# 学校技术部工作总结字（通用18篇）

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2023-12-28

*总结可以促使我们认识到自己的潜力和不足，进一步改进自己的学习和工作方法。总结的语言应简明扼要，重点突出，避免啰嗦和冗长。在看这些总结范文的同时，要注意分辨其中的优点和不足，吸取有益的经验和教训。学校技术部工作总结字篇一从8月3日进入公司邹城...*

总结可以促使我们认识到自己的潜力和不足，进一步改进自己的学习和工作方法。总结的语言应简明扼要，重点突出，避免啰嗦和冗长。在看这些总结范文的同时，要注意分辨其中的优点和不足，吸取有益的经验和教训。

**学校技术部工作总结字篇一**

从8月3日进入公司邹城名仕豪庭技术部，已经有将近半年的时间，在李总的领导以及关心支持下，个人在20xx年度工作中取得了进步。在工作过程中，较好地完成了公司交给的工作任务。

1、熟悉了解公司颁发的各项规章制度。

为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉工程项目的图纸及现场情况。

作为工程师，全面熟悉图纸和现场布置、施工单位情况及前期的工作进度、质量、安全对以后的工作是相当有利的。为了以后能更好地开展工作，我深入现场，对现场的施工情况做更深层次的了解。在掌握第一手现场资料之后，我结合图纸、查阅相关技术资料，对工程现场情况进行归纳，对以后施工重难点进行分析，为下一步工程量的计算和施工图预算提供了可靠的依据。

3、消防工程的标书编制及招标。

为了加快进度，合理利用资金，公司对消防工程采用工程量清单报价进行招标。但是标书的编制对工程量的要求是极其严格的。合理的确定工程施工项目，制定了详细的工程量清单及标书。

4、园林景观工程量的计算，材料的统计（安装部分）。

二、存在的不足以及改进措施。

20xx年即将过去，回想自己在公司半年来的工作，虽然工作量比较大，但是闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，作为一个现代化工人，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对房地产其它专业认识不够，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、完成20xx年目标计划的措施以及建议。

为了公司项目的顺利开展，名仕豪庭项目的顺利竣工，也为了公司的可持续性发展，我在工程管理方面以及其它方面做以下建议。

1、质量控制。

工程项目实施阶段，工程部要开展多方面的工作，对工程项目的质量进行控制和监督，概括地说有审查确认承包商的质量保证体系，进场材料、设备的质量控制，监理规划、监理实施细则的审查以及对监理工程师日常监理工作的监督和检查等几个方面。

承包商质量保证体系的审查确认。着重检查承包商是否已建立质量保证体系，质量保证体系是否经认证单位认证，是否制定了明确的质量目标和计划,以及质量保证体系是否行之有效。监理规划和监理工作实施细则的审查。业主的意志要通过监理工程师来实现。监理工作的好坏与监理规划和监理工作实施细则的优劣有直接关系。经常深入工地了解情况，同时对监理工程师的日常监理工作进行监督检查。特别强调带着问题下工地进行检查工作。

2、进度控制。

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，工程部要做的就是编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

3、加强全员经营意识。

**学校技术部工作总结字篇二**

在过去的一年中，我们信息技术部在全体成员的共同努力下，做了一些工作，但还有很多的不足，下一步工作，我们将围绕以下几个方面：

第一，完善教育信息基础设施的建设；近些年来，学校在教育信息化上舍得投资，在办公室、教室都配备了许多现代化的教育教学设备，但是如何更好地发挥这些已有设备的最大作用。

第二，构建提高教学质量的教育资源信息化系统；在三年发展规划中期评估中，在资源库的建设上没有得到较好的评价，这固然有设备方面的原因，但我们也不能完全推卸掉自己的责任。事实上，在教师信息技术应用水平逐步提高的今天，老师们在平时的课堂教学中留下的资料很有保存下来的必要，建立一个较为完善的资源库，这个资源库并不是由一个个精美的课件构成的，那怕是一张图片，一段音乐，一则幻灯片，都可以放入资源库，但是资源库是建设光靠我们信息技术部的几个成员来做是心有余而力不足的，要得到各级领导和全体老师的配合，资源库的建设将是我们以后工作的重点之一。

第三，增强教师有效应用信息技术的能力，提高教学质量；信息技术部老师的很多时间是化在维修电脑，做课件等琐碎的工作上的，做了大量的工作，我校教师的信息技术水平已经有了很大的提高。

第四，增强学生应用信息技术自主学习的能力，提高学习质量；在这方面，作为信息技术应该是有义不容辞的责任，但是很多学科老师也在有意无意地培养着学生的信息技术能力。比如，有的老师自己信息素养比较高，他经常会要求学生上网找资料，在课堂上也会向学生介绍网上的信息，久而久之这个班学生的信息素养也会高于其他平行班。

第五，拓展学校教育虚拟空间，促进学校、社区、家庭的\*\*\*发展。我听说有些班级在班主任老师的带领下，在网上建立了自己班级的同学录，家长、学生、老师在这个平台上及时地交流着信息。完善教育信息化基础设施建设；构建提高教学质量的教育资源信息化系统；加强促进学生发展的信息化体系建设；提升学校信息化管理水平；加强教育信息化实验学校建设；营造学校、社区、家庭联动的信息化网络环境。

第六，强信息技术部的内部管理，在分工明确的情况下，对各个成员的工作及时作好记录，让让信息技术部的每一位成员都发挥自己的聪明才智。

通过一年的工作，我们明确了自己的责任，看清了努力的方向，在新的一年中，我们期待着把工作做得更好，为学校的教育信息化作出自己应有的贡献。

**学校技术部工作总结字篇三**

20xx年对个人来说是充实的一年，也是丰收的一年，一个是蒙领导厚爱，职务上给了提升；二个是收入也提升了；三个是随着解决事情的经验增加，水平也一定层次的提升。当然这也意味着，我需要站在更高的高度去看待问题，更积极的态度去解决问题。

