和帮扶，坚决防止规模性返贫致贫发生。

(二)强化易地搬迁后续帮扶。聚焦搬迁安置区(点)，从就业、产业和后续配套设施提升完善等方面加大扶持力度，不断提升16个安置区(点)综合管理服务水平，持续巩固易地搬迁脱贫成果，确保搬迁人口搬得出、稳得住、能致富。

(三)促进脱贫人口稳定就业。持续采取“劳务输出、本地岗位开发、技能培训”等方式，规范管理好乡村公益性岗位，确保脱贫劳动力多渠道实现稳岗就业，实现脱贫人口就业规模与上年度保持基本稳定的目标任务。

(四)积极应对后评估工作。中央已明确过渡期内每年评估一次，重点抓好脱贫人口“两不愁三保障一安全”、就业帮扶、防止返贫动态监测帮扶、脱贫人口和边缘易致贫人口收入增长等评估重点内容抓好各项工作落实，着重关注分散供养五保户的房子和人居环境问题，居住高山人群的饮水问题，以及因病因残收入骤减和支出骤增户的返贫问题。

(五)加强扶贫项目资产管理。全县\_年到村扶贫项目共1140个，投入资金3.1266亿元。全面摸清扶贫资产底数、现状、收益、存续、管护情况，全面完成确权登记，分类健全资产管理台账，纳入“三资”管理平台。重点针对检查出来的问题项目，按照“一项目一方案”的要求逐一会诊制定整改措施，指导责任单位限时整改到位，确保扶贫资产效益持续发挥到位。

(六)强力抓好到村项目建设推进和到户政策落地见效。对中央、省、市下达到县的衔接资金，严格按照相应资金管理辦法和项目实施程序，强力抓好项目建设推进和资金拨付管理。对下达到村的衔接资金项目，强力抓好督促指导，从严抓好过程监管，确保按时开工、按质完工。对到户制定的“一户一方案，一人一措施”帮扶计划，按照能快则快的要求，抓好调度和督促，强力推进，让脱贫人口，低收入人口早受益早见效。

### 三、扎实推进衔接过渡有关工作

(一)抓好政策衔接。严格落实“四个不摘”要求，过渡期内保持帮扶政策总体稳定，原有政策不退出、投入力度不减少、帮扶人员不撤离，确保政策不断档、工作不脱节。参照国家和省市出台的衔接政策，结合我县实际，配套制定出台县级

相应的衔接政策，确保不搞急刹车。

(二)抓好工作衔接。扎实开展“大学习、大调研、大讨论”活动，组织开展好“十四五”巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接规划的编制工作，深化细化具体举措，确保能够落地落实。聚焦乡村振兴“二十字”总要求、五大振兴总任务以及乡村建设行动等具体工作内容，科学谋划衔接资金项目库，为改善群众民生福祉，推动农村全面振兴打实基础。

(三)抓好力量衔接。参照省市要求，科学做好扶贫部门向乡村振兴部门的改制，明确好人员力量分工，理清工作具体内容，理顺工作推进机制，建立起协调配合，无缝衔接，高效运转的工作运行机制，确保思想不乱，工作不断，队伍不散，干劲不减。

(四)抓好机制衔接。持续加强重点工作周调度通报和常态化暗访督导机制，层层传导压力，严实工作作风，坚决杜绝搞形式、走过场的现象发生，不断推动全县巩固拓展脱贫攻坚成果、有序推动乡村振兴取得新进展。

#### 四、有序推进乡村建设行动

(一)指导编制实用性村庄规划。20\_年基本完成县级国土空间规划编制。对有条件的村庄尽快编制村庄规划，对暂时没有编制规划的村庄，严格按照县乡两级国土空间规划中确定的用途管制和建设管理要求进行建设。

(二)重点抓好农村厕所革命。全面开展农村户厕摸底，及时发现解决突出问题，切实提升农村改厕质量。分类有序推进农村厕所革命，科学选用改厕技术和产品，20\_年完成改厕1000户以上。

(三)强化污水治理和垃圾处置。健全农村生活垃圾收运处置体系，推动源头分类减量资源化利用，进一步完善生态美超

市，20\_年农村生活垃圾无害化处理率达100%。健全农村人居环境设施管护机制。进一步完善农村生活垃圾治理市场化机制。推进“生态美超市”提质扩面。深入推进村庄清洁和绿化行动。

(四) 打造美丽宜居村庄。开展美丽宜居村庄和美丽庭院示范创建活动，打造一批环境优、生活好、乡风美的美丽宜居村庄，充分激发乡村的主动性、创造性，2\_1年新建省级美丽乡村中心村18个。

## 五、统筹推进乡村治理

(一) 实出抓好重点区域治理。把易地搬迁安置点、城乡接合部作为乡村治理重点区域，着力加强社区治理、公共服务、基层党建、社会融入等工作，建立健全党组织领导的自治法治德治相结合的重点区域治理体系。

(二) 梯次推进乡村振兴建设。将全县182个行政村分为先行示范引领村、正常推进提升村、持续巩固攻坚村，做到先行示范引领村尽快突破，正常推进提升村自持续发力，持续巩固攻坚村奋力追赶，分类有序推进，确保如期实现乡村振兴。

(三) 坚持和完善驻村帮扶机制。继续向45个出列村、2个示范村、2个后进村选派驻村第一书记和工作队，健全常态化驻村工作机制，对任期已满的有序轮换，对新驻村的组织轮训。

## 乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇二

### 本文目录

1. 乡政府实习报告
2. 大学生乡政府实习报告
3. 大学生乡政府实习报告范文

这个暑期在镇人民政府进行了一次为期四个月的实习，这次实习目的是通过对基层政府组织的运作流程的了解，达到对我国的基层政府组织(乡镇政府)有一个初步了解，将书本上的理论知识与实际的知识联系起来，来深化理解知识，增加社会实践能力，以便更好的掌握知识，来面对将来也许会工作的环境。我作为一个初次出去实习的实习生，有幸被分配在组织办，通过与组织办的谢主任的交流和翻阅相关的资料，对组织办的一些工作流程有了初步的了解。

