

商南县人民政府办公室

商南政办函〔2025〕32号

商南县人民政府办公室 关于做好2025年大学生到国家机关见习工作的 通知

县政府各工作部门、事业机构，市级驻商各单位：

为了让大学生更好地了解国情民情，增强政府工作透明度，根据《陕西省人民政府办公厅关于做好2025年大学生到国家机关见习工作的通知》（陕政办函〔2025〕74号）文件要求，参照省市做法并结合我县实际，现将县级大学生见习单位范围扩大至县级国家机关，现就做好2025年大学生到国家机关见习工作通知如下。

一、时间安排

- 报名审核：**2025年7月4日—7月10日（额满为止）
- 名单公示：**2025年7月11日—7月13日
- 开展见习：**2025年7月14日—8月15日

二、学生报名

（一）见习人数

2025年暑期拟接收见习大学生60名。

（二）基本条件

1.商南籍全日制 2022 级、2023 级本科及研究生在校在读大学生。

2.身体健康，品学兼优，综合素质测评优秀，中共党员、入党积极分子等优先考虑。

3.能够自行解决见习期间的食宿问题，能够保证充足的见习时间。

4.严格遵守国家法律法规和见习单位各项规章制度，接受见习单位日常管理。

（三）报名方式

1.网上报名。报名采取发送电子邮件方式进行网上报名，不设置现场报名点。

2.下载填报。请拟参加见习学生，登录商南县人民政府门户网站（<https://shangnan.gov.cn/>），在网站首页“公示公告”或“政府信息公开-政府文件”栏目浏览下载《大学生假期到国家机关见习报名审查表》（见附件 1），并如实填写后报请所在高校（或院系）签署审查意见并盖章，将盖章版的《见习报名审查表》和学生证扫描件（彩色 A4 幅面的 PDF 格式电子文件）作为附件，以电子邮件方式发送至商南县政务公开办电子邮箱（snxzwgkb@163.com）审核。请拟报名见习生将邮件主题按照“2025 见习报名●姓名+学校名称”格式规范设置，并在邮件正文中注明本人所学专业、联系电话及所在高校放假开始、结束时间，不按前述要求报名者将不能通过报名审核。

三、任务分工

（一）组织单位

- 1.县政府办公室负责统筹协调，县数据服务中心和团县委具体负责本次见习工作。
- 2.县教体局负责见习生复核，县人社局负责见习生岗位分配。
- 3.团县委协助发布见习公告和见习活动宣传。

（二）接收单位

- 1.县级机关单位负责接收见习生（具体名单确定后另行通知），为其安排见习岗位（非涉密岗位，不能安排见习生代表单位处理重要公务和涉密文件资料及有关敏感文件资料，不安排见习生参加接待、庆典等活动）、指导老师，提供必备的工作条件。
- 2.安排见习生参与机关事务、开展调查研究等具体工作。严格做好见习日常管理。其中，在见习生报到时，必须核验本人在见习期间有效的人身意外伤害保险资料。
- 3.在见习结束前，参照《陕西省人民政府办公厅关于进一步巩固加强稳就业工作的通知》（陕政办发〔2024〕14号）标准，通过转账支付方式为见习生发放生活和交通补助，补助标准为每名见习生每月1800元（生活补助1700元，交通补助100元）。

四、相关要求

（一）大学生见习工作由县政府办组织协调，各见习单位负责做好见习大学生日常管理工作。由县数据服务中心牵头，团县委、县文旅局、县茶产业发展中心、县域工业集中区管委会等单

位配合做好本次大学生见习期间各类社会实践活动。原则上每名
学生只能参加一次见习活动。

(二) 见习结束后, 每名见习学生撰写一份个人见习工作总结, 在商南县人民政府网站下载填写《大学生假期到国家机关见习总结评定表》(附件 2) 并经见习单位填注鉴定意见后, 交县数据服务中心填注综合评定意见。《见习总结评定表》和工作总结一式三份, 留存见习单位、县政务公开办各一份, 学生自行带回所在学校一份。

(三) 由各见习单位负责见习大学生的日常考核工作, 指定专人担任指导老师, 并安排好见习生的工作和生活, 确保见习工作顺利进行。

附件: 1.大学生假期到国家机关见习报名审查表
2.大学生假期到国家机关见习总结评定表



(此件公开发布)

附件 1

大学生假期到国家机关见习报名审查表

学校及院系：

所学专业：

姓 名		性 别		本人 2 寸照片
籍 贯		民 族		
出生年月		政治面貌		
身份证号				
联系电话				
通信地址				
辅导员姓名		联系电话		
家长姓名		联系电话		
学生成绩及 奖惩情况				
所在学校 审查意见				
县政务公开 办审查分配 意见				

备注：此表一式 3 份，所在学校审查后留存 1 份，报县数据服务中心签注意见后存 1 份，由见习学生呈送见习单位存 1 份。

附件 2

大学生假期到国家机关见习总结评定表

姓 名		性别		年龄	
所在院校			专 业		
见习单位			见习岗位		
指导老师			职 务		
见习时间	年 月 日至 年 月 日				
主要见习 工作内容					
见习单位 鉴定意见	(公章) 年 月 日				
县政府办 综合评定意见	(公章) 年 月 日				

备注：此表一式 3 份，附见习学生的见习工作总结（1500 字以内），经见习单位和县政府办鉴定后，见习单位、县数据服务中心各留存 1 份，见习学生带回所在学校 1 份。

抄送：市政府办（市政务公开办）。

县委各工作部门。