

# 西城区政府报告 政府实习报告(精选10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 西城区政府报告篇一

20xx年6月24日星期二下午我们这届xx级公共管理系的到xx乡人民政府进行了一次为期一周的实习，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。

以前我认为组织办是组织人们去参加活动，是一个动词的概念，跟谢主任的交谈中，我得知：组织就是党组织，它的任务是引导村民选举，选拔优秀的为干部，(现在很重要的一点是做好“大学生当村官”的工作)，发展村民的民主意识，发挥民主的作用。第二点是为党组织发展优人士为党员，做好党员的考核，民主复议，发挥党组织在人民群众中的先锋模范带头作用，搞好优秀党员的表彰工作。

其中我在浏览党组织的文件时，看他们的民主复议时，我发现了里面的一个组织的工作信息的问题。我认为产生好信息是组织工作生命力旺盛的标志，但是我阅读里面的文件内容时发现存在很多的问题，其中有主题不鲜明，特色不突出，给人如出一辙，似曾相识的感觉；事无巨细，面面俱到，重点

不突出，针对性不强；有的表现形式单一，语言贫乏，没有新的概括和提炼；有的理论性，原则行的东西太多，生动具体的材料少；有的观点偏颇，不太实在；说好的是绝对的好，而对于实际工作中的问题却避而不谈。

那么产生这些问题的原因是什么呢？我觉得首先是上级设定的工作目标趋于一致，而下级没有创造性的抓落实，信息难免趋同；其次，信息撰写者深入了解信息的基础不够，材料不丰富，信息难以生动；再次，由于思想水平，政策水平，文字综合能力有限，对素材把握得不准，思考不够深入。还有，由于一些地方信息员队伍不稳定，挂职，临时抽调的同志较多，也影响了信息的质量。

针对这些现象，我们可以采取一些措施来提升组织工作信息的质量。首先；挖掘提炼有价值的素材，只有拨响社会生活特别是工作绷得最紧的那根弦，才可能写出好的信息来，要摸准时代的脉搏，敏锐的捕捉工作中的热点，难点问题，选择有特色，有个性，有信息价值的片段，要深入基层，深入实际，深入群众，从基层党员干部和群众创造出来的“新鲜”经验中汲取营养，对材料深入思考，突出特色，把握本质。二是；注重写实，增强信息的可信度和说服力，要吹糠见米，挤干水分，用事实说话，让主题从客观事实中自然而然流露出来，要克服表面化，不随意拔高或贬低，做到有真意，去粉饰，不做作，勿卖弄，三是；要提高文字水平，语言要准确，简练，生动。朴实，多用短句，少用长句，有几句特别令人难忘的鲜活语言，四要提高综合素质，多读，多写，多思，吃透上级精神，领会意图，了解动态，掌握基层情况；了解各地信息，广泛涉猎政治，经济，法律，管理等方面的知识，要从众多优秀文章里面吸取养分，厚积薄发，最重要一点，好信息绝不仅仅是漂亮的文字，敏锐的嗅觉和机巧的处理，而是要一种“我为人民鼓掌和呼唤”的精神追求，有忧国忧民的情怀，这样才能打动人，说服人。

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，所以她说的也是泛泛的谈，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。

## 西城区政府报告篇二

## 西城区政府报告篇三

暑假期间，我在xxx人民政府进行自主实习，被分配在党政综合办公室，在单位指导教师的悉心指导下我顺利完成了自己的实习任务。经过在镇政府里一个多月的实习，我对政府部门的相关运作程序有了清醒认识其主要工作情景也有了深刻体会。每一天的日常工作，打英复印，收发文件，收发传真，协助党委、政府秘书处理文件等。这都在必须程度上提高了自己政府办公的业务素质水平和综合素质，也深刻体会到了

作为一名基层政府人员的工作状况和工作态度。这对我来说是一次很好的锻炼，对以后我们步入社会奠定了必须的基础，总结了一些工作经验。下头我把我的实习工作资料作以汇报。

## 1、学习单位规章制度，提高自身业务水平。

第一天刚进入镇政府实习，似乎无从着手，工作技能一片困白。但在单位指导教师的悉心指导下，开始学习党政综合办公室的职责，考勤制度及其相关规定等。不以规矩，无以成方圆。任何单位或组织都要有必须的制度来规范，在政府单位实习就必须学习单位的规章制度，并在其制度的规范下进行自己的实习工作。当然你新到一个组织中去，还必须对其相关人员进行必须的了解。在指导教师的介绍下逐一认识了几个办公室人员，接下来就是学习使用办公室的打印机、复印机、传真机等办公设备，为我以后的工作奠定必须的业务基础。

## 2、完成党政综合办公室日常工作，行使办公室人员职责。

每一天提前到办公室打扫办公室卫生和政府院落卫生，打好开水，行使负责做好机关后勤卫生这一职责，从而营造一个良好的工作环境。虚心向指导教师和办公室人员学习，积极配合他们工作，开始日常的政府办公工作。打英复印资料，接打电话，并及时做好电话记录，然后及时准确的汇报给分管领导处理。收发文件、传真，做到党政分开，但不分家，互相协作。协助党委秘书和政府秘书处理文件，党政文件分别处理，并分别记录在党委和政府的收文簿和发文簿上，同时做好存档工作。然后把党委、政府文件分别报给镇党委书记和镇长批阅。除了以上日常工作以外，有时还要接待来访群众，并虚心听取群众意见，同时做好记录，并及时准确的把群众反映的问题报给分管领导处理。整理存档文件，签收政府办公室报纸，打扫会议室卫生，做好乡、村两级干部会议和在镇企事业单位负责人召开应急防汛工作的会议召开准备工作。

