

# 2023年种植山药工作总结(精选5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 种植山药工作总结篇一

南华县经作站：王应才

经作站党支部2011年的支部工作，是在县委、政府和农业局党委的正确领导下，认真贯彻学习党的十七届四中、五中全会精神和州委八次、县委十二次党代会精神，努力提高党员干部职工的政治思想素质。加强干部职业道德教育，组织党员干部认真开展创先争优活动，按照“五好五带头”的要求，扎实开展好党风廉政建设工作，深入贯彻学习实践科学发展观，抓好站纪站风和纪律作风整顿工作，确实转变工作作风、努力提高工作效率，建立完善各项规章制度，加强财务管理，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，不断增强党员干部的宗旨意识、服务意识和大局意识，提高了办事效率和办事效率。全站职工与时俱进，开拓创新，积极工作，较好地完成了年初制定的各项工作计划和上级下达的各项工作任务，促进了我县农村经济的全面发展。现将支部一年来完成的主要工作总结如下：

### 一、完成的主要工作

展，常年坚持周一早上的学习活动，认真组织党员干部参加局党委组织的讲党课、听党课活动。一年来共组织学习45场（次）315人次，招开支以马克思列宁主义思想理论和“三个代表”重要思想、科学发展观、党的十七届四中、五中全会精神和州委八次、县委十二次党代会精神为

学习重点，结合深入贯彻落实科学发展观和创先争优活动的开展，认真组织学习领会中纪委和各级纪检^v^门的有关会议精神，围绕中心、服务大局，完善制度，强化监督，积极配合上级党委抓好党风廉政建设工作。以落实《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》为重点，进一步加大从源头上预防和治理腐败的力度，努力构建反腐倡廉工作的长效机制，促进我站党风廉政建设和各项业务工作健康发展。此外，党支部还把学习掌握农业新科技、新技术作为提高党员干部自身业务素质的重要措施常抓不懈。坚持改革创新，务求实效，依法办事、廉洁高效的原则，增强干部职工的责任感、使命感和自觉性，规范每位党员的思想言论行为，努力把支部建设成为“学习的表率、谋事的集体、开创工作新局面的战斗堡垒”。在推动科学发展、构建和谐南华、维护社会安宁、服务人民群众、加强基层党组织建设的实践中做出表率。

2、积极开展好向杨善洲同志的学习教育活动。牢记全心全意为人民服务的宗旨。更好地服务于“三农”。通过学习教育活动的开展，带动和激发了全站科技人员的服务意识和工作积极性。

3、抓好党风廉政建设工作，努力提高办事效率和服务水平，党支部认真履行职责，把党风廉政建设工作与日常的业务工作相结合，把建立健全完善各项制度与党风廉政建设宣传教育工作相结合，结合贯彻落实“云南省行政机关八项工作承诺”制度以及纪律作风整顿活动，加强以党员干部为重点的职业道德教育，认真落实八个坚持，八个反对的要求，深入开展理想信念教育和作风建设，促进党员干部廉洁自律。使党员干部能长期保持清醒头脑，要求每位党员全面履行职责，自觉接受群众的监督，切实改进和提高工作效率，党员干部踏实的工作作风和爱岗敬业的奉献精神得到充分体现。全站科技人员团结协作，克服困难，勇挑重担，勤奋工作，常常放弃国家法定的节假日、双休日，深入生产一线，为人民群众解决处理生产中遇到的技术问题，深受广大农民群众的好