回顾本，对所做工作进行了一下回顾，总结如下：

一、专题。

为了宣传的需要，站里今年做的专题比往年多些，今年共配合美工做专题31个（包括重改深加工的）。其中有几个专题还获得了省市相关奖项。

二、广告。

在去年的基础上又新增广告模板3个备用，让广告形式更灵活。更新广告200个次以上。

三、网站搭建。

检察院13个网站，频道建设增加3个，其中文明频道是一个独立的网站。

四、投票。

共建立了包括五创四评等6个投票系统。

五、服务器。

服务器增设1台，对系统初始化安装，安全进行了设置，服务器平台搭建供投票系统使用，不致在投票高峰期影响主体网站的正常运行，并给主体网站备用。

六、安全查删。

安全曾被多次攻击，每日进行全盘式的清查，看看是否有陌生的可疑文件，是否有可疑的用户访问。

七、信息备份。

及时对系统和软件进行了更新，对网站重要文件、数据库进行及时备份，以备数据恢复。

八、网站，论坛程序修改。

论坛程序的审核、回收站、在线客服，通行证等功能完善，bug修补10余处，对涉及到敏感话题和垃圾信息的关键词进行设置，尽量减少论坛值班同志无谓的工作量。

九、内容。

每工作日及值班日定期更新网站各频道需要更新的内容，累计更新4000条以上。

十、推广方面。

对网站描述与关键词进行了优化，积极做外站链接。多处多次提交收录申请，让论坛在短时间内被国内几家大搜索引擎收录成功。网站也新加了一个收录源。

十一、网管值班。

对于网管值班，我不敢有丝毫松懈。8.00至晚12：00坚持qq在线小时畅通。对于紧急突发状况也是在第一时间作出了反应。

十二、电脑网络的维护。

对网站电脑及网络系统故障呼唤是随叫随到，维持网站硬件的稳定运行。

十三、光碟盒制作及其它。

配合视听部，制作了诗会、一把手访谈、走近村官等一系列光碟包装，以及其它这一年的工作，对自己手头的工作，不敢有丝毫的怠慢。因为顾及的事情比较杂，有时候我虽会有一种力不从心的感觉，从而深知自己还有自己需要学习的地方，但也知道没有困难，就没有成长，网站需要我们每一个都尽力地去完成自己的所做的工作。看起来好像是在为站里工作，但同时何尝不是为自己工作，只有网站发展了才有自己更好的将来。所以我想尽我最大的努力为来年的工作做出我应有的贡献。

就网站以以后的发展，个人有以下的想法：

a一个网站的发展，推广（也就是网络营销的一部分）也是相当重要的。在互联网这个信息汪洋里，如果只是静等网友，无异于守株待兔。我们要走出来，就必须更多的去各个地方去撒网，这样才能网到更多的鱼。

b有了更多的鱼，就要有更多的值得他们来的理由，能留住他们，这样内容就显得尤为重要了。可以说内容为王一点都不夸张。搞内容转稿子，我们目前的情况是，对内容的把握上有些欠火候，不知道哪些能吸引眼球，怎么吸引法，这块只是随机的采集一些稿子。如果要做好一个站的话，内容是灵魂，好的编辑队伍是必不可少的。因为只有别人感兴趣的内容才能足够地吸引眼球。

c随着网站的日益壮大，在安全方面是不容忽视的，就目前的情况来看，虽然比以前的安全好了很多，但相对来说我们的安全还是比较薄弱的。所以说不管硬件，还是人都需要进一步地加强。

**学校技术部工作总结字篇四**

一年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、三个代表及科学发展观，在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，艰苦朴素、求实务真，较好地完成领导安排的各项任务。主要情况汇报如下：

认真学习党的十八大以来的有关文件，学习习近平总书记系列讲话精神，积极参加中心组学习和支部活动。积极参加三严三实教育活动，学习有关文件、材料，按照学校要求，撰写“三严三实”学习心得体会，学习《习近平谈治国理政》、《习近平关于党风廉政建设和反腐败斗争论述摘编》、《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》等，学习“四个全面”战略布局的有关材料。xx年6月份日，参加了学校组织的井冈山干部培训，认真参加培训班的各项活动，是收获颇多。

作为今年新当选的支委，协助支部书记开展工作。

时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，在工作中要起到带头作用，争做职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

能遵章守纪、团结同事、求实务真、乐观上进，保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，牢记党员的责任和义务，严格要求自己，能起到模范带头作用。

协助主要负责人做好管理工作，分管网络部维护工作。

网络部的各位同志按照xx年学校党政工作要点和今年信息技术中心工作计划开展工作，较好地完成了如下工作：

保障校园网和中心机房、各网络弱点间的稳定运行，较好地完成了校园网络架构优化调整，虚拟化系统的部署和部分系统的迁移、无线网升级改造、固定资产的清查等方面的工作。

1、数据中心机房管理与维护。

随时留意机房监控报警信息，如果有报警信息，及时安排有关人员及时处理。使用机房环境监控系统监控机房的运行状况。和网络部同事一道做好数据中心机房的管理及维护。

办理中心机房空调系统购买维保服务相关手续，4台机房空调购买了一年维保。联系维保公司及时对空调进行维护。

购买短信猫，解决机房环境监控系统不能报警问题。

消防系统维护，年初组织网络部人员，对消防系统进行检查测试。

2、校园网管理。

负责上网认证系统的日常管理，开通校园网上网账号。

今年学校机构及人员调整较大，把系统中人员账号比较彻底地清理了一遍。负责学校各种会议的临时账号的开通，期末阅卷登分分校登分人员临时账号的开通，学校新进人员账号开通，退休人员账号处理，以及账号的异常处理。

校园网行为管理设备的日常管理，撰写设备管理维护有关资料存档。

和网络部人员一起撰写《xx广播电视大学网络和信息安全保护自查报告》，迎接金牛公安分局到校检查网络安全工作。协助金牛网监在校园网出口处安装网络监测软件。

3、按照校长的指示，负责我校站群系统向县级电大的推广工作。

结合县站网站建设的需求，选取了三台电大、剑阁电大进行站群的推广试点，从试点的情况来看，各县站需求不一样，情况不一样，推广起来难度太大。多次给刘校汇报，最后这项工作暂停了。

4、参与学校制定市级电大年度综合业务考核指标体系中信息化建设指标的制定，完成19家市级电大信息化建设指标的打分工作。

5、撰写信息技术中心认真解决发生在群众身边的“四风”和腐败问题工作方案和解决措施有关材料。

6、国家开放大学招生工作会议在成都召开，xx电大承办会议，信息技术中心负责会议的摄像和照相工作，我负责安排和联系媒体制作部及离退休郑圣质有关人员参加该项工作，顺利地完成了任务。

7、xx年11月参加xx全省高校网络与信息安全工作研讨会，观摩成都市高校消防运动会。

8、xx年7月的期末到洪雅、彭山电大参加巡考工作。

撰写万兆核心校园网建设与实践，并安排发表。并把以前一直没有结题的《xx广播电视大学万兆核心网络设计与实现》结题。

1、对分管的网络部的工作深入不够，具体工作还做的不够，对各同事的工作的细节了解不够，指导不力。

2、对新技术学习不够，对信息化前沿技术掌握不多。

3、工作能力提高不够，在管理校园网络中遇到新的问题时，解决的办法不多。

总结一年来的工作，我虽然取得了一定的成绩，但还存在许多的不足。我将在下一年的工作中，严格要求自己，做好本职工作，努力提高对管理能力和业务水平。同时，拓宽知识视野，认真学习，进一步提高思想政治理论水平，为xx电大的信息化建设做出自己的贡献。

**学校技术部工作总结字篇五**

一年来，本人在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，艰苦朴素、求实务真，较好地完成领导安排的各项任务。主要情况汇报如下：

一、政治思想方面。

认真学习党的十九大以来的有关文件，积极参加中心组学习和支部活动。积极参加三严三实教育活动，学习有关文件、材料，按照学校要求，撰写“三严三实”学习心得体会，参加了学校组织的井冈山干部培训，认真参加培训班的各项活动，是收获颇多。时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，在工作中要起到带头作用，争做职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、遵守组织纪律方面。

能遵章守纪、团结同事、求实务真、乐观上进，保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，牢记党员的责任和义务，严格要求自己，能起到模范带头作用。