### 3、下乡查看灾情，统计受灾情景。

由于我县境内8月份普降暴雨，我镇受灾严重，很多农田被淹，甚至有些直接被水冲走，造成绝收，部分道路被毁，有些靠近河边的房屋在暴雨过后成为危房，造成了巨大的经济和财产损失。民众怨声载道，来访人员剧增。我镇在党委和政府的正确领导下及时召开乡、村两级干部及在镇企事业单位负责人应急防汛工作会议，组建政府抢险分队，并以村为单位组建抢险分队，各在镇企事业单位，尤其是我镇建在山区的厂矿企业必须做好一切防汛工作。并与其签署汛期尾矿库及矿山安全生产职责书。我镇防汛抢险队分组到各村去查看灾情，我跟随镇武装部长到马湾村查看灾情。我们早上8点从政府出发到了马湾村，在马湾村村支书的引导下开始查看灾情。我们发现公路的一个便桥被水阻断，由于桥洞被洪水冲下来的杂草和淤泥堵塞，导致洪水从便桥上头流过。洪水呼啸而下，水流湍急，阻隔了过往的一切车辆，连人也无法到河的对面去。可是我们必须到河对岸去查看灾情，在村支书的引导下，我们找到一个渡槽，渡槽横跨河的两岸，足有八、九十米长，但仅有半米来宽，并且渡槽中间有一尺来深的水。我们只得在渡槽中间走过去，到了河的对岸天又下起了雨，鞋和裤子都湿透了，我们只得冒着雨沿着河堤走了十几公里，查看庄稼和道路的受灾情景。发现很多庄稼被水冲走，包括水稻、玉米、黄豆等一些农副产品。我们边查看边作以逐一详细的统计，以便向上级领导作汇报。到了中午已是人困马乏，政府工作人员和我只是随便吃了点干涩的饼干，喝了点水，又重新投入到了工作中去。直到午时3点多钟，才把马湾村的主要受灾情景统计完毕。回到家中已经是精疲力竭，脱掉鞋子，脚由于长时间在泥水中浸泡，早已被泡的起了白泡。下乡无疑是辛苦的，这也就是政府基层工作者的工作，同时这次的下乡对我来说也是一次很好的锻炼，真正磨练了我的意志。

### 4、下乡规划梯田，监督梯田修筑完成情景。

在乡镇政府实习，下乡是必不可少的。我们镇子地处秦岭南麓山区，地无三里平，是南北方的风水岭的过度地带。所以每年政府都要组织修筑水平梯田，今年夏季的梯田任务如期而至。我又一次跟随我镇武装部长和党委秘书下乡到店儿沟村规划梯田，在该村党支部书记和村长的引领下我们开始规划。规划梯田就是把一块块山地以村为单位按人口比例划分开，并用石灰划线作好标记。规划完已是汗流浹背，然后回镇后组织各村村支书、村长、队长召开梯田修筑动员大会，动员群众修水平梯田。两天后，梯田修筑开始了，我又跟随分管农业的魏副镇长到梯田地监督检查梯田的修筑完成情景，每一天早上从政府步行三四公里才能到达修筑梯田目的地，午时又走回来，几天下来人都晒黑了一圈。但我毫无怨言，因为正是这种经历才能真正把理论与实际结合起来，到达实习的目的，为今后的工作总结经验。

#### 5、查看5.12灾后新农村建设情景。

5.12汶川里氏8.0级的大地震，牵动了全国人民的心。我的家乡甘肃陇南是除四川以外受灾最严重的地区，同时我县也是全国41重灾区之一。我镇有几个灾后新农村建设示范点，在我实习期间，跟随我镇武装部长先后到龙头新村和马湾荔店社查看灾后重建情景。并与当地群众亲密交谈，了解相关情景和存在的问题，然后及时准确的上报分管领导，为他们排忧解难。真正做到为人民群众做实事，做好事。

#### 6、学习吴大观同志的先进事迹，参与计生办组织的宣传计划生育的文艺演出。

我参与了我镇党委组织的学习吴大观同志的先进事迹的会议，被吴大观对航天事业的兢兢业业所感动。我们应当应当以吴大观同志为榜样，不断提高自己的思想觉悟。此外，我还参与了计划生育办公室组织的到我镇游龙村宣传计划生育是个好政策的文艺演出。

经过在镇政府一个多月的实习生活，我感触很深，作为一个基层的政府办公人员，应当怎样去工作。有关领导和工作人员随时都要下乡村、进入到群众中去了解情景，及时总结工作，做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋，解决好关系人民群众切身利益的民生问题。他们兢兢业业，默默无闻，在平凡的岗位上做出了不平凡的事。而我们作为新时代的大学生更应当发扬这种艰苦奋斗的精神，做到持之以恒，善始善终，脚踏实地，能从小事做起，不眼高手低。不断在实践中提高自己综合素质和工作技能，以更好地去适应社会发展的要求。

## 1、思想觉悟有了必须的提高。

首先是对政府部门的工作有了更深层次的认识，在实习期间，经过亲身体会，认识到我们的政府部门无时无刻不在为履行为人民服务的宗旨而奋斗和努力。各部门人员都积极参与体验基层工作，自觉融入到人民大众的生活中，严格贯彻落实一切为了群众，一切依靠群众，从群众来到群众去的路线方针政策。真正做到全心全意为人民服务，把人民利益放在首位。

其次是政府人员的生活问题，在广大群众的思想中，政府人员饭局不断观念的不占少数，其实这种思想是被误导的。一个半月以来，我基本都是自己在家吃饭，跟他们吃也就是吃点工作餐。遇到突发情景，如地震，水灾等，为了保障人民群众生命财产安全，有关领导和工作人员时刻坚守岗位，用方便面充饥，坚持艰苦奋斗的优良作风。正如那次我们下乡查看灾情用饼干充饥，坚持把工作做完。广大人民群众对政府部门的了解还有待于加强宣传，争取工作支持，树立良好的绩效型、服务型政府形象。政府是为人民群众供给公共服务的组织，它有自己的组织原则和工作方式。