评。

员挂牌上岗制度”、“首问首办责任制度”，“议事决策制度”规范财务管理制度，全面提升工作质量和服务水平，实现好、维护好广大人民的根本利益。

5、组织党员干部积极参加州样板烟种植工作，为今年优质烟叶生产打下了基础。

6、做好扶贫帮困工作、组织党员干部捐款抗旱抗灾，帮助困难群众。

7、做好党报党刊的订阅和党费的收缴工作。

8、做好干部职工的思想政治工作，9、重视抓好民主测评考核工作：一年来，党支部坚持民主集中制原则，凡遇重大事项和大额经费开支都提交支部大会或站务会讨论决定，杜绝个人说了算及挥霍浪费搞腐败的行为，高度重视民主测评考核工作，抓好每次民主评议活动。开好民主生活会，充分发扬民主。按照《双目标管理责任书》和《党风廉政建设责任书》的考核规定，认真做好半年初评和年终评议考核工作。按期组织好支部活动，开好支部大会，按照规定的程序对支部的“双目标管理”和“党风廉政建设”工作分别进行考评，经考核评定，党支部的双目标管理考核为98分；党支部的党风廉政建设工作考核为97分。党支部共有正式党员5名，经民主评议，全部为合格党员。党员双目标管理考核均在97分以上。

## 二 存在的困难及不足

1、缺乏相应的工作经费，影响了相关工作的有效开展。由于缺少项目支撑，工作经费紧张，导致部分工作难于持久有效地开展，一部分工作开展起来常常是“心有余而力不足”。

2、专业技术力量薄弱，科技推广服务难以满足生产发展需要。我县经作生产的现状是点多面广，零星分散，规模小，产业化程度低。目前县经作站仅有8名职工，其中专业技术干部只有6人。而需要承担全县的蚕桑、茶叶、蔬菜、水果生产的技术辅导工作，而这些工作都是生产季节性较强，环节多，其中产前、产中和产后的指导与服务工作是非常关键的。现有技术力量远远不能够适应生产的需要，常常出现顾此失彼的现象，难以保障生产持续稳步的发展。请上级综合全局考虑给以解决。

3、信息报送工作还有差距。尚未完成农业局下达的任务指标。今后还应加强信息报送工作。

三、下步工作计划

## 种植山药工作总结篇二

通过科技^v^制度的实施，在依靠科技进步，发展农村经济，推进农业产业化经营进程和科技人才培养等方面取得了重大成就，为全县经济发展提供了强有力的科技支撑。它不同于一般的驻点工作，它是一个专业技术人员实现自我人生价值的舞台，是展示每一位科技人员的聪明才智、专业技术价值的用武之地，是依靠科技进步，促进经济发展的重要途径和模式□^v^的人才和智力优势得到充分发挥。

年初工作任务，以科技为支撑，积极组织开展新品种引种试验示范工作，有效促进农业增产、农民增收。每年全县共引进水果、蔬菜新品种20余个进行试验示范；在乡利里村建立高丛蓝莓引种试验示范基地30亩；组织申报了省民族发展金—《高原特色食用菌栽培基地建设项目》，在镇村、乡各确定试验示范点1个，待项目立项后组织实施。我局与企业合作正在组织实施农业、道地中药材新品种示范点。

在乡村建立了优质草莓示范基地5亩，在镇前村建立了试验示

范基地5亩，村建立了10亩草莓采摘园试验示范基地，以辐射带动当地农民群众增收致富。

### （一）中药材产业方面：

我局高度重视中药材产业发展，通过局务会、局长办公会等经常研究中药材产业发展工作，同时定期组织药业企业、专合社及种植大户开展座谈会，交流总结种植经验，分析中药材发展趋势以及遇到的问题和困难。今年选派了2名中药材专业技术人员作为科技^v^深入田间地头开展中药材专业技术培训、实地指导和服务。

依托中药材种植企业和中药材种植合作社，进一步加强中药材产业基地建设，今年，依托中药材种植企业和中药材种植专业合作社，进一步加强中药材产业基地建设，其中：在光明乡种植九眼独活100亩。截止目前，全县共计新建中药材产业基地2470亩。

### （二）畜牧产业方面：

重点服务于养殖场、专业合作社、养殖大户，畜牧产业不断壮大、产值持续增长。每年全县生猪应免密度达100%，牛羊口蹄疫应免密度达100%，牛出败免疫密度达80%，禽流感应免密度达100%。通过全体技术人员共同努力，未发生区域性重大动物疫病，养殖户未受动物疫病造成的损失，稳定增收。