三、管理工作方面。

协助主要负责人做好管理工作，分管网络部维护工作。

网络部的各位同志按照20xx年学校党政工作要点和今年信息技术中心工作计划开展工作，较好地完成了如下工作：

保障校园网和中心机房、各网络弱点间的稳定运行，较好地完成了校园网络架构优化调整，虚拟化系统的部署和部分系统的迁移、无线网升级改造、固定资产的清查等方面的工作。

1、数据中心机房管理与维护。

随时留意机房监控报警信息，如果有报警信息，及时安排有关人员及时处理。使用机房环境监控系统监控机房的运行状况。和网络部同事一道做好数据中心机房的管理及维护。

办理中心机房空调系统购买维保服务相关手续，4台机房空调购买了一年维保。联系维保公司及时对空调进行维护。

购买短信猫，解决机房环境监控系统不能报警问题。

消防系统维护，年初组织网络部人员，对消防系统进行检查测试。

2、校园网管理。

负责上网认证系统的日常管理，开通校园网上网账号。

今年学校机构及人员调整较大，把系统中人员账号比较彻底地清理了一遍。负责学校各种会议的临时账号的开通，期末阅卷登分分校登分人员临时账号的开通，学校新进人员账号开通，退休人员账号处理，以及账号的异常处理。

校园网行为管理设备的日常管理，撰写设备管理维护有关资料存档。

和网络部人员一起撰写《xx广播电视大学网络和信息安全保护自查报告》，迎接金牛公安分局到校检查网络安全工作。协助金牛网监在校园网出口处安装网络监测软件。

3、按照刘校长的指示，负责我校站群系统向县级电大的推广工作。

结合县站网站建设的需求，选取了三台电大、剑阁电大进行站群的推广试点，从试点的情况来看，各县站需求不一样，情况不一样，推广起来难度太大。多次给刘校汇报，最后这项工作暂停了。

4、参与学校制定市级电大年度综合业务考核指标体系中信息化建设指标的制定，完成19家市级电大信息化建设指标的打分工作。

5、撰写信息技术中心认真解决发生在群众身边的“四风”和腐败问题工作方案和解决措施有关材料。

6、国家开放大学招生工作会议在成都召开，xx电大承办会议，信息技术中心负责会议的摄像和照相工作，我负责安排和联系媒体制作部及离退休郑圣质有关人员参加该项工作，顺利地完成了任务。

五、科研工作。

撰写万兆核心校园网建设与实践，并安排发表。并把以前一直没有结题的《xx广播电视大学万兆核心网络设计与实现》结题。

六、存在的不足。

1、对分管的网络部的工作深入不够，具体工作还做的不够，对各同事的工作的细节了解不够，指导不力。

2、对新技术学习不够，对信息化前沿技术掌握不多。

3、工作能力提高不够，在管理校园网络中遇到新的问题时，解决的办法不多。

总结一年来的工作，我虽然取得了一定的成绩，但还存在许多的不足。我将在下一年的工作中，严格要求自己，做好本职工作，努力提高对管理能力和业务水平。同时，拓宽知识视野，认真学习，进一步提高思想政治理论水平，为xx电大的信息化建设做出自己的贡献。

**学校技术部工作总结字篇六**

一年来，本人在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，艰苦朴素、求实务真，较好地完成领导安排的各项任务。主要情况汇报如下：

认真学习党的十九大以来的有关文件，积极参加中心组学习和支部活动。积极参加三严三实教育活动，学习有关文件、材料，按照学校要求，撰写“三严三实”学习心得体会，参加了学校组织的井冈山干部培训，认真参加培训班的各项活动，是收获颇多。时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，在工作中要起到带头作用，争做职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

能遵章守纪、团结同事、求实务真、乐观上进，保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，牢记党员的责任和义务，严格要求自己，能起到模范带头作用。

协助主要负责人做好管理工作，分管网络部维护工作。

网络部的各位同志按照20xx年学校党政工作要点和今年信息技术中心工作计划开展工作，较好地完成了如下工作：

保障校园网和中心机房、各网络弱点间的稳定运行，较好地完成了校园网络架构优化调整，虚拟化系统的部署和部分系统的迁移、无线网升级改造、固定资产的清查等方面的工作。

1、数据中心机房管理与维护。

随时留意机房监控报警信息，如果有报警信息，及时安排有关人员及时处理。使用机房环境监控系统监控机房的运行状况。和网络部同事一道做好数据中心机房的管理及维护。

办理中心机房空调系统购买维保服务相关手续，4台机房空调购买了一年维保。联系维保公司及时对空调进行维护。

购买短信猫，解决机房环境监控系统不能报警问题。

消防系统维护，年初组织网络部人员，对消防系统进行检查测试。

2、校园网管理。

负责上网认证系统的日常管理，开通校园网上网账号。

今年学校机构及人员调整较大，把系统中人员账号比较彻底地清理了一遍。负责学校各种会议的临时账号的开通，期末阅卷登分分校登分人员临时账号的开通，学校新进人员账号开通，退休人员账号处理，以及账号的异常处理。

校园网行为管理设备的日常管理，撰写设备管理维护有关资料存档。

和网络部人员一起撰写《xx广播电视大学网络和信息安全保护自查报告》，迎接金牛公安分局到校检查网络安全工作。协助金牛网监在校园网出口处安装网络监测软件。

3、按照刘校长的指示，负责我校站群系统向县级电大的推广工作。

结合县站网站建设的需求，选取了三台电大、剑阁电大进行站群的推广试点，从试点的情况来看，各县站需求不一样，情况不一样，推广起来难度太大。多次给刘校汇报，最后这项工作暂停了。

4、参与学校制定市级电大年度综合业务考核指标体系中信息化建设指标的制定，完成19家市级电大信息化建设指标的打分工作。

5、撰写信息技术中心认真解决发生在群众身边的“四风”和腐败问题工作方案和解决措施有关材料。

6、国家开放大学招生工作会议在成都召开，xx电大承办会议，信息技术中心负责会议的摄像和照相工作，我负责安排和联系媒体制作部及离退休郑圣质有关人员参加该项工作，顺利地完成了任务。

撰写万兆核心校园网建设与实践，并安排发表。并把以前一直没有结题的《xx广播电视大学万兆核心网络设计与实现》结题。

1、对分管的网络部的工作深入不够，具体工作还做的不够，对各同事的工作的细节了解不够，指导不力。

2、对新技术学习不够，对信息化前沿技术掌握不多。

3、工作能力提高不够，在管理校园网络中遇到新的问题时，解决的办法不多。

总结一年来的工作，我虽然取得了一定的成绩，但还存在许多的不足。我将在下一年的工作中，严格要求自己，做好本职工作，努力提高对管理能力和业务水平。同时，拓宽知识视野，认真学习，进一步提高思想政治理论水平，为xx电大的信息化建设做出自己的贡献。

**学校技术部工作总结字篇七**

20xx年是不平凡的一年，在这一年，也是我们xx公司成立二十周年和的大喜之年，我们的心情是欢腾中而又夹杂着沉默；喜悦当中又带着忧伤。在欢送xx迎接xx到来之际，我们部门认真地回顾近一年来的工作成果及存在的不足，为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶，现将本年度完成的主要工作总结如下几个方面：