此次实习的单位为××乡人民政府。乡级政府是我国最基层的政府单位。××乡人民政府有书记，副书记两名。乡长一名，副乡长两名。下设党政办公室、经济事务办公室、司法所等若干单位，共有在编人员42人。现任书记为××，乡长××。××乡西部的几个村子去年被划规工业区，乡政府将面临更加复杂的工作任务。

这次回到xx乡政府去实习是一次愉快的经历，在这为期四个月实习中，我也收获了许多：待人接物要真诚热情，要努力做好分内的工作，积极迎接新事物，尝试随时随地把自己融入集体……面对社会，我们代表的就是学校、学院、系，代表的是新一代大学生的面貌，我们很在乎这个社会对我们的评价。因此，我们竭尽所能去尽快适应工作和环境，希望能全面展现我们的能力。

实习就是要做到理论联系实际，扎实基础。我还认识到普法的重要性，了解到当前公民遵守劳动法律法规的现状。人们常常用“一杯茶，一张报纸”来概括公务员工作的内容。事实真的是这样的吗？我来到了乡政府工作，接触得最多的，就是会议。每天都有大大小小不同内容的会议，在不同的地方举行，需要不同的人参加。做领导，往往半天就要赶好几场，往往连饭都顾不上吃，一点也不容易。而开会之前，要看许许多多的资料，要准备每一场的发言，这些工作往往都在8小时之外才能完成。开会，并不是轻松的事情。但是，这却引起了我的思考。其实，作为政府，作为政府的公务员，其工

作的实质应该是什么呢?会议繁多,反映出政府仍然担当着“决策人”的角色。但事实早已证实,政府应该起引导、宏观调控的作用。如果凡事都由政府决策,难免会有人治的影子。在如此决策的制度下运作的政府和社会,必然存在隐患。相信,政府也早已意识了问题的存在,然而改革的道路必定是漫长而困难重重的。政府改革,是中国发展道路上,关键的一步。

这四个月的实习,给我的总体感受就是:工作内容繁杂。似乎每天都有那么点事儿,但就是一天下来,却不知到自己究竟都做了些什么事儿。或许行政人员的工作体会都是,虽然整天忙忙碌碌的,但在向上级汇报工作时,却发现没什么可汇报的。因为行政人员每天需要处理的工作都非常琐碎,根本无法汇报,总不能对上级说:“本周共接了87个电话,复印了34次资料,接待的8次客人,发了23封信……”不了解行政工作性质的人总觉得行政工作人员工作不得力好或工作不饱满。这些偏见又会给行政工作人员造成很大的心理障碍,严重影响行政工作人员的积极向和主动性。)事情来得突然,工作总是陷于被动。往来文件、复印传真、来客接待、接听电话等都是无法预见的,这很容易造成工作上被动的局面。而行政人员除了要完成日常型的事务处理工作外,还要应付诸如来客的接待陪同、会议的筹备、参加展示会,或者受命进行项目申报,调查某个事件等。这些突发事件都有时间要求,行政人员往往要把突发实践办好又不能耽误日常工作。

作为一个实习生,刚开始进去的时候你觉得是兴奋,慢慢的,你会觉得很无聊,几个小时没有让你干什么事,如果你不自己做事。你会发现这里很无趣,所以这里我想说的一点是学会尽快进入你所要是角色,你是带着对这个角色不懂才去那里取经的,想当年唐僧去西天取经是经过千辛万苦才取回,真经不好取呀!你得学会如何去学习。所以在这里我想说的是学习的能力。就是如何去学习的问题。在这个知识大爆炸的时代,如何学习比学到什么东西更重要。当你进入一个完全陌生的领域时,你如何走出所谓的盲障区,如何在那里去取

回你说要是真经是一个苦差事，是一门学问。现在你在那里，你如何去得到你的经验呢？学习，只有学习，才可以！你得向这些有经验的老前辈学习，你得去说，跟他们交流，从这些日常的交流中缩短与对方的感情距离，从这些交流中你去了解他们的工作流程，工作的方法，工作的态度等等。进攻才是最好的防守，你不要以一味的在那里等待，让他们在那里唱独角戏，让他们跟你说，他们不知你到底需要什么，所以他说的也是泛泛的谈，没有针对性，谈一会你也没有了。这样不利于了解知识。所以你自己心里要好好的想想要了解的知识，针对这些问题你去问，然后去收集你说要的知识，你通过和他的交流。你还要充分利用身边的资料，每一个部门都会有自己的刊物，杂志，文件，报纸等等信息库，你就得学会多多收集那里的信息，这些也是一些原始的信息，充分去利用。我在那里时，我会去看看那里的组织刊物，我从里面看到许多的我对组织的了解和一些前沿的言论，一些好的体制。一些富有创意的想法，和一些很好的实践理论范例。

实习小结：在这次实习中，我对镇政府的工作流程有了一个初步的了解，其实我在里面我更学会如何去与领导打交道，如何去学习，何如培养发现问题的能力。如何去思考。在乡政府为期一周的实习似乎过于短暂，正如我们所接触的对象一样，民间组织、各社会团体是联系政府和社会的桥梁和纽带，这短短的实习期是我们将理论和实际连接的纽带，为我们以后走出校门，进入社会提供了很好的锻炼机会。实习中，总觉得要做好政府工作，实在太不容易了，事多而杂，“办人民满意的政府”，打造服务型政府这类目标给政府工作人员提出了很高的要求，群众的口味多样化是政府人员必须时刻以学习为己任，解决好群众各方面问题的同时还要做好上级安排的各项工作。看似清闲，实则繁杂的政府工作只有亲身体会方才知晓。这段实习，无疑有利于后期的大学学习。