通过单位推荐、科技^v^工作领导小组确认□20xx年至20xx年全县共选拔198名科技人员为科技^v^入驻生产第一线，开展科技服务，结合选派单位行业特性和工作重点实行项目、基地和人员的捆绑对接，每一位科技^v^具体实施的项目、项目内容、规模、地点、完成的任務都做了明确的安排，使科技^v^工作既不脱离单位实际工作，又有相对独立、任务具体、目标明晰的特派任务。所选派的科技人员既明确派出单位及领导小组实施项目、建设基地的目标，又做好特派工

作，兼顾本职工作职责，确保任务的完成。

1、科技^v^在实施项目的同时，深入基地示范村、示范户、企业、专合组织调查研究，分析现状，寻找问题和困难，帮助服务对象制定经济发展规划、项目策划，理清思路，落实工作措施，变资源优势为经济优势。

2、帮助服务对象培植主导产业，优化调整产业结构，积极争取项目，培育增收骨干项目和经济增长点，充分发挥自己特长，寻找项目，与服务对象结成利益共同体，通过技术入股，技术包承，技术转让，技术培训等多种合法形式，实现服务对象增收，科技^v^也增收的“双赢”目标。

3、科技^v^在实施项目过程中，由于长期在生产第一线，熟悉农业生产中亟待解决的农作物品种更新、新技术、新工艺的实际应用，或关键技术的攻关，组成课题组（或^v^团队）向科技发展基金管理委员会办公室申请《科技发展基金》项目经费，有重点产业发展、农业产业发展、人才培养三大类项目，为科技产业发展做出了贡献。

4、科技^v^在实施项目过程中，切实做好农民的适用技术培训工作。对新品种选择、农作物的病虫害防治、农药施用、配方施肥、畜禽疾病防治等先进适用技术进行了扎实培训，将传统农民培养成懂现代农业技术知识的新型农民，为农业生产的发展和增收提供技术支持。

## 种植山药工作总结篇三

技经岗位职责

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

1、贯彻执行公司董事长、总经理的指示，直接对董事长、总经理负责。

2、就本部门以及公司的技术力量配置、技术管理组织结构提出方案或建议，挑选和配备公司各个技术岗位人员，培养、巩固技术骨干队伍，切实保障技术部设备的安全运行以及项目设施的正常使用。

3、负责制定技术管理人员岗位职责，考评员工的工作业绩并据实提出奖罚意见。

4、根据公司的经营管理目标和任务，统筹本部门的工作安排，制定工作计划，组织技术力量解决工程技术问题、技术管理问题，建立技术管理制度，就重大技术事项向公司领导提出决策建议。

5、负责本部员工的职业道德教育和安全教育，带领本部全体员工努力完成各项任务，保持本部门的上进风貌，提高本部的服务意识、管理效能和战斗力。

6、负责公司不合格服务的处理及纠正，对质量问题提出预防措施的实施和跟踪。

7、负责公司劳务分包工程的管理和控制，在董事长授权下签订分包合同，对公司的经济指标负责。

8、对各项目部施工成本控制负责，尽最大的努力，以最低的费用开支保持公司各项目高格调运行。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

9、负责各项目工程的施工质量管控，对个项目工程质量进行排查，组织开展质量管理和评比活动。

1、在公司董事长、总经理的领导下，对公司各项目部安全、质量、进度、文明施工、降本节支负责。

2、负责指导各项目部对现场人、材、机、技术等方面的控制盒安排，对项目竣工的一次合格率，工程进度达标率、施工事故控制率负总责。

4、解决和协调生产环节中，材料供应、作业人员调配、相关单位配合等工作，认真落实施工合同所描述的各项施工任务。

5、组织制定、修订和审批生产安全规章制度、制定年度安全工作计划、安全技术规程及安全技术措施计划，并组织实施。

6、坚持贯彻“五同时”原则，监督检查各项目部安全职责履行和各项安全生产规章制度的执行情况，及时纠正生产中的失职和违章行为。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