我们技术部是公司的一个重要部门，负责各个工程项目的图纸设计、技术资料收集和整理，以及对各个工程项目的施工进行技术跟踪和技术支持等等。

今年，我部组织相关技术人员，将各项工作任务落实到每一个人，分工合作、加班加点，最终能按时完成设计任务，从而确保了每项工程都能按质按量地完成。

为了给设计人员提供实践学习的机会，我们部门有计划地在一定时期内组织设计人员到生产工地的第一线，参加实践锻炼学习，从而进一步提高设计人员的设计水平以及做好对各个工程项目的技术跟踪和技术支持工作。我部所参与的工程项目包括：

1、配合生产部、工程部做好余热电站、水电站及xx项目的各种设备、工艺等大小型维修与改造。

2、完成xx项目的图纸设计工作。

3、跟进和做好xx项目的建设工作。

4、做好其他项目的前期方案图纸设计工作。

5、参与新产品、新设备的研发和调试工作。

6、策划和组织好公司成立二十周年庆典的对外宣传活动及公司的业务推广。

7、做好各个运行电站发电数据的录入存档及统计工作。

8、公司办公设备及局域网的维护。

秉承我们公司的创新精神，我部在科技创新方面的宝贵的经验又得到了较完善的一次体现!我们把xx项目作为我们设计图纸和完善工艺的“革命根据地”，重新设计和开发xx项目，在xx原来的基础上根据现场的实际生产情况，做出了许多的改进，把xx现在所存在的问题和未来运行中可能出现的问题都尽可能的考虑周全，并结合我们经过多年来所掌握的实践经验和技术知识，部分设计还通过了多次试验，尽力使xx项目在将来的运行中实现安全、高效、节能、环保的目标。

我们还把在余热发电工程项目中的系统控制理念，采用先进的计算机监控系统并结合xx的生产工艺要求，大胆地将这些技术注入到xx项目中去，自行设计和制作出一整套较为先进的监控系统，确保了在运行管理中控制得心应手，整体上比前一项目的科技含量形成了巨大的差异变化，同时也进一步的提升了我们公司的市场竞争能力。

为提高技术部的人员综合素质，满足公司长远发展建设的需要，我部每年都会选派人员深入施工现场锻炼学习，并提供技术支持和指导等相关工作。

今年四月份派送xx到xx水电站参与电气方面的技术支持和指导工作。八月份后派送xx连续三次深入xx施工现场锻炼学习和提供技术支持。也曾多次组织xx等人到xx等现场工地参观学习、搜集数据和整理资料并参与技术改造工作。

平时鼓励员工积极参加一些专业课程的培训学习，通过一年来的理论和实践锻炼学习，我部员工的综合能力都有了较好的提高，今后我们一定还会做好理论与实践的锻炼培训工作，以巩固、强化和提高我部队伍的综合素质。

通过一年的努力，我们的工作取得了一些新进展，如果说本年度技术部工作取得了一些成绩的话，离不开公司的正确领导、各部门之间的积极配合和技术部全体员工的共同努力。

但我们在肯定成绩的同时也看到了有待改善和提高的地方，具体表现为：

我们的队伍综合素质还有待进一步提高；其次是技术资料和图纸整理、归类的合理化仍需进一步加强；存在的问题更多的是我们在设计过程中考虑不周，许多问题在施工或运行中才逐渐显露出来，这就要求我们多学习新工艺，新知识，在实践过程中拓展思路，敢于创新。

今后我们还将努力完善我们部门综合建设，继续发扬优良作风，改进不足，逐步改进上述提及的问题，为公司再添佳绩。

我们坚信，在大家的团结努力下，xx公司的明天会更加灿烂辉煌!

**学校技术部工作总结字篇八**

在即将过去的一年里，工作室技术部做出了不少改变和进步，但同时也存在着不少问题.这一年，技术部有条不紊地接受学院和各大组织所给的任务，从最重要的学院网站的维护来说，虽然大体上没出现比较严重的问题，但小问题还是隔三差五地出现，如主页乱码或者主页中的链接不行等等。工作室每年最主要的活动是新生迎接、工作室招新、院运会、网络活动月。在这一年中，技术部主要负责的工作是活动前期的海报宣传与活动专题网制作。除了这几个比较大的活动之外，技术部所接受的小工作更是多不胜数，这里就不一一列举了。上述是对外的工作情况，在这一年技术部的活动中，更注重的是对新干事的培养。从招干事进技术部之后的第二周开始就对他们进行ps基础培训，到日后的切片、dreamweaver代码首页设计、到最后的网站后天嵌入。基本上对干事进行了对技术部工作需要的技术培训内容。

总结反思：

从学院网站维护情况中可以看出，学院网站出现的小问题是比较多，即是需要维护者要时时关注学院网站的动态。如今出现比较多的情况是，维护者通常是通过他人的投诉和反应问题才得知网站出现问题，这一种做法是不可取的。学院网站出现的小问题通常是：1.学院主页被人为修改或者病毒攻击而转为乱码；2.学院主页链接出现问题。

这两个问题解决方法比较简单，1.是重新上传主页；2.修改链接地址。

在各种比较大型活动中，技术部可以说是充当一个较重要角色。在前期的海报宣传阶段，技术部所制作的海报是整个活动能否得到更多关注的一个影响比较重要的因素，所以海报的质量就相当的重要了，在这年的海报中可以说海报的质量还算过得去但是存在瑕疵，像信息不全或者不准确之类的需要更多的改进。而制作专题网，更需要的是质量，因为学院领导看重的是专题网，他们通过专题网来了解学院学生活动或者教师活动的最新动态，所以技术部更需要把关专题网的质量，现在专题网的后台主要是重复使用上几年院运的后台，使得网站比较容易出现问题，这一方面要进行改进，而专题网的设计，这一届总体来说，网站设计方面取得了比较大的进步，而后台技术方面确实是欠缺的。

通过技术助手栏目，工作室能更好地跟学院各大组织进行合作，并且能够为技术部提供更多的练习机会，技术助手栏目虽然说只是刚刚开始，但是，作品的质量不断在提高，越来越多的组织或者协会通过技术助手得到自己心仪的海报或者专题网。技术助手不得不说确实是一个非常不错的栏目。

这一年来说，对干事的培训的形式进行了改进，由上一年的部长团个别带变成统一上课并即时进行实操，从效果来看，这种形式的培训算是比较成功的，理论和实践相结合。现在，干事的技术大体上，已经满足了平面设计和网页前台设计，由于，网站后台方面教学比较少，故干事在这一方面还需要很大的加强。

措施改进：

为了能够下一届的网络信息工作室技术部能更好的发展，通过这一年的。

回顾，我得出了需要改进的方面有以下几点：

技术部委员派遣干事或者委员本身，每隔一天必须登录学院网站进行观察，使学院网站出现问题及时作出对策。

规范海报制作信息的格式，如logo放置位置等等.