再次，要做到坚持学习，实习其实就是最好的学习。树立正确人生观，我明白一个优秀的机关员不是天生具备的，而是在不断地学习、不断地实践的过程中，经过不断地总结和提

高自己的思想境界，才构成的。在这一过程中，认真、系统地学习，异常是学习政治理论起着极其重要的作用。仅有经过努力学习文化，学习科学技术，才能具备建设社会主义的业务本事；仅有经过学习政治理论，用马列主义、毛泽东思想以及邓小平理论武装自己的头脑，才能具有正确的世界观、人生观、价值观，具备卓越的领导本事，防腐拒变的本事。做好创立和谐型机关要与创立学习型、创新型、效率型、节俭型、服务型机关活动相结合。学习是创立和谐型机关的基础，创新是创立和谐型机关内涵的延伸，效率是创立和谐型机关的主要目的，节俭和服务是创立和谐型机关的内在要求。

## 2、业务技能得到进一步提升。

经过这一个多月的实习，我基本学会使用政府办公设备，打印机、传真机、复印件的使用操作等。此外，收发文件、传真，做到党政分开，但不分家，互相协作。协助党委秘书和政府秘书处处理文件，党政文件分别处理，并分别记录在党委和政府的收文簿和发文簿上，同时做好存档工作。接打电话，做好电话记录，热情接待群众来访，虚心听取群众意见，了解人民疾苦。同时，还与各个部门和相关人员相互沟通，人际交往本事得到提高。

## 3、理论知识得到进一步拓展。

我们作为大学生虽然有必须的理论知识，但都没有和实际生活结合起来，经过这次在政府一个多月的实习，真正做到了理论与实际相结合，进一步拓展了自己的理论知识。在政府实习期间，每一天应对各种文件、资料、报纸等，更多地了解了国家实事政治、方针政策，开阔了自己的视野，巩固了我们所学的理论知识。理论是死的，而实践则是变化无穷的，我们必须把死的理论灵活的运用到实践中去，以更好的指导我们实践，真正做到理论与实践的结合。

## 4、总结工作经验，为以后的工作奠定了基础。



在镇政府党政综合办公室实习，确实是个很好的锻炼机会。我实习镇子是我县的经济支柱之一，我镇矿产丰富，境内的铅锌矿储量大，品位高，易开采是我镇最主要的经济支柱。并且镇子交通便利，位于国道316线的三叉路口，地理位置重要。背面直通天水、兰州，南通陇南市，东面连通陕西宝鸡西安，自古就有陆上港口之称。此外，我镇民营企业较多，经济状况在全县都名列前茅。我镇还是全国先进礼貌乡镇，去年国家发改委公布的第二批160个全国发展改革试点小城镇名单，我镇又榜上有名。基于以上原因，我镇工作量就比其他乡镇大得多，没有周末，随时准备理解上级领导的检查，指导工作。我在党政综合办公室实习，更是事物繁杂，交往人员众多，各种文件、传真的收发，上传下达要准确。做到事事有结果，件件有着落。应对来访群众要热情礼貌相待，虚心听取他们的意见，并做好记录。这都大大提高了我的业务和交往本事，对我来说无疑是一个很好的锻炼。尤其是防汛期间，多次下乡查看灾情，同时还被安排成办公室值班人员，随时准备接听群众打来的电话，汇报灾情的，询问相关政策的。你都要一一做好及时准确的电话记录，并及时汇报给分管领导处理。有时办公室就我一个人值班，忙的我团团转。但我却乐在其中，这是他们对我的信任，也是对我的肯定，我必须坚守自己的岗位，争取把交办给我的所有工作都能很好地去完成。除此之外，在政府部门工作还要做好保密工作，对于一些机密资料文件等，不该看的不看，不该说的不说。做到对工作认真负责，吃苦耐劳，不越级越权，做好自己的本职工作。总之，这一个多月的实习生活，对我意义重大，学到了很多书本上没有的知识，让我受益匪浅，给我将来的工作生活总结了很多经验，同时也奠定了很好的基础。

1、学校应当加强毕业实习的力度，增加实习时间，以更好的到达锻炼的目的，把理论与实际结合起来。

2、校内指导教师应当多和校外实习学生沟通与交流，到达真正的指导作用。

3、学生应当认真对待自己的实习工作，不要敷衍了事，真正融入到组织中去，在实践中不断改善和完善自己。

一个月的实习生活结束了，我学到了很多，也体会到了很多。在实习过程中有苦也有乐，下乡工作是辛苦的，但我苦中作乐。办公室的工作有时是枯燥的，但我们必须踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考。不骄不燥，持之以恒，善始善终，我始终坚持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新。对自己今后的发展充满自信，在实习期获得的点点滴滴，这些经验对我来说是弥足珍贵的。在很大程度提高了我的业务水平和综合素质，同时自己的思想觉悟也有了必须的提高，对我今后的发展有很大的积极作用。

## 西城区政府报告篇四

这学期一结束，我面试到北京市朝阳区xx实习，时间是从20xx年xx月xx日到20xx年xx月xx日。为期一年的实习。实习期间的我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守工作纪律，不迟到、早退，认真完成领导和工作人员交办的工作，得到领导及工作人员的好评，同时也发现了自己的许多不足之处。

此次实习，主要实习了会务服务、餐饮服务、礼仪服务、办公自动化等。在实习中，我参加了这些工作的操作。把课本中学的相关知识运用到现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了各项工作的全流程，认真观摩工作人员的工作过程，并掌握了办公自动化等技能。真正了解和熟悉了我国行政机关的工作程序及政府的作用和职能。

实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向局领导和工作人员求教，认真学习了党和国家的政策等知识，利用空余时间认真学习了一些与办公自动化相关的知识，掌握了一些办公方面的相关技能，从而进一步巩

固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在短暂的实习过程中，我深深的感到自己所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏，刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，这让我感到非常的难过。在学校总以为自己学的不错，一旦接触到实际，才发现自己知道的是多么少，这时才真正领悟到“学无止境”的含义。这也许是我一个人感觉。不过有一点是明确的，就是我们的管理学教育和实践的确是有一段距离的。所以，我们的管理学教育应当与实践结合起来，采用理论与实际相结合的办学模式。

在这一年短暂而又充实的实习过程中，我深深地感触到工作的重要性，干好工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具有的职责和应尽的责任。更要具备一定的专业知识。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和工作人员的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是最好的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我们可以向他们学习很多知识、道理。