乡政府实习报告（2） | 返回目录

一、实习单位概况

此次实习的单位为xx乡人民政府。乡级政府是我国最基层的政府单位，xx乡人民政府有书记，副书记两名。乡长一名，副乡长两名。下设党政办公室、经济事务办公室、司法所等若干单位，共有在编人员xx人。现任书记为，乡长，xx乡西部的几个村子去年被划规工业区，乡政府将面临更加复杂的工作任务。

## 二、实习流程

由于我去年的暑期实践就是在乡政府完成的，所以我对乡政府无论是在地理位置、环境还是人员上都比较熟悉。所以我直接找到了刘鹏辉书记说明了来意，经过他同意后，我被安排在办公室，担任临时秘书。和去年实践时一样，我的指导老师还是杜星，他在办公室里负责书记和乡长的辅助工作，是办公室唯一的男性。确定了实习部门和指导老师后，指导老师和我们一起确定了实习流程和主要工作。

实习流程：

第一阶段是办公室工作的训练。

第二阶段是为领导提供事务辅助。

第三阶段是协助指导老师完成领导交办事项。

第四阶段是跟随指导老师和领导外出参加活动。

主要工作：

第一，协助指导老师完成工作，包括文档的录入、编辑、排版、打印复印。第二，保持办公室卫生，为领导提供事物辅助。

第三，为来访群众作来访登记和信访记录。



第四，接听电话，完成领导交办的事项。

第五，跟随指导老师参加其他工作。

### 三、日常工作

秘书工作是办公室工作的主体，主要包括办文，办会，办事三大部分。这三部分不是孤立的，而是统一的联系的整体。此外还有作为基层秘书的重要工作内容的调研。实习期间我作为实习秘书也参加了乡政府办公室的日常工作。

#### 1、实习期间的办文工作。

基层政府办公室的办文工作主要包括起草工作计划报告、总结，对需上报或下发的文稿进行政策和文上的把关，另外还要及时将来文转交相关领导，接受领导的授意。有时还要帮助部分村民撰写材料。

在实习中我发现办公室的同事们虽然都已经参加工作很长时间了，但是对于办公软件还是不能熟练的应用，特别是一些非常有用的小窍门，小技巧都没有注意到。例如在excel表格中应用冻结窗口，在word中的添加表格和在表格中应用公式进行计算等。在实际的工作中，我可以把在课堂上和在nit中学到的东西用上，指导老师对我能够比较熟练的运用办公软件提出了表扬，连夸我聪明。但是我知道这是学习的结果，并不值得骄傲。

实习期间恰逢我村村委会换届选举。针对村民关心的选举公平公开透明的问题，通过之前和村民的交流所了解的情况并结合自己在学校所学到知识，我草拟了一份关于民主监督选举过程的建议交给我的指导老师。主要包括：1、公布选举的程序；2、确定群众监督员；3、监督选票的发放，对选票数量进行准确统计；4、禁止工作人员代替选民写选票；5、现场统计有效选票数。早在这之前乡政府已经根据上级精神对这次

的换届选举工作做了比较周密的布署，但是我的正确建议和积极思考的精神还是得到了指导老师的肯定，这对我来说无疑是鼓励。

## 2、实习期间的办事工作。

基层的工作绝大都是针对现实状况解决某个问题的，工作失误会直接伤害到群众的利益。工作中一定要注意。粮食直补是国家反哺农业鼓励农民种粮的一项政策。领取人账户信息与身份证不一致给领取直补款带来很大的麻烦。吸取去年的教训，今年各村的信息上交后，我们重点对姓名中的同音、异形和身份证号码其进行了校对。校对完成后打印出纸质版发回种村，由当事人核对。这也是我在学校为同学们进行各种考试统计信息时常用的方法，因此驾轻就熟，完成的很快。对错误信息进行核对时，杜老师使用了word中的表格，操作起来比较繁琐，因此我把工作接了过来，直接把excel表格中需要更正的信息复制到另一个工作表中，通过进行了冻结窗口、单元格格式设置等，方便了浏览和查检，提高了效率。

因为我们村已经被划入工业区，部分村民的房子被规划成了道路，要拆迁。在劝导搬迁的工作中，乡领导首先选取了房屋条件比较好的几家人开展工作，作为突破口，给他们讲道理，做工作。因为我是本村人，对于本村的情况比较熟悉，领导安排我承担引导和联络工作。通过艰苦细致的说服工作，乡亲们在取得合理的赔偿后同意搬迁。在这项工作中，乡领导抓住了解决问题的关键，通过典型的带动作用，创造有利于开展工作的舆论环境，有效的推进了搬迁工作的进行。这种工作思路和解决问题抓住关键、抓住主要矛盾的工作方法值得学习和揣摩。

## 3、实习期间的办会工作。

首先，会议信息(包括选举的时间、候选人等)的发布，我向指导老师建议采用广播、告示相结合的方式，从而保证了全

体村民人人了解，全体关注。其次，是关于选举程序和组织的严密性的问题，通过和村民的交流得到的信息，选举的筹备会议中我向指导老师和领导建议严格选票发放程序(不许代领)，监督选票填写(不允许工作人员和候选人团队代写选票)，投票、唱票过程监督。再次，关于会场布置，除了桌椅、用具的摆放外，我们还在村委会内外粘贴了标语，在大院中悬挂了条幅，增添了选举庄重热烈的气氛。由于做了周密的安排，加上现场全体会务人员的认真工作，选举进行的很顺利。在这次工作中虽然我不是作为主要负责人参加的，但是通过观察我还是学到了不少东西，增强了动手能力。