由于如今使用的网站后台都是几年前的，虽然说功能什么的比较算是比较齐全，但始终是几年前的东西，希望重新找另外一个更好更先进的后台。

技术助手这一个栏目要继续进行下去并且不断提升技术部的作品质量。

这一年的学习方式虽然取得进步不过一个比较让人有少许反感的事情可能是每次培训的时间可能比较长，下一届可以改进。

后台学习是要有一定语言功底，建议下届委员群进行学习asp技术，并且可能地进行对新干事进行这一方面的培训。

这一年中，技术部内部比较突出的问题是干事之间的交流不足，原因是各方面的，主要是部门会议开展比较少而且部门外出活动没有展开，下一届委员必须进行改进。

结语：

总的来说，这一届的技术部在发展上可以说取得了一点进步，但是不足还是很多，希望下一届的委员能进行改进，让工作室让技术部走得更快更好更远。

在过去的一年中，我们信息技术部在全体成员的共同努力下，做了一些工作，但还有很多的不足，下一步工作，我们将围绕以下几个方面：

第一，完善教育信息基础设施的建设；近些年来，学校在教育信息化上舍得投资，在办公室、教室都配备了许多现代化的教育教学设备，但是如何更好地发挥这些已有设备的作用。

第二，构建提高教学质量的教育资源信息化系统；在三年发展规划中期评估中，在资源库的建设上没有得到较好的评价，这固然有设备方面的原因，但我们也不能完全推卸掉自己的责任。事实上，在教师信息技术应用水平逐步提高的今天，老师们在平时的课堂教学中留下的资料很有保存下来的必要，建立一个较为完善的资源库，这个资源库并不是由一个个精美的课件构成的，那怕是一张图片，一段音乐，一则幻灯片，都可以放入资源库，但是资源库是建设光靠我们信息技术部的几个成员来做是心有余而力不足的，要得到各级领导和全体老师的配合，资源库的建设将是我们以后工作的重点之一。

第三，增强教师有效应用信息技术的能力，提高教学质量；信息技术部老师的很多时间是化在维修电脑，做课件等琐碎的工作上的，做了大量的工作，我校教师的信息技术水平已经有了很大的提高。

第四，增强学生应用信息技术自主学习的能力，提高学习质量；在这方面，作为信息技术应该是有义不容辞的责任，但是很多学科老师也在有意无意地培养着学生的信息技术能力。比如，有的老师自己信息素养比较高，他经常会要求学生上网找资料，在课堂上也会向学生介绍网上的信息，久而久之这个班学生的信息素养也会高于其他平行班。

第五，拓展学校教育虚拟空间，促进学校、社区、家庭的发展。我听说有些班级在班主任老师的带领下，在网上建立了自己班级的同学录，家长、学生、老师在这个平台上及时地交流着信息。完善教育信息化基础设施建设；构建提高教学质量的教育资源信息化系统；加强促进学生发展的信息化体系建设；提升学校信息化管理水平；加强教育信息化实验学校建设；营造学校、社区、家庭联动的信息化网络环境。

第六，强信息技术部的内部管理，在分工明确的情况下，对各个成员的工作及时作好记录，让让信息技术部的每一位成员都发挥自己的聪明才智。

通过一年的工作，我们明确了自己的责任，看清了努力的方向，在新的一年中，我们期待着把工作做得更好，为学校的教育信息化作出自己应有的贡献。

一年来，本人在思想上按党员标准严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，艰苦朴素、求实务真，较好地完成领导安排的各项任务。主要情况汇报如下：

一、政治思想方面。

认真学习党的十九大以来的有关文件，积极参加中心组学习和支部活动。积极参加三严三实教育活动，学习有关文件、材料，按照学校要求，撰写“三严三实”学习。

心得体会。

参加了学校组织的井冈山干部培训认真参加培训班的各项活动是收获颇多。时刻牢记为人民服务的宗旨明白自己所肩负的责任在工作中要起到带头作用争做职工的表率同时认真学习相关业务知识不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、遵守组织纪律方面。

能遵章守纪、团结同事、求实务真、乐观上进，保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，牢记党员的责任和义务，严格要求自己，能起到模范带头作用。

三、管理工作方面。

协助主要负责人做好管理工作，分管网络部维护工作。

网络部的各位同志按照20xx年学校党政工作要点和今年信息技术中心。

工作计划。

开展工作，较好地完成了如下工作：

保障校园网和中心机房、各网络弱点间的稳定运行，较好地完成了校园网络架构优化调整，虚拟化系统的部署和部分系统的迁移、无线网升级改造、固定资产的清查等方面的工作。

四、个人业务工作方面。

1、数据中心机房管理与维护。

随时留意机房监控报警信息，如果有报警信息，及时安排有关人员及时处理。使用机房环境监控系统监控机房的运行状况。和网络部同事一道做好数据中心机房的管理及维护。

办理中心机房空调系统购买维保服务相关手续，4台机房空调购买了一年维保。联系维保公司及时对空调进行维护。

购买短信猫，解决机房环境监控系统不能报警问题。

消防系统维护，年初组织网络部人员，对消防系统进行检查测试。

2、校园网管理。

负责上网认证系统的日常管理，开通校园网上网账号。

今年学校机构及人员调整较大，把系统中人员账号比较彻底地清理了一遍。负责学校各种会议的临时账号的开通，期末阅卷登分分校登分人员临时账号的开通，学校新进人员账号开通，退休人员账号处理，以及账号的异常处理。

校园网行为管理设备的日常管理，撰写设备管理维护有关资料存档。

和网络部人员一起撰写《广播电视大学网络和信息安全保护。

自查报告。

》，迎接金牛公安分局到校检查网络安全工作。协助金牛网监在校园网出口处安装网络监测软件。

3、按照刘校长的指示，负责我校站群系统向县级电大的推广工作。

结合县站网站建设的需求，选取了三台电大、剑阁电大进行站群的推广试点，从试点的情况来看，各县站需求不一样，情况不一样，推广起来难度太大。多次给刘校汇报，最后这项工作暂停了。

4、参与学校制定市级电大年度综合业务考核指标体系中信息化建设指标的制定，完成19家市级电大信息化建设指标的打分工作。

5、撰写信息技术中心认真解决发生在群众身边的“四风”和腐败问题。

工作方案。

和解决措施有关材料。

6、国家开放大学招生工作会议在成都召开，电大承办会议，信息技术中心负责会议的摄像和照相工作，我负责安排和联系媒体制作部及离退休郑圣质有关人员参加该项工作，顺利地完成了任务。

五、科研工作。

撰写万兆核心校园网建设与实践，并安排发表。并把以前一直没有结题的《广播电视大学万兆核心网络设计与实现》结题。

六、存在的不足。

1、对分管的网络部的工作深入不够，具体工作还做的不够，对各同事的工作的细节了解不够，指导不力。

2、对新技术学习不够，对信息化前沿技术掌握不多。

3、工作能力提高不够，在管理校园网络中遇到新的问题时，解决的办法不多。

总结一年来的工作，我虽然取得了一定的成绩，但还存在许多的不足。我将在下一年的工作中，严格要求自己，做好本职工作，努力提高对管理能力和业务水平。同时，拓宽知识视野，认真学习，进一步提高思想政治理论水平，为电大的信息化建设做出自己的贡献。