实习是结束了，但无论是现在的实习，还是以后的工作，我们都会为自己曾经是在这儿实习而感到骄傲，我们的精神就像红棉一样永远绽放。

## 西城区政府报告篇五

在机关单位学习处理日常的行政事务，熟悉整个机关单位工作的过程，透过实践学习，使所学理论知识得到验证，将自己在校园所学的理论向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，培养灵活运用书本知识的潜力，并且学到许多

书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

## xx市经济委员会人事教育处

20xx年x月x日到20xx年x月x日这段时间，我经学院老师介绍，在xx市经济委员会度过了自己为期7周的毕业实习生活。市经委按职能不同分为办公室、人事教育处、能源电力处、中小企业处、技术进步处、经济运行处、机关党委等十数个处室。

我了解到市经委的主要职能为：

一、研究拟定促进我市工业经济持续协调发展的规范性文件并组织实施。

二、组织制定和实施全市新型工业化战略，负责全市工业结构和布局调整，组织编制全市工业经济中、长期发展规划和年度计划并组织实施。

三、组织拟定工业领域产业政策，负责全市工业企业清洁生产、《环境保护和资源综合利用工作。

四、负责全市工业经济运行调节，监测、分析全市工业经济运行态势和质量，建立全市工业经济运行预警机制，协调解决经济运行中的问题。

五、负责全市技术改造《投资管理，协调全市技术改造推进工作，负责技术改造项目的上报、审批、核准、确认和登记备案与监督；负责全市工业技术创新的政策措施；指导工业企业技术创新、技术引进、重大装备国产化和重大技术装备研制；协调技术改造、技术创新所需的信贷资金。

六、负责原乡镇《企业管理局的各项管理职能，综合协调全市企业治乱减负工作。

七、研究制定工业领域对外开放的政策措施，协调国际间、省际间、区域间工业经济交流、合作；研究拟定工业领域利用外资政策，提出工业企业利用国外贷款投向，指导工业企业扩大工业品自营出口，指导和推进企业跨区域、跨行业合作与重组。

八、研究制定机械电子、冶金、化工、轻纺、医药、邮政等行业规划，协调企业生产运行中涉及财政、信贷、税收等方面的问题。

九、负责电力、煤炭、成品油、天然气等重要物资综合调控、紧急调度和《交通运输协调工作，管理全市药品储备，指导和协调应急状况下重要物资的生产组织和调配工作。

十、指导企业股份制改造工作，负责股份有限职责公司设立的审核和设立后的监管工作，指导企业改制上市和上市公司的规范运作。

十一、联系工业领域的社会中介组织，指导企业管理人员》培训和工业行业职业技术学院的工作，指导企业做好工程、经济类专业技术职称的评审工作。

十二、负责经委机关及直属单位党群、人事工作，指导经委系统》党风廉政建设、纪检监察工作。

十三、负责本系统企业改革的组织实施和维护稳定工作，督促本系统做好职工社会》保险工作。对辖区内依法设立的中小企业信用担保机构进行备案管理。

在这次的实习中，在市经委实习的总共有七人，都被分配在不同的处室，其中我被分配在人事教育处。人事教育处主要工作为：中高级工程技术专业职称资格评审、相关专业评委库的建立和更新、离退休班干部的一些工作、市经委系统的工资福利管理工作、经委班干部的培训和再教育、与市经委

党建归口及直属党组织的党建工作等。在xx市经济委员会人事教育处实习的二个月时间里，我努力将自己在校园所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守单位的规章制度，不迟到、不早退，领导和处室同事交办的工作能够又好又快的完成，思想政治素质和业务潜力都得到了进一步的提高。

在经委人教处七周的实习，我做的工作主要能够归纳为以下几个方面：

文字工作。刚开始实习，我只能做一些诸如复印、打印、装订文件、收发处室信件、编排档案、填报表的工作，因为我对经委的工作还不熟悉，一切对于我来说都过于陌生，我认真的做着这些琐碎的事，同时也加强自己公文方面的学习，包括公文的写作格式、要求，语言特点、公文的传送渠道、方式的认识和公文的整理归档工作。但随着实习的进行，我也渐渐的开始负责一些重要的文字工作，如撰写领导在市委组织部考核干部动员会上的《发言稿、有关中高级工程技术职称资格评审评委库委员人选的资料整理等，都是由我一人负责的，这证明我透过努力得到处室领导和同事的承认。

值班。我认为经委的值班制度还是相当完善的。值班地点有两个，一个是十楼的值班室，一个是十一楼的值班台，值班人员为轮值，一个月排一次值班表，有带给值班快餐。在这次实习中，我总共值了三天的班，都是替我处里的同值的，其中一次更是值到了晚上八点多才下班。值班的主要工作是接听值班台上的值班电话，记录有关的会议通知，传达通知，同时，也要接待到经委来的访客，解答他们的疑问。

电话联系、传真。与市经委党建归口及直属党组织的联系，除了信件的往来，还有就是电话联系和传真联系了。我们人教处一些工作的开展经常需要下属的六个行业办及公路局、航空港等部门的协作，有时领导会让我负责打电话通知这些部门协作处理某事，打电话跟对方联系时，务必要注意自己

的语气，因为我代表的是我们人教处，要学习如何与别人沟通，用简要的语句让对方清楚的明白我的意图。发传真就要求我们对办公自动化设备具有必须的了解，要求会使用。

外出取件、送件。公务处理中，经常有要呈报上级机关或者要拿去审批的公文艺，这就要求我到上级机关部门去取文件或者送文件，有时一天要跑两三趟，还好有委里的公车接送，比较不会累。记得有一次要去刻个公章，是经委新成立的经委党组的章，我跟处里的王副处长先去了市委办公室文电处开了个证明，之后去鼓楼第一雕刻厂填表刻章，十天后又去雕刻厂取回公章交给市委办文电处，等着文电处发启用公告，公章才能开始用。透过这一次，我了解了一个公章从准许到开始启用之间的所要经过的步骤。