#### 4、实习期间的调研工作。

不调查就没有发言权，在基层工作中更是如此。乡政府作为基层政府单位要面对农村的繁琐的工作，有其自身的特点，特别是在关系到群众切身利益的问题上，更要本着维护农民利益，维护农村社会稳定的原则积极稳妥的开展工作。这就要求基层秘书人员深入到群众中去，了解实际情况，发现问题，得到的第一手材料。对一些亟需解决的问题，应及时报请领导经批准后积极与有关部门协商解决。

来乡政府实习以后的一次比较重要的工作是统计和整理各村生活困难的老党员、干部的情况，在经济上给符合条件的老同志一些照顾。本以为这是一项很简单工作，只要拿出以前的东西照着做就行了。可是当工作就在手中时，才发现自己想得太简单了。我只是根据以往的资料列出了一个单子。其中包括了姓名、性别、所在村、现(曾)任职务年龄几项简单的信息。交给杜老师看后说内容简单粗略，准确度不多够，不能作为乡领导作出决定的依据。他说，在经济上对贫困的干部和老党员给予适当照顾是政策，是上级对于基层党员干部的关怀，表现了党和国家对他们为农村稳定和发展作出贡献的肯定。但是评选是有一定条件的。我们要做的是做全面的调查，掌握详细真实的信息，给领导提供有价值的参考。他要求我把候选老同志的个人、家庭状况的详细信息，特别

是经济状况，拿出一份完整详实的材料。

经过杜老师的指导，我又在表格中增加了家庭成员、经济状况、任职时间、在职期间主要工作成果等项，进一步完善了表格，增强了表格的可信度和说服力。经过杜老师进一步的修改充实，材料最终被放在了领导的办公桌上。

#### 四、实习心得

##### 1、工作态度要积极端正

工作中一定要认真工作，多做事才能更好的了解工作情况，更加专心的投入到工作当中去，才能更好的完成工作任务，从而取得领导的信任。少说话，就是少说无关紧要的话，不说不利团结影响安定的话，以谨慎负责的态度处理工作，这样才能够得到同事的信赖，为开展工作打下良好的基础。

秘书工作是以领导工作为核心的，要始终围绕这一核心，进行全方面的辅助工作。积极主动更多的表现为热情昂扬的工作态度，所以在工作中要积极主动的为领导提供力所能及的服务和参谋辅助。这样往往能够把工作做的更好，取得更好的成绩。但也要注意，积极工作不等于擅做主张。遇事要向领导请示，经过批准才能执行。

农村的信访工作涉及的事情往往不是太大，在我接触或者知道的事例中，有的是关于耕地的，有的是关于乱占街道的，还有邻里纠纷和离婚等等。这些事很棘手，但是关系到邻里和睦相处，关系到村庄和谐稳定。这时候秘书人员在工作中认真耐心的态度对解决矛盾有重要作用。在我实习期间曾经有一起关于在邻居门口占用街道修建厕所的信访事件，这件事就表现出了农村信访事件的复杂性。冰冻三尺，非一日之寒，邻里之间的矛盾也有其日积月累的原因。在处理过程中，我和单位的同事首先仔细听取了上访人的情况介绍，然后本着认真负责，实事求是的态度进行了实地调查，走访相关人

员，掌握了详细全面的情况。在信访站同事任常建的调解下两家人最终和解。

积极端正的态度决定一切，决定秘书工作的成败得失。在以后的学习和工作中我一定会吸取实习中得到经验，更好的完成工作。

## 2、专业技能要熟练多样

好的工作方法和技能可以起到事半功倍效果。例如在说服村民同意搬迁的工作中乡领导采取的方法。把这种思想延伸到秘书工作中，就是要分清主次，分清轻重缓急抓住主要矛盾和矛盾的主要方面。这样就可以做到目的明确，思路清晰，从而更好的开展工作，提高工作效率。

掌握现代化的办公设备，熟练运用办软件是对现代秘书人员的基本技能要求。达到这个要求可以大大提高工作效率，提高办事能力。例如：日常工作中对于word中的表格进行自动填充、编号可以在格式中的下拉菜单项目编号中进行设置；通过边框设置可以在word中实现表格标题、题头在文档的各页重复出现；还可以在绘图中实现对斜线表头的个性化设置。我在乡办公室的同事们大都达不到这个要求，可以看出基层的办公自动化水平还不够，还需很大程度的提高。

随着时代的发展，办公自动化水平会越来越高，秘书工作的办公自动化技能要求也还会仅限于简单的打复印和信息录入，更多的是熟练利用网络利用oa系统完成日常工作。在今后的学习和工作中一定要注重办公自动化技能的提升。

## 3、综合素质要全面强化

秘书很多时候要做领导的眼睛和耳朵，而获得的信息往往成为领导做出决策的依据。所以本着对工作，对领导负责的态度，秘书在工作中一定要认真对待信息的采集工作，保证信

信息的真实性和有效性。例如在整理受资助老同志的信息的工作中，只有信息全面，真实有效，才能够找到符合条件的人选，国家政策才能真正得到落实，国家的照顾才能得其所。

完成交办工作。领导把事情交给你办，是对你的信任。所以对于领导交待的工作，秘书人员一定要想方设法的完成。我的指导老师告诉我“领导千条线，秘书一根针”，就是说无论领导怎样描述或者要求都不过分，但是对于秘书人员只有一个要求：完成任务，没有借口。实习过程中我和指导老师曾经被指派悬挂纪检局的牌匾，因为墙体上没有依托给我们造成了一定困难。通过多种尝试后我们采用了在墙上固定木条，然后以木条为依托把牌匾牢牢固定了下来。所以一个优秀的秘书，应该具备解决问题的能力，在工作中开动脑筋，不断尝试，创造条件，找到行之有效的解决问题的方法。