7、发生上报总公司重大生产事故时，组织落实对报总公司生产事故的调查处理，并及时向上级安全 and 生产部门报告。

8、负责安全培训、教育和考核工作。定期到各项目部检查落实安全管理及隐患问题整改情况。

9、定期召开安全生产工作会议，分析企业安全生产动态，及时解决安全生产存在的问题。

10、组织安全生产大检查，落实重大生产事故隐患的整改，负责审批特级动火。

11、完成董事长、总经理临时交办的工作。

1、协助董事长、总经理做好行政工作，协调各职能部门、相关单位，直接处理尚未分清职责的公司事务和应急事务。

2、根据董事长、总经理指示，编排工作计划、年度工作目标，项目责任目标，安排重大活动的组织和接待工作。

3、负责公司的行政管理，根据工作计划和岗位责任制、项目经济责任，定期组织检查落实情况，整理分析后及时汇报。

4、认真处理重要来往文电信函的审阅、传递，督促检查领导批示、审核和修改以公司名义签发的有关文件，参与公司行政、生产方面重要会议、重大活动的组织筹备。

5、负责指导、管理、监督公共事务工作，改进工作质量和服务态度，做好公司人员的绩效考核和奖励惩罚工作。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

6、定期组织做好办公职能检查，及时发现问题、解决问题，同时督促做好纠正和预防措施；掌握行政系统工作情况和行政管理工作的运作情况。

8、负责协调公司各部门、项目部间的合作关系，先期调解工作中发生的问题；兼职做好工会的各项工作。

9、代表公司与外界及相关部门和机构联络，并保持良好合作关系，做好资质年检工作；

1、熟悉掌握财务制度、会计制度和有关法规，遵守各项收费制度、费用开支范围和开支标准。

2、做好每月上报集团总部、建管处及内部财务报表的统计、编制和分析工作，每月对公司库存材料进行统计，发现问题及时上报、请示，提出调整意见，完善库房管理。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

3、按照会计制度，审核记账凭证，做到凭证合法、内容真实、数据准确、手续完备（不合法、不完善的予以追回），账目健全、及时记账、按时结账、如期报账、定期对账。

- 4、严格票据管理，保管和使用空白发票、收据要规范，票据领用要登记，收回要销号。
- 5、妥善保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其它会计资料，负责会计档案的整理和移交。
- 6、及时清理往来款项，协助公司领导和相关职能部门定期做好财产清查和核对工作，做到账实相符。
- 7、遵守《会计法》，维护财经纪律，执行财务制度，实行会计监督。负责对出纳会计及其它有关财务人员的业务指导。
- 8、对主管部门和审计、财政、税务等部门依照法律和有关规定进行的监督，要如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报表和有关资料，不得拒绝、隐匿、谎报。
- 9、会计调离本岗位时，要将会计凭证、会计账簿、财务会计报表、合同、票据、有关文件、会计档案、债权债务和未了事项，向接办人移交清楚，并编制移交清单。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

- 1、认真落实董事长、总经理及分管领导分配的任务，督促检查、考核人员出勤情况。
- 2、组织安排好公司的各类会议及各种活动，负责通知相关人员。
- 3、做好公司会议纪要的收集、整理工作，按要求完成书面会议纪要，提交相关人员汇签。
- 4、草拟公司文件、合同以及规章制度，处理来往公文。 5、协调公司各部门、项目部关系，上传下达、下传上达，促进公司高效运转。

6、加强公司员工日常管理和考核工作，每月进行讲评一次，不断提高管理水平。

7、做好公司员工思想工作，组织员工学习，提高员工的思想素质水平和业务水平，挺高员工的凝聚力。关心员工的思想、学习、生活，帮助员工解决实际困难。

8、做好公司人员招聘、人事管理、劳动合同管理、社保申报以及党政事务。

9、认真负责、积极主动地开展工作，圆满完成所负责的工作任务，组织人员对公司文明、卫生情况进行检查、评比。

10、负责公司各部门办公用品的购买申请登记、整理、汇报及领用和分发工作。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