办会。公务员三大工作：办文、办事、办会。办会就是其中的一项，在这次实习中，印象较为深刻的一次会议就是经委系统党组专题民主生活会了。会前要准备领导的发言提纲、征求收集与会人员的意见、安排会议时间和地点、确定与会人员名单等等这些工作。会后，我们处做的事主要是整理此次民主生活会的有关材料，包括：会前征求的意见、会议记录、领导发言提纲，做了一份《民主生活会综合》状况报告和会后整改措施文件。透过这次工作，我了解公务员办会的具体程序，对我以后走上工作岗位具有必须的帮忙。我了解到公务员的日常工作不仅仅是处理各种问题、总结教训，还要总结各种经验提炼精神实质，加以推广和普及。

(1)、认识和了解机关单位的组织机构、人员编制及职能分工状况，对机关单位状况有了进一步的了解和认识。

(2)、公文方面的学习，主要包括公文的写作格式、要求，语言特点，公文的传送渠道、方式的认识和公文的整理归档工作，透过这二个多月的实践，使自己对公文写作这一专业知识有了更加具体的认识，促进了理论知识向实践动手潜力的转化，使我受益良多。

(3)、学习机关单位对外事务办理的程序及礼仪、礼貌用语、办事方式和技巧，让我学得更多的社会知识，能够更好的融入社会。

(4)、学习使用办公自动化设备如复印机、打印机、传真机、扫描仪等设备的使用，在我自己的就业天平上再加上一个砝码，增加我就业的资本。

(5)、了解开展会务工作的相关准备阶段、举办阶段、总结工作等一系列环节应注意的问题，并亲身参与其中，实践及解决相关的问题，锻炼自己办会的潜力。

(6)、待人要真诚。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的关怀，也让他人感觉到被重视与被关心。一份发自内心的真诚能够换取同事的信任，不管是在学习、生活还是工作上，道理都是一样的。

(7)、要善于沟通。沟通是一种重要的技巧和潜力，时时都要巧妙运用。认识一个人，首先要记住对方的名字。了解一个人，则需要深入的交流。而这些，都要自己主动去做。实习中，跟经委下属部门的电话联系、值班时跟来访人员的交谈、与处室人员的交流，这一切的一切都能够锻炼我们的交流潜力，使我的沟通潜力得到进一步的提高。

(8)、要有热情和信心。不管在哪个行业，热情和信心都是不可或缺的。热情让我们对工作充满激情，愿意为共同的目标奋斗；耐心又让我们细致的对待工作，力求做好每个细节，精益求精。激情与耐心互补促进，才能碰撞出最绚丽的火花，工作才一能做到。刚开始进入一个领域，接触一份新的工作，都要有热情和信心，同时也要懂得主动出击，只有这样才能更好的与同事熟悉，更好的进入状态，融入工作环境。

(一) 行政效率低下。行政人员每一天都要面临超多的、琐



碎的事务，不能很好的分清轻重缓急，大堆的事务一齐处理，导致琐碎的事务的处理占用了行政人员超多的时间，造成行政效率低下，再就是行政体制和法律法规不健全，行政管理的某些领域依然存在着无法可依的方面，这也是影响我国行政效率的一个重要因素。

（二）机关纸张浪费严重。公务员日常工作的大部分时间都是在处理公文。每一件事情如果要处理完的话，都要发好几个文，既浪费了时间精力，也浪费了纸张。个性是在迎接检查期间，机关在文件的打印，材料的准备和装订上耗费了大的财力，像这次市委组织部来经委考核干部，每个干部都要准备发言稿，发言稿每份要打印60份，按照人数来算的话，光发言稿这一项就要用掉几千张纸了，而且打印错误经常是会导致整份文件的浪费。订阅的报纸有的根本是没人看的，所有的报纸都是看完就扔，没有回收利用，不能做到物尽其才。

对于基层政府行政管理中出现的这些不足和缺陷，我有以下推荐：

（一）解决行政效率低下的推荐：

用心推进行政体制的改革，按照精简、统一、效能原则，摆脱传统金字塔组织结构的束缚，建立高效、职责明确、运转协调规范的行政管理体制，这是提高行政效率的基本途径。

加强法制和职责制度的建设，透过改革建立健全法律法规体系，做到依法行政、照章办事、依法治国、以法法政。

提高行政人员的素质，这是相当有必要的。任何事情都要有人来做，要提高行政效率，关键是提高行政人员的素质，加大人才培养的投资和力度，制定行之有效的培养措施，让有真才实学、真心实干的人发挥作用。只有这样，行政效率才会提高。

## （二）解决机关纸张浪费的推荐

制定》规章制度严格控制纸张的使用，需要向上级机关和领导上报的材料，在文件格式要求的范围内，严格控制字号大小、行距，在纸的双面打印后上报。做好纸张的回收利用工作，尽可能的节纸机关用纸，降低公共服务成本。

无纸办公。通常理解为对某一信息从撰稿、核稿、审阅、审批、登记、归档及档案的查阅等全过程都在网上进行，文稿不打印出来。此刻的《计算机技术发展现状来看，在技术上实现“无纸办公”是比较容易的事情。现阶段，虽然经委内部也有架设局域网，但是所有的文件都还是打印出来，无纸办公程度低。

“千里之行，始于足下”，这七周短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮忙。向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人礼貌交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真的贯彻，好的习惯也要在实际生活中不断培养。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和同事们的教导，这是我一生中一笔宝贵财富。这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事持续良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。对于自己这样一个即将步入大学面临走向社会的人来说，需要学习的东西很多，他们就是的老师，正所谓“三人行，必有我师”，我能够向他们学习很多知识、道理。

## 西城区政府报告篇六

我于19\_\_年底调来任县委，\_\_年12月至今任县委宣传部长，分管宣传思想工作、宣教战线和交通工作。我能坚持加强学习和修养，不断强化宗旨观念和公仆意识，服务中心做好本