，指导老师和领导认真听取了我的建议，并且采纳了符合单位实际的部分。这都是学习和积累的结果。所以秘书应该有足够的知识储备，以满足领导的信息需要。同时丰富的知识和宽阔的知识面，有助于开阔工作思路，可以使秘书更好的开展工作。

秘书工作对于从业人员的综合素质有较高要求，除了以上涉及到的获取信息的能力、完成领导交办事项的能力和拓展知识储备的能力外，还包括较强的语言沟通能力、应急反应能力等诸多能力。实习工作中，对这些能力的要求都有所体现，可见秘书的综合素质不局限于某个方面，今后应该做各方面的尝试，从而使自己的综合素质可以有较大程度的提高。

## 五、结语

### 一、实习单位概况

此次实习的单位为xx乡人民政府。乡级政府是我国最基层的政府单位□xx乡人民政府有书记，副书记两名。乡长一名，副

乡长两名。下设党政办公室、经济事务办公室、司法所等若干单位，共有在编人员xx人。现任书记为，乡长□xx乡西部的几个村子去年被划规工业区，乡政府将面临更加复杂的工作任务。

## 二、实习流程

由于我去年的暑期实践就是在乡政府完成的，所以我对乡政府无论是在地理位置、环境还是人员上都比较熟悉。所以我直接找到了刘鹏辉书记说明了来意，经过他同意后，我被安排在办公室，担任临时秘书。和去年实践时一样，我的指导老师还是杜星，他在办公室里负责书记和乡长的辅助工作，是办公室唯一的男性。确定了实习部门和指导老师后，指导老师和我们一起确定了实习流程和主要工作。

实习流程：

第一阶段是办公室工作的训练。

第二阶段是为领导提供事务辅助。

第三阶段是协助指导老师完成领导交办事项。

第四阶段是跟随指导老师和领导外出参加活动。

主要工作：

第一，协助指导老师完成工作，包括文档的录入、编辑、排版、打印复印。第二，保持办公室卫生，为领导提供事物辅助。

第三，为来访群众作来访登记和信访记录。

第四，接听电话，完成领导交办的事项。

第五，跟随指导老师参加其他工作。

### 三、日常工作

秘书工作是办公室工作的主体，主要包括办文，办会，办事三大部分。这三部分不是孤立的，而是统一的联系的整体。此外还有作为基层秘书的重要工作内容的调研。实习期间我作为实习秘书也参加了乡政府办公室的日常工作。

#### 1、实习期间的办文工作。

基层政府办公室的办文工作主要包括起草工作计划报告、总结，对需上报或下发的文稿进行政策和文上的把关，另外还要及时将来文转交相关领导，接受领导的授意。有时还要帮助部分村民撰写材料。

在实习中我发现办公室的同事们虽然都已经参加工作很长时间了，但是对于办公软件还是不能熟练的应用，特别是一些非常有用的小窍门，小技巧都没有注意到。例如在excel表格中应用冻结窗口，在word中的添加表格和在表格中应用公式进行计算等。在实际的工作中，我可以把在课堂上和在nit中学到的东西用上，指导老师对我能够比较熟练的运用办公软件提出了表扬，连夸我聪明。但是我知道这是学习的结果，并不值得骄傲。

实习期间恰逢我村村委会换届选举。针对村民关心的选举公平公开透明的问题，通过之前和村民的交流所了解的情况并结合自己在学校所学到知识，我草拟了一份关于民主监督选举过程的建议交给我的指导老师。主要包括：1、公布选举的程序；2、确定群众监督员；3、监督选票的发放，对选票数量进行准确统计；4、禁止工作人员代替选民写选票；5、现场统计有效选票数。早在这之前乡政府已经根据上级精神对这次的换届选举工作做了比较周密的布署，但是我的正确建议和积极思考的精神还是得到了指导老师的肯定，这对我来说无



疑是鼓励。

## 2、实习期间的办事工作。

基层的工作绝大都是针对现实状况解决某个问题的，工作失误会直接伤害到群众的利益。工作中一定要注意。粮食直补是国家反哺农业鼓励农民种粮的一项政策。领取人账户信息与身份证不一致给领取直补款带来很大的麻烦。吸取去年的教训，今年各村的信息上交后，我们重点对姓名中的同音、异形和身份证号码其进行了校对。校对完成后打印出纸质版发回种村，由当事人核对。这也是我在学校为同学们进行各种考试统计信息时常用的方法，因此驾轻就熟，完成的很快。对错误信息进行核对时，杜老师使用了word中的表格，操作起来比较繁琐，因此我把工作接了过来，直接把excel表格中需要更正的信息复制到另一个工作表中，通过进行了冻结窗口、单元格格式设置等，方便了浏览和查检，提高了效率。

因为我们村已经被划入工业区，部分村民的房子被规划成了道路，要拆迁。在劝导搬迁的工作中，乡领导首先选取了房屋条件比较好的几家人开展工作，作为突破口，给他们讲道理，做工作。因为我是本村人，对于本村的情况比较熟悉，领导安排我承担引导和联络工作。通过艰苦细致的说服工作，乡亲们在取得合理的赔偿后同意搬迁。在这项工作中，乡领导抓住了解决问题的关键，通过典型的带动作用，创造有利于开展工作的舆论环境，有效的推进了搬迁工作的进行。这种工作思路和解决问题抓住关键、抓住主要矛盾的工作方法值得学习和揣摩。

## 3、实习期间的办会工作。

**乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇三**

(xxx年xx月xx日)

## 一、紧抓发展第一要务，统筹经济社会协调发展

一年来，政府一班人紧紧把发展作为富民强乡的第一要务，把推进经济结构的调整作为发展主线。大力发展优势特色产业，加快农业产业化步伐，正确处理改革、发展和稳定的关系，推动各项工作措施的落实，促进了“三个文明”建设的协调发展。xxx年全乡实现经济总收入xxxx元，较上年增加xxx万元，其中种植业xxx万元，畜牧业xxx万元，较上年增长x%。完成固定资产投资xxx万元，农牧民人均纯收入达到xxx元。