11、完成董事长、总经理临时交办的工作。 预算科科长岗位职责

1、在公司董事长、总经理的领导下，负责预算科日常工作及管理，直接对公司技术副经理负责，领导专业预算员做好预决算工作。

2、按照公司发展目标和要求，并结合实际情况，制定预算部年度、月度工作计划，制定和完善本科室管理制度。

3、预算科在工作中应保持严谨、公正、踏实、忠实的态度，人员素质领先一步，专业知识技高一筹，面对分包单位，要把公司利益放在首位，尊重事实，严格把关。

4、对公司的工程招投标、合同签订、工程结算，进行全阶段跟踪、落实。即对工程的工程投标、签订合同、工程实施过

程中的成本控制，到工程结算、成本分析，进行全过程负责。

5、每月月底前，根据项目部编制的施工进度计划，及材料供给情况，整理出一套切实可行的月进度计划书。

6、工程竣工验收后，在一周内收集整体全部签证资料，一个月内完成已竣工工程的结算报告，提交结算书。

7、做好工料分析，采用实际量、市场价。对于定额中未包含的材料结合工程实际及施工方案补充材料用量，对于定额中包含但实际中未用的材料应删去。尽量使成本预算反映出实际成本。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

8、根据工程进度情况，每月编制工程待成本分析表，及时反映工程成本分析控制情况，材料浪费还是节约，以便尽早发现存在的问题，找出差距，并在以后的工作中加以改进，使施工成本最大限度的降低。

9、做好各项工程的施工资料收集、整理工作，指导各项目部按时完成施工资料，负责竣工资料的移交。

10、完成董事长、总经理临时交办的工作。 安全科长岗位职责

1. 负责公司总部及各项目部的安全、保卫、劳动保护的管理工作，并对分管领导负责。

2. 认真宣传贯彻国家和主管部门有关的方针、政策、法律、法规，并督促检查执行情况。

3. 加强劳动保护、防护方案的落实管理、监督，检查各班组的的管理工作，制止“三违”现象，并对违纪人员及时处理。

4. 坚持“安全第一，预防为主”的方针，做好各项目部职工的“三级教育”、“班前教育”及各特殊岗位的“持证上岗”核查工作。

. 负责各类安全事故的调查处理，并坚持“四不放过”原则。负责环境保护和环境监察工作，对生产过程和劳动环境中，有毒有害因素进行检查，确保排放达到国家标准。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

7. 负责组织安全技术交底、安全生产检查，督促有关部门对查出的问题及时整改并制定防范措施。

8. 加强对消防器材的管理工作，定期检查、维护、保养。健全安全、环保、职业卫生的管理制度，做到齐全、实用、规范，并定期对员工进行考核。

9. 负责设备管理、维修及保养工作，确保设备运转正常，维修、保养到位，协调处理大型设备的安装及运转工作。

10、做好港机厂工程的洽谈、签认、合同履行、工程结算、款项回收等工作。

11、完成董事长、总经理临时交办的工作。 供应科长岗位职责

1、掌握材料技术知识和材料性能，熟悉各种安全、技术管理及有关规章制度、标准、规定，确保各项目部内的材料管理达标。

2、检查新购进的机械设备基本情况，负责组织经批准的部分材料、工具的采购、供应工作。

3、负责汇总编制主要材料一次性用料计划、构配件加工订货

计划、市场采购计划、周转材料租用计划及材料节约计划等。

4、现场巡视机械设备及材料使用情况是否符合标准规定，建立、健全现场料具管理责任制及落实措施。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