职工作，做到勤政廉政，分管工作都取得了一定的新成绩。

## 一、注重学习，不断的加强自身建设

坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、\_\_\_\_重要思想、科学发展观等一系列理论知识的学习，坚持读原著，坚持三级党报每日必读，不断学习党的路线、方针、政策，坚定自身的政治信念，提升自身的理论修养和政策水平；加强业务知识学习，从书本中学，在实际工作中学，不断提高业务素质和工作能力；在学习过程中，注重联系思想和工作实际，增强学习的针对性，撰写了大量的读书笔记、心得体会和调研文章，近三年来共在各类报刊、杂志上发表了10余篇理论思考和调研文章。

## 二、履行职责，分管工作取得新进展

创新思路，宣传思想工作取得新的业绩。为抓好全县宣传思想工作，从而服务县委、县政府工作中心，我们不断创新工作方法和载体。一是干部理论教育不断规范。着重抓好县委中心组、乡局级中心组、青年读书组、一般党员干部的学习教育，对干部理论学习做到了有部署、有督办、有检查、有考核，建立了考学、述学、评学和考任结合等机制，历年来全县在职干部参考率、合格率均达98%以上，县委中心组连续三年被省、市委评为先进党委中心组。二是新闻宣传推介了我县新形象。\_\_、\_\_年我县分别在三级党报上稿864篇、910篇，\_\_年到目前已上稿902篇，新闻上稿连年位居全市第一，连续三年被《湖北日报》评为“通讯报道工作先进集体”，县电台、电视台在省、市两台上稿一直处在全市前列。三是社会宣传成效显著。加大了典型宣传力度，先后在省市党报推出了王开明、傅成林、王翻身等一批人物典型；繁荣了文艺创作活动，每年组织了全县文艺创作征文赛，三年来全县业余作者共结集和出版各类文艺著作34部；活跃了群众文化生活，县、乡两级每年“五四”、“七一”、国庆、板栗科技节、元旦、春节组织了各种形式的文艺宣传活动，使农村文化、

企业文化、校园文化、社区文化、节会文化不断丰富。四是文明创建工作不断深化。我们以创建生态文明垵落为载体，大力推进社会主义新农村建设，到目前为止全县共有生态文明垵落示范点近100个，拉开生态文明垵落创建点500余个，各类报刊、电台、电视台多次推介我县的经验作法，在\_\_年全省文明新村建设现场会上，我县又作了经验交流。通过大力开展文明单位、文明系统、文明行业等创评活动，提高了市民的文明意识，在\_\_—\_\_届文明创建评审中，我县有40多家单位被评为省市级文明单位和文明行业，其中三里畈镇和县农行还被评为全国文明创建工作先进单位。

加强协调，宣教战线工作取得新的变化。在抓宣教战线工作中，本着以稳定为前提、以发展为主线、以改革为动力的工作思路，强化协调、管理和服 务，宣教战线各项工作取得了新的变化。教育系统狠抓教学管理，教育质量和普及率明显提高，近年来我县高考省线上线率\_\_、\_\_、\_\_年分别达58.4%、72.3%、87.6%，小学入学率达到100%，初中适龄学生入学率达99%。卫生系统通过强化服务意识，不断完善公共卫生应急处理机制，健全和完善了疾病防控体系，县乡村三级医疗网络初步建成，基本做到了大病不出县，一般疾病不出乡，小病不出村。文化部门认真履行职责，舞台艺术连出新作，黄梅戏《孔繁森》、《生命恋歌》的上演，在省市有影响，文艺活动频繁，文艺创作不断繁荣，民间文化抢救保护工作得以扎实开展，文化事业得以稳步推进。广电局坚持正确的舆论导向，围绕县委县政府工作中心抓好了系列专题宣传，每年电视台自办节目播出时间总时长超过950小时，县电台自播新闻每年超过3000条，加快了事业发展步伐，建成了全长600多公里的有线电视光纤网，有线电视用户达40000余户，广播电视村村通工程在全市处于先进行列。体育局认真贯彻实施《全民健身计划纲要》，每年与相关单位一起分别组织了全县健身秧歌、拔河、乒乓球、篮球、象棋比赛等一系列群众体育活动，有效地推动了体育活动的开展。

# 西城区政府报告篇七

大家好，很高兴今天能有这个机会向在座的各位领导和同志们汇报一个来的学习、工作情况。一年来，我在局党组和局领导的正确领导下，团结和带领财务科全体同志，精诚团结，开拓创新，圆满完成了全年的各项工作任务。现将我一年来的学习和工作情况向在座的述职，请予以评议。

## 一、自觉加强理论学习，不断提高自身素质

加强理论学习，提高自身政治素质和业务素质是确保工作取得成效的基础。财务部门是一个单位的重要部门，国家有关财务方面的法律法规时常在修改或在更新，这就从客观上要求我们财务部门的领导和同志必须加强学习，在学习中不断提高自己，才能更好地履行好职责，一方面让领导放心，另一方面取得大家的信任。因此我始终把学习放在重要位置。一是认真学习党的方针、政策，特别是加强了科学发展观的学习，使自己的理论水平、思想觉悟和用科学发展观指导工作的能力有了明显提高和进步；二是加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了积极组织科室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作等方面的知识，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

## 二、扎实抓好本职工作，财务管理水平明显提高

财务工作是保障性的工作，对推进整个单位工作的发展具有举足轻重的作用，一年来，我团结社保局的中心工作，在强化财务管理，提高后勤保障水平上下功夫，扎实抓好以下工作的落实，有效地提高了财务管理水平。

（一）积极协调，努力争取争取财政部门的资金、政策支持

一年来，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证局机关干部各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，认真研究、积极协调，得到了同级财政和上级财政的大量资金支持，为推进全局工作奠定了坚实的基础。一是积极争取，得到了财政厅的大力支持，为我局划拨了万元的就业社保工作经费；二是多次协调，得到同级财政的支持，把以前未纳入预算的人头经费和车辆运行经费共万元纳入了同级财政预算，减小了单位的经济压力；三是多方协调，得到了地方财政的关心，强化了对我局项目资金的管理审批，及时划拨我局的项目资金。