。

**学校技术部工作总结字篇九**

技术部门是企业运行的基础部门之一，如果缺少了这个部门，那么对企业的正常运转可是致命的打击，当然部门工作总结也是要写的。以下是由小编为大家整理的“技术部门工作总结范文202\_”，仅供参考，欢迎大家阅读。

今年，整个工程技术部的运转是正常的，严格执行公司的管理制度。下面由我对工程技术部今年的工作情况作一个简朴的总结。

1、新项目开发

完成新项目64项，已确认量产14项，其中11个项目也在小批量试装。正在开发中的项目也正按进度进行。除此之外还有一些潜在的项目。

2、技术部交底工作

完成现有各类工装靠模的编码归类。完成重点项目的技术资料的整理并及时签认报批，按照项目的进度，一些资料也在评审中。完善各个新品的重点难点的施行合理性方案。按实际进度完成各个客户的样品交付，共送样200多种，确认样品90多种，其中40多种产品已批量消费。）编制和完善（装配、烫金、注塑、装备、检验）工艺指导书共完成工艺文件430份，其中有修改130份，翻新220份，新项目80余份。

3、技术更改和创新

优化了复杂的消费工艺，更改了指针平衡片由多片更改为1片，现在更加简朴。更改指针零件结构。改进了烫金工装：已有一台烫金机器已经试改成功，还有2台机器也正在增加。还改进了打胶水工装，明年还将陆续改进一些工艺。现场工艺文件更合理化的归档，还用运用塑封保存。还更改了大小指针，为指针自动装配，自动烫金装备，提高了消费效率，保证产品的质量。

今年又增加实验室和检测人员，并投入了装备。运用光谱仪分析，检测指针的均匀度数据，软件方面，本部首次运用lts灯光分析软件，为我们开发新品累计的经验。我们还首次运用新材料，一款免测压入力指针，此指针已经请求了专利。还有专业技术人员和工程师的加入，充实了工作力量，为我们以后的工作提供后备人才。

技术部人员多数为新学员，工作能力方面相对单一，我们需要加快提升自身综合水平和实际操作能力，尤其在控制管理流程需加强学习，目前技术人员对公司制度（程序）的了解和执行程度距离公司的要求还有肯定的差距，特别是新学员，更需要加强公司制度（程序）培训工作。

质量控制方法手段需改进。在去年的有些项目的质量过程控制方法还存在不足，管理思路不明白，控制重点不突出。与各个部门的协调工作及交待项目内容，需进一步加强。对于一些日常需归档的资料存在拖延现象，个别内容填写不规范。

1、增强责任心

工程技术部发扬每个技术员的吃苦耐劳精神，增强责任心。在工作之余加强学习，认真对待每一项工作，按时出勤，有效利用工作工夫，坚守岗位。保证能够按时完成上级领导安排的每一项任务。“我们都是年轻的技术员，经验不足，所以对待工作毫不敢怠慢！”

2、改进工作方式

工作方法：把工作中的得失和每次出现的问题记下来，以便吸取经验教训，遇到疑难问题要及时的检查并与其他部门沟通，耐心的听取他人提出的建议。在平常的工作中，要多用公司的程序，步骤，以便为今后更好的服务于工作。

工作方式：在接到每一个项目前，我们先摆正自己的态度，树立工作目标，然后再投入到每一个工作环节上去，在每一个工夫进度中要经常的提醒自己“这一阶段我是否已经完成？”

温故而知新，前行回望更知曲直，今年平静悄无声息的过去，但是作为一个锐意进取的人来说过去的不是结束，而是新起点爆发力的积累。在此辞旧迎新之际展翅欲飞时，将技术部门在今年的工作做一个回顾，旨在去疑窦、组纲目、立主脑，为明年能具有绩效的工作，打下坚实的基础。今年技术部门各工作人员善处于单兵据点各自为战的磨合期，而主要工作任务也是学习各优秀站点成功的技术应用和运营方式。在这里我对技术部目前遇到的困难及解决方式作个总结：

由于新公司成立不久，存在人才奇缺的严重不足。作为新兴的信息科技公司目前公司技术部共三人，美工一人、程序两人。看似稳定的三角组合先且不论稳定与否，其合理性就有待商酌。专业网建公司建网站的流程一般为：策划分析需求，美工按需制版，切片按版制页，程序按需求制作功能模块、按页组合程序为网站，目前技术部策划由总经理和美工、程序兼任，切片由美工兼任，美工一人而任三职多有不堪；程序无需求文档，且版面多变，以致事必下问；而美工、总经理均非职专策划且一心多用，答非所问更是常事；是以沟通不顺积极受挫、事不顺思不畅终致全无绩效可言。

目前已与总经理协商，拟组建项目控制中心全盘控制项目始末如工厂跟单部，此处不便详言。公司技术人员缺乏亦非一两日，公司也曾多次招聘，几次面试亦无成效。一方面公司新立，待遇不丰，而使任劳者寡；另一方面电子商务正显锋芒，能精心实地的技术人才确每况愈下；是以公司招聘当立重点及持久方针。

项目中我想只有开发者自身才知道这些项目的特性或许有些特性开发者也已经忘记或被混淆了。这些项目只有两个是符合最初构思目标和目的的。项目的多头并进是任何一个追求绩效的公司的忌讳，缺乏单纯动机的多项目开发往往使得开发人员多不可估算的项目产生恐惧。

网站不是一堆网页的集合，而是现实生活中的可见的或不可见的数据的集合并以一定可变的逻辑表现出来。技术部的任务大致可以分为三类：设计数据类别以便存储数据、归纳常用逻辑、表现数据，目前技术部三块均存在问题。

设计数据类别：技术部门没有专业市场认识，对可能出现的数据类型缺乏预见性，以致开发的系统不能如同行网站一样运营。其中技术部美工对市场缺乏认识，导致前台界面与后台数据不吻合被迫改版或导致图片版与最终效果不一致；另技术部程序对系统数据设计和开发时间缺乏安排，导致不同程度的进行二次开发。

程序逻辑设计：有三个项目开源程序涉及的仅简单的页面显示逻辑；程序逻辑设计目前仅实现比价逻辑，返利、产品搜索、与其它平台同步价格这几快程序逻辑均因技术部程序见识不够、想法不够而不能实现；目前除了能仿的可以实现外，其余部分还停留在理论可实现阶段；而将项目共同整合成产品库的\'形式，则停留在想法阶段。

懒散及目标的缺乏导致表现数据阶段效率低下。设计数据类别、程序逻辑设计算是挑战式的技术活的话，那表现数据就纯粹是手工针线活，要充分的细心和耐心。技术部缺乏目标或者是目标太多，总之一到表现数据阶段项目就卡住了。项目均是表现数据的细手工活，可是只要动手不要动脑的活偏偏是做的最慢的。

今年是技术开发部快速、稳步、持续发展的一年。在公司各位领导、各位同事的大力支持下、技术开发部成员的通力协作下，以新产品开发作为技术部的工作重心，同时为其他部门带给技术支持、质量改善，并加强技术部门的内部管理，在这些工作中既取得了成绩，也看到了不足，现就今年技术工作向公司领导和各位同事作以下汇报。