### (一)以农民增收为核心，加快农村经济的全面发展

**种植业：**在确保粮食安全生产的前提下，扩大了经济作物种植面积，推广和普及农作物新品种和新技术。今年全乡各类农作物总种植面积xxx亩，其中小麦xxx亩，棉花xxx亩，棉花总产达xxx万公斤，单产皮棉xxx公斤，比上年增加xx公斤，种植玉米xxxxx亩。

**畜牧业：**发挥庭院经济的优势，加大了品种改良和改善畜种结构力度，实现了庭院经济圈舍养殖。目前全乡牲畜存栏xxxx头（只），其中大畜xxx头，小畜xx头，年内出栏xx头（只），新增大小畜xx%头（只），比上年增长xx%。“两小”（鸡兔鸽）等特色养殖达到xx万羽。同时，认真做好牲畜的防疫工作，全乡共有xxxx头（只）次牲畜进行了防疫，没有发生一起口蹄疫疫情。现庭院养殖育肥已初具规模。

**林草业：**结合国家退耕还林政策，加大了植树造林和绿化工程。xxxx年完成植树造林xxx亩，其中：经济林xxx亩，防护林xxx亩。以杏、红枣和速生杨为主体的`林业布局已初步形成。

**二、三产业：**利用我乡周边农业公司多的地缘优势和我县旅游布局形成的有利条件，把发展非公有制经济和加大劳务输

出输入的力度作为农牧民增收的新的增长点。新增个体私营餐饮业、零售业xx个，完善村级集贸市场x个，新增摊位xx个，从业人员xx名。全年输出劳务xx名，输入劳务xx余名，培育农牧民经济人x名，在今年棉花销售中起到了一定的作用。

## 二、坚持以人为本，不断改善人民群众的生产生活

农业生产基础设施建设方面：一是加大农田水利基础设施建设。特别是今年的干旱，给农民生产造成了严重影响，为保证在严重干旱情况下，动员群众集资、个人出资和政府每眼机井补贴x万元的方法，共筹资xxxx万元打井x眼；积极兴修水利工程，推广实施高标准节水工程，完成了xxx亩棉花膜下滴灌建设，新修防渗渠xx公里，修桥涵xx座，闸门xx个。二是加快了乡村道路建设。动员群众出人力xx余人次，车辆xx余台次，拉运沙石料xx万立方，铺设了老城村x公里沙石路面；出资xxx万元，利用国家补贴完成了xxx至xxxxxx公里的柏油路面。

农业生活基础设施建设方面：一是完成了xxx乡民汉合校工程；二是自筹资金xx万元，历史两年完成了总投资近xxx万元的全乡闭路电视安装。三是结合防震安居工程建设，规划了三处安居工程建设地块，其中已有x户建成。

## 三、加强社会治安综合治理，做好维护稳定各项工作

根据工作实际，及时调整社会治安综合治理工作领导小组，健全各项工作制度。结合“四五”普法和专项整治活动，除加大普法宣传力度外，充分发挥治安联防队员、巡逻员、十户联防等群防组织作用，落实综治干事、治安联防小组==小时值班制度，针对周边农业开发公司、部分种植大户发案率高和可防性案件发案率多等问题，重点加强对各村治安工作的管理、巡逻、摸排工作，加大了人防、物防、技防工作力度，将宣传教育、“反盗窃”、安全防范工作和看家护院做

为重点进行落实。共组织治安巡逻xx余人次，清查流动人口xx人，调解民事纠纷x起。今年=一==月共发生刑事案件x起，较上年同期x起减少了一起，治安案件x起，较上年同期x起上升了xxx%□

#### 四、全面完成计划生育各项工作

加强人口和计划生育工作，将计划生育工作纳入党委、政府的重要议事日程，制定计划生育目标责任制，层层签订责任书。乡党委、政府与各村、站所、学校、周边公司签订责任书x份，同时，加大计划生育宣传工作力度，一年来共举办大型宣传教育活动x次，参加xxx余人次，举办各类培训班x期，参加xx余人次，散发宣传单xxx份，出板报x期。xx年，全乡新出生婴儿x人，计生率为x%□人口自然增长率为x%□

#### 五、加强班子自身建设，提高依法行政能力

### 乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇四

大家上午好!

在' 20xx廉江红橙 " 旅游文化节即将到来之际，橙乡大地捷报频传，喜事连连!今天，我们期待已久的富莱酒店隆重开业了!借此机会，我代表廉江市委、市政府对富莱酒店的顺利开业表示热烈的祝贺!向酒店全体员工致以亲切的问候!并向一直关心、支持富莱酒店事业发展的各位领导和同志们表示衷心的感谢!

富莱酒店的开业，标志着廉江餐饮服务业又向前迈进了一步。富莱酒店作为集客房、餐饮、会议为一体的参照国际四星级标准精心设计建造的时尚商务酒店，风格别致、设计新颖、功能齐全，无论是主体建筑，还是内部装潢，都彰显出了大气魄、大手笔，对提升廉江地区周边环境，促进县域经济发

展发挥了应有的作用。

近年来，市委、市政府全面落实科学发展观，发挥优势、科学规划，把争创广东省旅游强市作为一项重要工作来抓，酒店规模、旅游产业呈现出稳健快速发展的良好态势，充满生机和活力，豪华、时尚商务酒店——富莱酒店的开业就是廉江经济强势发展的证明。

富莱酒店的领导者和全体员工要再接再厉，以盛大开业庆典为契机，发扬奉献社会的精神，开展个性化、特色化、形象化的服务，为四方宾客提供一个温馨舒适的家，全力打造当代酒店服务行业发展的典范，努力成为廉江酒店餐饮和服务行业的品牌之星！