## （二）强化项目资金的监督管理，确保资金使用规范

我局的项目资金主要有：再就业资金、职业培训专项资金、技工学校助学资金三种，共万元。地方财政把项目奖金划拨到我局帐户后，我们向局党组和局领导提出建议，得到采纳，局党组下发了项目资金管理使用规定，要求项目实施部门严格要求、规范操作，同时强化了资金使用的监督管理，做到了事前管理和事后监督相结合，确保了项目资金使用的安全有效，得到了全局上下的好评，在审计部门组织的年终审计中，顺利通过了审计，使我局得到“项目资金使用信得过单位”的荣誉称号。同时，圆满完成了小金库自查清理工作，按财政部门的要求，根据局领导安排，我带领财务科的同志们，加班加点，按时圆满完成了全局和所属二级局的小金库自查清理工作，写出了报告上报有关部门，得到了有关部门的好评。

## （三）合理安排收支，切实有效地保证资金供应

单位财务部门是全局的管家，掌握着全局的钱袋子，这就要求我们必须认真研究，严格规范收入管理，把钱用在刀刃上，用在最需要用的地方，推动全局工作的发展。一是用制度管钱。为了达到推动全局这个目标，我们多次向局领导建议，

出台下发了《机关管理规定》、《干部职工出差管理规定》、《财务管理规定》等制度，有效地规范了我局的财务管理，提高了财务管理水平；二是实行收支两条钱，杜绝坐收坐支现象，提高了资金使用的有效性；三是实行账务公开，定期对财务管理、资金使用情况进行公开，让领导做到心中有数，让干部职工清楚，真正做到了资金的使用公平、公正、公开，也让领导对我们信任、职工对我们放心。

### 三、遵守财经纪律，强化廉洁服务意识

正确行使手中的权力，加强党风廉政建设，是党中央对我们每个党员、干部的基本要求。特别是在市场经济条件下，我们这些经常与金钱打交道的财务工作者。更是想以党的利益、国家利益和人民群众利益为重，为本单位的利益和职工利益为重，要以做好本职工作为己任。一年来，我主要从以下几个方面来加强自身廉洁服务意识，提高拒腐防变能力：一是经常对照党章和党规党法检查自己的言行，不断提高党性修养。二是认真贯彻执行上级决定和决议，服从组织安排，严格依照党章办事。三是在工作中，做到廉洁服务，遵守财经工作纪律，严格依照有关财经工作纪律办事，始终牢记职责，为国家资金把好关、守好门。

述职人：

20xx年xx月xx日

## 西城区政府报告篇八

20xx年7月15日至8月15日

xx机关事务管理局

在大一期间没有全面接触专业课的时候，先熟悉政府部门的架构和日常运转的机制，同时学习其管理模式和运作体系，

了解政府机关特定人际关系及工作技巧，为以后的专业课学习打下实践基础，助于理论联系实际，提高操作技能，掌握人脉资源，丰富社会经验，以期促进自身实际学习工作本事和素质的提升，从而完善自己的人生规划。

1、熟悉政府部门的架构和日常运作机制，以助于更加高效的有针对性的学习研究专业课程。作为大一学生，我们没有系统的全面的接触专业知识，基于此，我们能够避免在学习中先入为主的旧套路，在实践的基础上，了解到政府部门的硬软件设施和日常运转机制，这样我们就能够在以后的学习中更加有针对性的带着问题批判性的研究。

2、了解政府单位的管理模式和管理服务规章制度，尽可能的从新视角提出可行的改革措施。因为我们实习的单位是与干群密切联系的部门，在政府部门必须有很多完善的全面的系统的规章制度来管理约束和服务，我在实习过程中看到了很多公文制度，这是很完善的，能够对其他职能部门的管理有借鉴作用。

3、查看部门文件，并在整理归档的过程中了解机关文件，通知，合同等的特殊写法。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字上的把关，另外还要及时将来文转交相关领导，理解领导的授意。有时还要帮忙部分领导撰写材料。要熟练的使用常用办公软件，在实习中会经常用到。

4、做好部门科室的文秘工作，帮忙领导处理日常事务，完成领导交办的任务。部门平时有许多访客，比如，采购的，签合同的，发申请的，办号码的等等，我们学习领导处理这些事情的方法，对象不一样，方法就不一样，学会独当一面。

5、跟随领导出门调研，作好记录，回来整理成报告。不调查就没有发言权，特别是在政府部门。在实习期间，有采购案要签合同，要调查，有迁徙案，迁徙政府单位，必须要做详



细的调查，记录评估资产，大型设备，安全消防等各项设施，从而，为领导决策供给依据。

1、工作态度要积极端正。工作必须要认真，多做事才能更好的了解工作情景，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。

秘书工作是一项基本技能，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供给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。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必须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能够起到事半功倍效果，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。这样就能够做到目的明确，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。到达这个要求能够大大提高工作效率，提高办事本事。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字复印和信息录入，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必须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，完成交办工作，拓展知识储备。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，秘书在工作中必须要认真对待信息的采集工作，保证信息的真实性和有效性。

经过两个月的实习，在学校学到的知识得以在实践中应用。同时，也在实践中获得了课堂上所不能学到的东西。一个月的实习生活将是我的宝贵的财富，在以后的学习和工作中产生很大的影响。经过实习，了解了文秘的主业知识，到达了提高实际操作技能，丰富了实际工作和社会经验，掌握了操作技能，能够到达将所学知识用到实际工作中的目的。在一个月看似简单重复的实习中，我对秘书工作有了更加深刻和理智的认识，同时期望自己经过不断的工作和学习，在实践中尽快成长为一的优秀的人。

在此，我真挚的感激武汉市武昌区机关事务管理局异常是物业管理科的领导袁科长等对我的关心和照顾，感激他们对我的教诲和训导，在我实习的过程中，不仅仅给了我珍贵的工作经验，并且教会我许多做人做事的道理。我衷心的祝福他们：工作顺利，身体健康，合家幸福，万事如意！