技术开发部在今年共进行新产品开发37项，其中41%实现了批量生产，16%客户考证中，22%待考证，21%在研制开发。这些新项目中，国际客户占78%，国内客户占16%。

国际客户项目主要包括锥环、支撑环、槽绝缘、出线板、匝间绝缘、加工件用层压板、缠绕管等转子和定子部件。国内客户项目包括门型绝缘、核电槽绝缘等。

新产品的开发不是几个人单打独斗就能完成的，而是由公司内部的各个部门有计划地组织、协调、分工和合作来完成的。例如锥环和支撑环的开发，需要缠绕车间协助我们缠绕试样、试验缠绕材料和工艺；新型层压板和单层匝间绝缘的开发，需要二车间协助我们反复上胶、压制；绝缘盒的制造、加工，需要压制、手糊和加工车间多次协助。对于这些新产品的开发，一是创新，二是国外客户，所以从制造、加工、试样制作到测试，要求比较严格，技术难度比较高，时间比较紧迫，所以我们也个性严谨，测试结果有任何不理想的地方，工作就需要重新做，这样经常打乱车间的生产计划，但各车间一向给予很大的支持和谅解。

企业透过新产品研发，往往能够获得更大的市场份额，赚取更高的利润，拥有更高的客户满意度。在全球经济一体化迅猛发展和市场竞争日趋激烈的这天，企业间的竞争已经由传统的、规模经济时代的“大鱼吃小鱼”转变为现代的、信息技术时代的“快鱼吃慢鱼”，快速推出新产品的潜力已经成为直接关系到企业生存和发展的关键。所以，创新和新产品开发对每个企业都是必然的。期望各位同事对新产品研发这个过程不只局限于给予配合，更就应抓住这些机会提升自己、挑战自己。

技术开发部在做好新产品的研发工作的同时，坚持做好生产部生产、质保部检验、销售服务的技术支持工作，不断改善车间制造工艺，完善和丰富技术支持的资料和资料，编制修订原材料采购验收规范、测试规程、管理规定、工艺文件等68份，翻译转化alstom英文版材料、测试规程30份，以及岗位员工的技术培训和交底都做了必须的工作。

对原材料进行进厂检验、半成品和成品测试、新产品研制测试，共出具1112份报告，并对测试结果反应出来的问题进行反馈、处理、改善。协助生产、质保部分析解决产品在生产过程中出现的问题，如锥环加工时开裂，alstom内支撑环加工后产生裂纹等等。

1、在产品的设计和开发过程中，多为应急开发，造成不能按照流程执行。《产品设计开发程序》执行不严谨，没有严格按照体系要求条款来规范工作，包括立项、评审、预算经费等。

2、与其他部门的联系虽在加强，但还欠缺沟通。比如刷漆事宜，技术部没有主导好刷漆这道工序，于是机加工工艺文件上也没有明确刷什么漆，导致这道工序处于无人管控、混乱的状态。上层没有做到位，基层如何做好？这只是个点的问题，类似于这种状况的问题还很多。明年技术部要加强与各部门的沟通协作，保证工作能够做连串、到位。

3、研发新产品的同时，严把老产品的品质关，稳定现有产品的市场，不要一味追求新产品而失去了老产品的市场优势。

进行市场调研，定位产品的发展方向。加强与客户的合作与沟通，进一步加强对客户产品的了解，开发使用性可靠、性价比高的产品，加速公司发展。根据公司的战略和目标，尽快实现alstom转、定子打包和打入国际市场。缠绕树脂体系的更改，降低原材料成本，提高材料性能。整顿老工艺，尤其是被忽略的岗位，比如手糊、刷漆等等。完善新产品开发项目管理工作，规范《产品设计开发程序》的执行。精细化管理技术开发部部门工作，努力实现标准规范作业。

明年公司又有了更伟大的目标，为了适应公司的高速发展，我们在座的每一位同事需要不断的挑战自己，以更高的标准来要求自己，在新的一年里，技术部必须不辜负公司领导及同事们对我们的厚爱，必须做好自己的本职工作，也期望能够得到大家一如既往的支持，为公司的发展壮大尽职尽责，与全体员工一道为公司的未来、为我们的未来而努力奋斗！

**学校技术部工作总结字篇十**

今年是创优工作繁重的一年，我们有“广州市八十六中教学楼工程”、“番禺中心医院项目”、“广州港南沙港区一期工程”、“芳村防疫站工程”、“暨大教学楼、”“华农动医动科楼”等。有今年参加评审的项目，也有列入目标管理的项目。

为继续推进一体化管理体系工作，作为公司贯标核心部门，在主管领导和部门领导指挥带领下，在全体人员努力配合下，上半年按贯标计划，对×××个项目部开展了贯标活动。在项目部贯标过程中，对有关人员进行标准和体系文件的培训、宣讲，指导他们如何操作，并督促检查存在的问题和落实问题的整改，同时对公司及项目部×××个部室进行了×××余个条款全面的内部审核，并完成了管理评审、体系改进等工作，为今年的监督检查打下了良好基矗使今年环通认证中心在5月份对我司质量、环境和职业健康安全管理体系的第二次监督检查顺利通过，且未开列不符合项，受到了专家检查组的好评。

由于资金监管直接影响到项目部的资金使用，我们在首先保证安全生产、文明施工专项保证金和工人工资进行专款专用的前提下，以求更便利地为项目部提供服务。虽然目前还未摸索到一条更加完善、规范、可行的资金监管之路。但是我们的原则是：第一：保证安全生产、文明施工专项保证金和工人工资进行专款专用；第二：力求在项目资金监管工作中不出或少出漏洞。在今年上半年，我们的监理员在资金监控上极具工作责任心，保证了资金监控管理到位，项目资金使用到位。

根据市建委[xx]635号文《关于推行建设工程平安卡制度的通知》，全市已全面推广建设工程“平安卡”管理制度，这是规范建筑劳务用工秩序的重要举措。为配合上级部门这一行动，本部指定专人等负责办理“平安卡”帐户开通、工人信息采集、培训教育、制作发放等，目前总公司下属广州市内已办理施工许可证的项目有×××个，全部成功申请开通“系统”企业版和项目部版。并紧跟市建委的有关最新要求，有条不紊地进行各项后续工作。

召开施工会议，传达有关精神。

为及时传达建筑行业的有关规范、规定，增加总公司项目经理的凝聚力，达到相互学习的目的，今年4月份，本部门具体策划、安排了总公司每年一度的施工工作管理会议。

**学校技术部工作总结字篇十一**

20xx年是不平凡的一年，在这一年，也是我们\_公司成立二十周年和的大喜之年，我们的心情是欢腾中而又夹杂着沉默;喜悦当中又带着忧伤。在欢送\_迎接\_到来之际，我们部门认真地回顾近一年来的工作成果及存在的不足，为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶，现将本年度完成的主要工作总结如下几个方面：