有关职能部门将一如既往为酒店管理经营创造良好的发展环境。希望富莱酒店提高服务意识，增强科学管理的理念，以服务廉江、发展廉江的眼光，坚持高标准、高质量的发展思路，努力把自身打造成档次高、规模大、实力强、效益好的一流酒店。同时也希望富莱酒店能抓住廉江争创广东省旅游强市的机遇，借大力发展旅游的东风，加快发展，为廉江市旅游和餐饮业增光添彩！

最后，祝富莱酒店开业大吉、生意兴隆、财源广进、兴旺发达！祝各位领导、各位来宾工作顺利、身体健康、节日快乐，阖家幸福！谢谢大家！

## **乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇五**

今天，县妇联召开十四届四次执委(扩大)会暨20xx——20xx年度妇联工作表彰会，主要是深入贯彻党的xx届五中全会和我县十三届二次代表大会会议精神，回顾总结20xx年全县妇女工作，安排部署20xx年妇女工作任务，表彰先进工作者和先进集体，动员大家进一步统一思想、提高认识，凝心聚力、开拓进取，团结带领全县妇女在推动经济社会发展中再创新

业绩。刚才，××同志作了工作报告，对今年我县妇女工作作了全面安排，目标明确，措施得力，希望各级妇女组织认真抓好落实。

20xx年是我县发展进程中极不平凡的一年。一年来，我县以加快转变经济发展方式为主线，依托重点项目、壮大支柱产业，加快结构调整、致力农民增收，全县呈现出经济较快发展，预计全县地区生产总值完成108亿元，增长25%；财政一般预算收入6.5亿元，增长30%；全社会固定资产投资79亿元，增长40%。实现了，‘时期良好开局’20xx年底，我县被授予，全国文明县城‘荣誉称号，这极大地提高了我县在全国的影响力和知名度。

这些成绩的取得，是全县上下、社会各界同心同德、团结奋斗的结果，也凝聚了各级妇女组织和广大妇女的心血和汗水。一年来，全县各级妇女组织立足服务全县工作大局，在组织引导妇女参与经济社会建设、维护妇女儿童权益、提高妇女群众素质等方面做了大量卓有成效的工作，取得了显著成绩。县委对全县妇女工作是满意的。借此机会，我代表县委，向广大妇女工作者致以亲切的问候和衷心的感谢！

下面，我就推动今后全县妇女事业发展，讲三点意见。

一、认清形势，统一思想，进一步增强做好新形势下妇女工作的责任感和使命感。今年是我县发展进程中具有特殊重要意义的一年。党的将隆重召开，这在党和国家事业发展中具有重要的意义，是实施，‘规划承上启下的重要一年。同时，也是全面实施20xx—20xx年中国妇女、儿童发展纲要的重要一年。这些都为我们在新的起点上加快全县妇女儿童事业发展注入了新的动力，新一年妇联工作大有可为。各级妇联组织要以，服务大局、服务基层、服务妇女‘为宗旨，扎实开展，巾帼创新业、建功 ‘’ ‘的主题活动，千方百计帮助妇女创业就业，充分发挥妇女群众在经济社会发展中的，半边天‘作用；继续实施具有妇联特色的，母亲安居工程‘、 “母亲安康工程‘、

,留守儿童关爱’、,维权服务进万家’等关爱行动,为维护社会和谐稳定做出应有的贡献;加大实施女性素质提升工程、不断完善高级女性人才库、创新开展,双合格’家庭教育宣传实践等活动,为推动我县新型工业化、农业现代化、新型城镇化和服务业多元化,全面建设富庶文明幸福喀左做出新的贡献。

## 二、围绕中心,服务大局,努力开创全县妇女工作新局面

要在服务经济发展中彰显新作为。各级妇联要以加快发展、科学发展、创新发展、和谐发展为主题,大力推进创新创业创优,积极引领广大妇女就业创业,有针对性地进行技能培训、创业指导、就业服务,帮助更多妇女创业就业,特别要努力帮助下岗失业妇女、生活困难妇女等群体实现创业就业;要不断深化,巾帼建功’活动,积极引导女职工参与开展岗位练兵,精心培树一批妇女岗位能手,激发岗位成才、岗位建功的热情和活力;要深入开展,双学双比’活动,引导广大农村妇女积极投身现代农业生产,形成增收致富的新亮点,加大培养农村女能人、女强人、女经纪人、女致富带头人的力度,大力发展各类新型合作组织,大力发展,巾帼示范村’、,巾帼现代农业科技示范基地’和,女农民专业合作社’,引导广大农村妇女由简单粗放的农业生产向科技要效益,向市场求拓展,在转变经济发展方式、参与产业结构调整、增强可持续发展上贡献自己的力量。

要在助推文化建设中迈出新步伐。各级妇联组织要以建设,文化强县’为目标,以特色文化为灵魂、文化事业为基础、文化产业为支撑,要围绕,金鼎之地、恐龙之乡、紫陶之都’文化品牌,创新工作机制,在繁荣发展社会主义文化中发挥妇女优势、担当光荣使命。在广大妇女中倡导和形成,创新、公正、包容、守法、诚信’的价值取向和,自尊、自信、自立、自强’的时代女性精神。要注重引导和满足广大妇女群众精神文化需求,积极组织妇女和家庭乐于参与、便于参与的群众性精神文明创建活动,引导妇女群众在参与中自我表现、自我教育、自我服务。要把活跃基层文化作为妇联参与文化建设的