5、负责各项管理制度的贯彻执行，指导项目管理人员搞好现场建筑材料、周转材料、机械设备的管理。

7、。参与施工组织设计（方案）的编制工作，及时提供供料方法、资源情况、运输条件及现场管理要求，使之合理规范现场。

8、编制主要物资采购方案，主要材料实行招标，掌握工程进度与材料核算情况，严把收料关，坚持三验制度。

9、审核各项目外租机械设备需求计划，组织落实外租周转设备的合同洽谈、货物交接、运输、验收等工作。

宁夏宏岩矿业有限公司

xx公司技经专责工作标准 第一章 总 则

第一条 本标准规定了xx公司技经岗位职责、基本技能、工作内容与要求、检查与考核。

第二条 本标准适用于公司技经专责岗位。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

第二章 岗位职责

第三条 负责公司技经管理工作。熟悉建设项目估算、概算、

预算、结算、决算等各阶段投资水平和规模。

第四条 负责分析投资结构，掌握投资进度，控制投资成本。

第五条 负责工程进度款核算审核拨付工作，配合省公司相关部门做好工程结算和财务决算工作。

第六条 编制项目投资技经报告。

第七条 认真贯彻国家颁布的《合同法》《建筑法》《招投标法》，正确执行国家及上级各项经济工作方针、政策，按规定处理各项经济业务事项。

### 第三章 工作标准

第八条 根据工作计划和需要，对本专业内的工作，听取上级的意见，协调改进工作，任务完成后，及时向主管领导汇报。

第九条 参加可研、初设结算的公司内审会议，配合省公司工程可研、初设概算审定会议。

第十条 严格审查施工图预算，要求及时办理竣工结算，协助财务部门做好工程决算。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

管领导的复核和批准方为有效。第十三条 要经常深入现场，查看施工进度和质量，做到工程进度心中有数。负责固定资产投资月报台帐和资金需求计划的统计上报工作。

第十四条 施工中发生的工程变更，根据工程变更管理规定，深入现场，认真核实变更工程量，编制工程变更审核预算书，经公司内审后，报省公司相关部门审定。

# 种植山药工作总结篇四

（总承包板块各分、子公司）总经济师岗位职责（讨论稿）

一、负责本公司经营目标的规划、制定、落实以及经营管理制度、细则的制定和经营人才培养、队伍建设等。二、负责组织投标活动中商务文件的策划、编制、报价、定标等工作。

三、负责组织施工合同的洽谈、签订、合同交底等工作。四、负责组织建造合同签订后初始预计总收入、初始预计总成本的测算工作以及项目目标责任书的测算工作。五、根据“量入为出”、确保目标责任书的原则，负责组织指导项目分包队伍（含供应商）的选择、招标、拦标价制定、合同的签订、中间计量、结算等以及供应商选择、设备租赁商选择等。

六、负责指导和监督每个建造合同执行过程中预计总收入和预计总成本的变动情况，提出管控措施，并及时按规定调整；特别是每个建造合同执行的经济活动季度分析或阶段性分析，要实事求是，反映真实的经营效果，要作为经营管理重要资料留存。

七、负责组织指导项目施工过程中及时办理设计变更、现场签证、洽商、材料代用、索赔等经济签证等工作。八、负责项目交工验收前项目成本锁定中的分包成本、材料成本、设备租赁成本等工作。

九、负责组织项目交工验收前的竣工结算编制工作，并负责组织项目的保本保利分析，确保竣工结算无遗漏、无丢项漏项、无差错等情况下按时上报，负责竣工结算责任书的签订、督办、落实等。

十、讲究职业道德、遵纪守法、不徇私舞弊、清正廉洁等。

十一、完成领导交办的各项临时任务。

## 种植山药工作总结篇五

20xx年我县林业产业工作，在上级主管部门及局领导的带着下，在各乡镇的大力配合下，根本完成了全年林业产业工作任务，林业一、二、三产业协调开展，实现林业总产值亿元，同比增长，一产亿元，二产亿元，三产亿元。农民人均林业收入2461元。现简要汇报如下：

新建木竹原料林万亩，特色经济林3000亩，竹林丰产经营5000亩。林下黄柏种植300亩，林下山葵种植20xx亩，林下中茶1500亩。林下养鸡出栏58万只，牛出栏7000只。

和神竹木地板加工生产线根本建成；蓝天竹业120万平方米的重竹地板生产线也开工建立。20xx年3月与广乐食品初步达成共识，其竹笋加工工程进入企业选址阶段；完成了《xx县竹产业加工园规划》。