## 西城区政府报告篇九

### 述 职 报 告

普定县人民政府副县长 刘 敏

#### 一、政治思想学习情况

我始终把学习摆在突出的位置，积极省、市、县委组织的学习活动，还利用业余时间认真学习。一是认真学xxx省、市、县有关会议和领导的指示精神，紧跟形势，不断学习新理论、新政策，密切关注意识形态领域的新观念、新动向，提高自己的政治理论水平和宏观决策能力，在政治上、思想上，行

动上更加与党中央保持高度一致。二是认真学习法律法规和政策，依法行政；三是努力学习业务知识，学以致用，学用结合，创造性开展学习。

## 二、履行工作情况

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚决执行县委、县政府的各项决策部署，认真履行工作职责，全面完成了各项工作任务。

（一）教育工作。一是狠抓教育基础设施建设。落实“薄弱学校改造工程”、“中西部农村中学改造工程”以及其他一些捐赠项目等各类教育资金余万元。规划及开（完）工学校建设近40余所，争取中央新增投资“农村初中改造工程”6所，总投资750万元，进一步的改善了县城及边远贫困山区的办学条件。启动教育培训中心改造和特殊教育学校建设，不断夯实普定经济社会发展基础。二是狠抓规划工作。加快城乡学校规划布局编制，着力推动城乡教育资源均等化。三是以迎接“两基国检”为契机，推动基础教育加快发展，努力抓好学前教育，力争早日把学前教育纳入义务教育视线；积极推动普定一中创办省级示范性高中建设，以“争创”活动提升了普定一中的办学条件和办学水平。推动发展职业教育，争取省级职教补助专项资金200万元，进一步改善职业教育办学条件。加强成人教育，不断提高农民文化素质和实用技术能力，促进农民增收。

（二）文化工作。一是参与组织春节系列活动和“多彩贵州，安顺油菜花节、黄果树瀑布节、普屯坝首游式”等活动，为构建和谐普定营造了良好的文化氛围。二是成功申报了“苗族《古歌》”、“西路花灯”、“苗族阿江”和“仙马射弩”四项为贵州省第二批省级非物质文化遗产名录。三是全力抢抓机遇，努力争取中央新增投资项目，启动建设7个乡镇综合文化站，普定博物馆文物库房建设项目列入省投资计划。一批农家书屋、农民健身工程等落户我县，农村文化体育基础

设施不断完善。四是以大力开展网吧及网络游戏专项治理、“扫黄打非”、“反盗版百日大行动”为主线，广泛开展文化市场治理工作，建立健全文化市场管理相关工作制度。坚决查处“黑网吧”、收缴盗版碟、不健康碟、盗版书和取缔流动摊点。

（三）体育、广播电视工作。我县中央、省、市举办的各项体育比赛中成绩优异，仙马苗族射弩队参加全国第九届少数民族传统体育运动会，我县选手王仁爱获2枚金牌。充坚持“三贴近”原则，多渠道多侧面对我县社会、经济全面发展作了宣传报道。加强网络建设和“村村通”广播电视建设，基本完成无线覆盖工程，使广播电视公共服务的职能得到进一步加强。

（四）档案抢救和岩溶研究工作。共争取两个年度的“民间档案抢救”项目落户普定。积极支持岩溶办与中科院地化所、贵州科学院、华南植物所等国家级、省级科研单位的合作与交流，争取岩溶科研经费纳入省科技厅常规支持，使其充分发挥在岩溶地区探索石漠化治理工作取得成效。

### 三、廉洁自律情况

一是加强学习，提高拒腐防变的能力。认真学习领会了中央、省、市纪委有关会议精神、《党内监督条例（试行）》、《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》、全面了解当前廉政建设中的热点、难点、重点问题，提高了自己抓廉政工作的目的性、针对性。认真研读了《中国共产党纪律处分条例》、《党员领导干部廉洁从政若干准则》，通过对相关法纪的系统学习，对照检查自身，常常自警、自省，自己的道德意志防线得到加强，拒腐防变能力进一步提高。

二是廉洁自律，恪守廉政建设各项规定。自己能认真执行和严格遵守上级制定的各项廉政纪律规定，始终未放松自己世

界观、人生观和价值观的改造。不断增强廉政意识，自觉接受群众和组织监督，牢固树立慎独观念，不断追求刚健质朴的人格理想，从未放松自我约束。从未插手自己分管部门建设工程的招投标及土地出让等工作。对自己的亲属和身边工作人员经常进行廉洁自律教育，自己亲属及身边工作人员没有发生任何违纪和不廉洁问题。

#### 四、存在的不足

自己虽然做了一定的工作，思想政治水平和领导能力都得到了进一步提高，但自己在思想上、工作上还存在一些不足：一是忙于抓工作，政治理论学习还不够深入，不够系统；二是对建设工程的督促力度不够，个别建设项目进展缓慢；三是由于对重点工作投入精力多，存在对一般性工作指导少的现象。对于上述不足，我决心在以后工作中予以高度重视，并在工作实践中加以解决。

## 西城区政府报告篇十

建议：

(1)完善权益保护的政策机制。一、尽快出台农民工权益保障的相关政策。二、加强对劳动合同的管理。三、完善社会保障制度。

(2)加强就业前培训工作。通过培训来提高农民工的整体素质，搞好两个培训：一、职业技能培训，提高农民工的劳动技能和劳动力价值。二、结合技能培训做好农民工维权的教育。

(3)转变城市主题的管理理念：改变农民工实行经济接纳和社会拒入的态度。城市管理部门要实行积极的农民工管理制度，取消对农民工的各种歧视，多增加一些学校，接纳农民工子女上学，不增收其他费用，确保民工子女正常上学。

(4) 加大执法力度和提供法律援助，劳动保障部门要加大劳动执法检查力度，严厉查处侵害农民工权益的用人单位，打击非法职业介绍，确保用工市场信息准确。司法行政部门要在农民工集中的地方开展法规咨询服务，常年为农民工提供帮助。法律援助中心及法律服务机构要及时为外出农民工提供代理、辩护等帮助。

以上是对农民工权益保护现状的分析，也是这次实习的主题。可以说，这是很有意义的实习，从中我们可以了解到当前农民工的生存环境和地位，的确需要政府以及各界人士的帮助。