重点领域，大力发展社区文化、广场文化、楼道文化、家庭文化，不断丰富城乡妇女儿童文化生活。

要在维护××县稳定大局中创造新方法。各级妇联组织要抓住加强和创新社会管理这一有利时机，开阔思路、转变观念，从改善妇女民生、反应妇女民意、理顺妇女情绪、化解妇女矛盾、维持社会稳定的角度来找准妇联参与社会管理创新的切入点。要进一步维护妇女群众合法权益。积极探索参与矛盾纠纷化解、及时反映妇女维权诉求的新渠道和新方式新方法，不断丰富发展以往积累的工作经验，并在新的理念下予以升华转化为推动妇联组织参与社会管理创新的新动力，努力推动将长期困扰妇女群众的权益问题在加强社会管理和创新中一并化解。

三、加强领导，转变作风，不断提高妇联干部服务发展的能力和水平。各级妇联组织要适应经济社会转型跨越发展的新要求，切实加强自身建设，刻苦学习，着力提高妇联服务经济社会发展、服务全体妇女儿童的能力和水平。要坚持民主集中制，完善决策议事制度，不断提高领导班子的能力和水平。要加大妇联干部培训力度，拓宽培训渠道，努力提高妇联干部的综合素质，以适应新形势下做好妇联工作的新要求。进一步完善妇联组织网络，不断扩大‘妇女之家’的覆盖面，真正把妇联组织建设成为党开展妇女群众工作的坚强阵地和深受广大妇女信赖和热爱的温暖之家。要加强和改进党对妇联工作的领导。各级党委和政府要从增强党的执政基础、巩固党的执政地位的战略高度，充分认识做好新形势下妇女群众工作的重要意义，切实加强和改进对妇联工作的领导。要全面落实20xx-20xx年喀左县妇女儿童发展规划，确保妇女儿童事业与经济社会同步协调发展。要加大培养选拔女干部工作力度，按照中央和省委的要求，在换届工作中做好女干部推荐选拔和人大代表、政协委员选举工作，切实保证党政干部、人大代表和政协委员中的女性比例。

同志们，做好新时期的妇女群众工作使命光荣、意义重大。



我们要深入贯彻落实科学发展观，锐意进取，扎实工作，团结带领全县妇女开拓创新，拼搏奋进，为我县经济社会好发展、快发展、大发展不断做出新贡献！

## 乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇六

你们好！

很高兴能来参加浦阳二小教育集团花桥校区的揭牌仪式，正所谓“群贤毕至，少长咸集”，这一天必将载入花桥乡教育发展的史册，这也是县委县政府、县教育局送给花桥乡孩子们的一份大礼包。

花桥乡土地面积45平方公里，耕地面积4439亩，林地面积5.72万亩，森林覆盖率81.1%，全乡有行政村18个，自然村46个，总人口9200余人。其中高塘村是浦阳江和壶源江的发源地，革命老区塘波村是江东县政府所在地，是我县爱国主义教育基地。

田少地多的花桥乡渴盼优质的教育，生态资源污染少的花桥乡渴盼优质的教育，自然环境保护较好的花桥乡渴盼优质的教育。让人民享受优质的教育一直是花桥乡父老乡亲对花桥乡党委政府的嘱托，也是花桥乡党委政府教育工作的努力方向。众所周知，浦阳二小是一所享誉浦江乃至金华的优质学校，发展势头强劲，教育资源丰厚，教育成果丰硕。乘着“大力推进城乡教育均衡”的东风，浦阳二小教育集团花桥校区的成立，是浦阳二小这一只金凤凰来到花桥乡搭窝筑巢的第一步，为花桥乡教育事业的发展再一次插上了腾飞的翅膀。

我相信花桥校区在浦阳二小总校的引领、帮助、指导下，教育理念会更先进，教学机制会更完善，教学方法会更新颖，教学效益会更显著。花桥乡的孩子们能够享受与城区孩子同步的教育资源，享受幸福的教育，享受快乐的教育。

我相信花桥乡党委政府将一如既往的支持花桥校区的建设和发展。

最后，再一次向县委县政府对花桥乡教育事业的关心和厚爱表示感谢，对县教育局的大力支持表示感谢，对浦阳二小的大力支持表示感谢。祝浦阳二小教育集团的老师们身体健康、工作顺利!祝同学们学习进步、茁壮成长!

谢谢!

## 乡镇政府工作报告精简版 乡政府工作计划题目篇七

为督促城关镇农民工创业园纯净水有限公司等3家企业对存在的安全隐患进行整改，确保隐患整改到位。县安委会办公室牵头，城关镇政府、县安监局、县消防大队、安全环境科学技术有限公司联合对城关镇农民工创业园纯净水有限公司等3家企业存在安全生产隐患进行了整改验收。随后在城关镇政府二楼会议室召开会议。会议由县安委会办公室主任、县安监局局长主持，参加会议的人员有：城关镇政府镇长、副镇长，县安监局副局长，县消防大队大队长和安全环境科学技术有限公司专家。

### 一、原则上同意纯净水有限公司等三家企业边整改边生产

经过公司安全专家现场检查，纯净水有限公司等三家企业对存在的大部分安全隐患已整改，基本符合恢复生产的条件，原则上同意纯净水有限公司等三家企业边整改边生产。

### 二、纯净水有限公司等三家企业要继续做好未整改到位的安全隐患

专家验收检查中发现，纯净水有限公司等三家企业仍然有部分安全隐患未整改彻底(见附件)，纯净水有限公司等三家企业要严格按照安全专家意见将隐患整改到位，确保恢复生产

后的生产安全。

### 三、相关部门及时做好监督和服务

城关镇政府要及时协助县消防大队提供办理厂房消防审核验收的基础材料，清理园区消防通道障碍物，保持消防通道畅通，定期安排专人对园区企业开展安全检查，督促企业隐患整改。县消防大队要及时按照相关规定办理厂房消防审核验收，指导企业做好消防安全工作，确保企业生产安全。县安监局要及时督促企业负责人办理厂房消防审核验收，企业负责人、安全管理人员和特种设备人员参加安全教育培训、取得相关证书，做到持证上岗。