人造板产量万立方米，竹笋加工210吨，森林蔬菜加工490吨。

（1）森林旅游大65万人次。

（2）森林生态旅游开展

依托二郎山国家森林公园大力开展的森林旅游观光业。走一条林业产业与生态旅游相结合的开展道路。森林生态旅游已经成为xx县县域经济中的一项支柱产业，目前正重点打造二郎山国家森林公园，将二郎山国家森林公园建立成为aaaa级旅游区。本年完成了二郎山国家森林公园灾后恢复重建工程，喇叭河风景区根底设施建立及景点打造初步完成。

（3）森林人家申报

根据雅林发[20xx]126号文件，完成了10家“森林人家”的申报认定工作。

（一）林业产业化总体水平较低，竞争力不强。由于我县林业产业开展起步较晚，规模较小，优势产业还未全面形成。一是林业产业粗放经营现象普遍存在，“低、小、散”状况明显，集约化水平较低，总体效益不高。林业产业构造不合理，缺乏统一规划，产业开展随着市场供求变化波动较大，优势产业少，产业链不长，产业竞争力不强。二是林业缺乏龙头企业、林产品市场化程度不高。林产品商品化率较低，产地市场不完善，市场辐射能力弱，品牌建立管理。

（二）遥远山区的农村根底设施差制约了林业产业的开展。林业种植主要以荒山荒坡和中台土以上的坡耕地为主，这些地方往往耕作条件差，农业根底设施缺乏，道路难行，增大了栽植难度，影响了后期管理和产品的运出，导致本钱上升，制约了林业产业的开展。

（三）农户普遍缺乏栽植管理技术。农户对林业产品品种的选择、嫁接、病虫害防治、修枝整形等方面的技术缺乏，导致其栽植的树苗成活率低，保存率低、挂果率低、产出效率低，一定程度上影响了农民栽植的积极性。

（四）资金投入缺乏。林业产业具有较强的特殊性，存在风险大、周期长、见效慢的特点。苗木费、管护费等前期投入较大，而产出效益需较长时间。目前林业工程补助标准低，与业主农户实施投入的资金差异大。

（一）重点开展林下经济。林下经济开展前景广阔，潜力宏大，应将其作为一个新兴产业放在突出位置，倾注人力、物力、财力，逐步把林下经济培育成为带动县域经济开展和农民增收的新的增长点。政府要完善产业开展机制，对开展林下经济的业主、农户、公司应给予一定资金补贴或奖励，采取“向上争取一点，财政补助一点，业主农民自筹为主”的方法，以吸引更多的业主投入到林下产业开展中来。同时，通过业主建基地、基地联农户，组建专业合作社、开展家庭农场等模式，不断扩大林下产业的开展规模。

（二）加大招商引资和工程争取工作。围绕竹木产业以及森林蔬菜加工产业，争取引进开展1-2个市级龙头企业。

（三）加强技术培训，强化科技支撑。政府职能部门和乡镇人民政府要采取各种方式，对农户进展林下栽植、管护、防虫治病等技术进展培训，提高农户对种植过程的技术管理水平，通过科学管理，提高产出效益，增强农户开展信心。

我乡林业工作在乡党委、政府的正确领导下，在县林业局及有关部门的大力支持下。在工作中，坚持效劳于林业改革、开展和稳定的大局，以效劳农村、富裕农民为目的，以科技为动力，以构造调整为主线，开展各项工作，现将一年来工作情况总结如下：

1. 配合林业站完成坦洪乡上周等7个村森林经营规划方案。
2. 完成南源等7个村的生态公益林扩面5468亩。
3. 验收金隆等4个村造林230亩。
4. 塘齐、赵村两条新建林区机耕路；杨柳源、西畈两条翻修林区机耕路验收申报。
5. 全年春秋两季松材线虫病检查未发现有发病迹象。
6. 通过党员干部联系农户上门宣传、发放传单等方式宣传林区双禁工作，取得良好成效，全乡境内无森林火灾发生。

一年来，虽然做了很多工作，但还有很大的提升空间，在以后的工作中要再接再厉，把我乡的林业工作再上一个新台阶。