我们技术部是公司的一个重要部门，负责各个工程项目的图纸设计、技术资料收集和整理，以及对各个工程项目的施工进行技术跟踪和技术支持等等。

今年，我部组织相关技术人员，将各项工作任务落实到每一个人，分工合作、加班加点，最终能按时完成设计任务，从而确保了每项工程都能按质按量地完成。

为了给设计人员提供实践学习的机会，我们部门有计划地在一定时期内组织设计人员到生产工地的第一线，参加实践锻炼学习，从而进一步提高设计人员的设计水平以及做好对各个工程项目的技术跟踪和技术支持工作。我部所参与的工程项目包括：

1、配合生产部、工程部做好余热电站、水电站及\_项目的各种设备、工艺等大小型维修与改造。

2、完成\_项目的图纸设计工作。

3、跟进和做好\_项目的建设工作。

4、做好其他项目的前期方案图纸设计工作。

5、参与新产品、新设备的研发和调试工作。

6、策划和组织好公司成立二十周年庆典的对外宣传活动及公司的业务推广。

7、做好各个运行电站发电数据的录入存档及统计工作。

8、公司办公设备及局域网的维护。

秉承我们公司的创新精神，我部在科技创新方面的宝贵的经验又得到了较完善的一次体现!我们把\_项目作为我们设计图纸和完善工艺的“革命根据地”，重新设计和开发\_项目，在\_原来的基础上根据现场的实际生产情况，做出了许多的改进，把\_现在所存在的问题和未来运行中可能出现的问题都尽可能的考虑周全，并结合我们经过多年来所掌握的实践经验和技术知识，部分设计还通过了多次试验，尽力使\_项目在将来的.运行中实现安全、高效、节能、环保的目标。

我们还把在余热发电工程项目中的系统控制理念，采用先进的计算机监控系统并结合\_的生产工艺要求，大胆地将这些技术注入到\_项目中去，自行设计和制作出一整套较为先进的监控系统，确保了在运行管理中控制得心应手，整体上比前一项目的科技含量形成了巨大的差异变化，同时也进一步的提升了我们公司的市场竞争能力。

为提高技术部的人员综合素质，满足公司长远发展建设的需要，我部每年都会选派人员深入施工现场锻炼学习，并提供技术支持和指导等相关工作。

今年四月份派送\_到\_水电站参与电气方面的技术支持和指导工作。八月份后派送\_连续三次深入\_施工现场锻炼学习和提供技术支持。也曾多次组织\_等人到\_等现场工地参观学习、搜集数据和整理资料并参与技术改造工作。

平时鼓励员工积极参加一些专业课程的培训学习，通过一年来的理论和实践锻炼学习，我部员工的综合能力都有了较好的提高，今后我们一定还会做好理论与实践的锻炼培训工作，以巩固、强化和提高我部队伍的综合素质。

通过一年的努力，我们的工作取得了一些新进展，如果说本年度技术部工作取得了一些成绩的话，离不开公司的正确领导、各部门之间的积极配合和技术部全体员工的共同努力。

但我们在肯定成绩的同时也看到了有待改善和提高的地方，具体表现为：

我们的队伍综合素质还有待进一步提高;其次是技术资料和图纸整理、归类的合理化仍需进一步加强;存在的问题更多的是我们在设计过程中考虑不周，许多问题在施工或运行中才逐渐显露出来，这就要求我们多学习新工艺，新知识，在实践过程中拓展思路，敢于创新。

今后我们还将努力完善我们部门综合建设，继续发扬优良作风，改进不足，逐步改进上述提及的问题，为公司再添佳绩。

我们坚信，在大家的团结努力下，\_公司的明天会更加灿烂辉煌!

**学校技术部工作总结字篇十二**

20xx年信息技术部在中心的领导下，始终把服务各保险公司、各部门，确保网络及设备的正常运行放在首位，认真负责、积极工作。现将信息技术部20xx年的工作总结如下：

1、20xx年2月在青州服务站安装叫号机系统。为创造良好的工作秩序同时配合青州车管所争创一流车管所，决定在青州车管所使用叫号机。因为新车的业务流程不能在一个窗口一站式完成，所以在叫号机安装方式上进行了大量的前期沟通。最终选择了使用叫号机和呼叫软件同时工作的方式解决了业务流程上的不利因素。现青州车管所办公秩序有了明显的改善。

2、中心机房网络设备的更换。20xx年3月19日，将机房的中心网络设备更换为瑞斯康达opcom3500e，将机房原来旧设备上的线路整合到新设备上，这样既节省了空间,机房的线路看起来井井有条，又降低了因为设备和线路问题造成的网络故障，同时方便了及时排除故障。

3、中心互联网出单保险公司的上网管理。20xx1年4月1日将机房的宽带路由器飞鱼星ve960更换为飞鱼星ve1220，新版的路由器不仅在稳定性，耐用性上优于旧版，而且还增加了限制用户上网的功能。实现了对中心员工上网行为的限制，加强了中心对网络的控制能力。

4、出单流程的改造。20xx年4月中旬，在中心系统增加了扫描枪上传出单的功能，同时在中心系统新增了投保单管理等模块。先后在奎文、广潍、青州、寿光四个服务站首先进行试点，安装了合格证扫描枪和二代身份证扫描仪，取代了原来使用的.扫描仪。使用后台员工的出单速度大大提高，降低了出错率，并且减少了客户在柜台的等待时间。

5、20xx年6月根据需求完成了系统自动生成保单功能的添加，使系统由单一导入变为现在的导入和生成两种方式，提高了效率，系统的可用性也进一步提升。

6、亚飞和冠宇服务站的设立。根据新车发展的需要在诸城亚飞4s店和潍坊冠宇4s店设立服务站，服务站的设立有助于方便客户就近投保，同时缓解当地其他服务站的出单压力。

7、中心前台改服务站模式的设计与实施。为解决中心前台人员富余、工作量不均衡的问题,与业管部一起做好中心前台改服务站模式的工作。为了做到更改后不出任何问题做了大量的前期工作，将更改后的各公司出单人员位置做了详细的示意图。为确保更改后如果出现问题能迅速恢复原状，将各公司原来的线路全部做了标记并保留，对于变更的出单位置全部重新布置了线路。确保更换后前台能顺畅出单。

8、做好工行pos机的更换工作。为确保工行pos机与新车系统的接口程序正常运行，多次与pos机生产厂家、程序开发商一起对接口程序进行测试。工行的pos机已于12月份在11个服务站进行使用，使用中一切正常。已经完全可以替代原先使用的农行pos机。

1、部门内部管理日志记录不够完整。由于新车系统在打印保单方面出现的重大事故，暴露出在日常工作中一些管理性的工作日志缺失及沟通不畅，会导致严重后果的发生。针对发现的问题立即进行了相应的整改，建全了《信息系统维护日志》和《个人工作日志》以加强日常工作管理。同时加强部门内部以及部门之间的沟通和协调，对于工作中涉及到其他部门的问题及时通知相应部门。

2、人员的知识积累不足，还需时时加强学习。由于新车大厅的运作模式决定在日常工作中遇到的一些技术上的问题往往没有上级机构或其他部门来协助解决，这就需要我们自己要时时加强学习，将先进的技术和手段运用到我们工作实际中来，为新车大厅的发展提供技术保障。

3、工作主动性还需进一步加强。工作主动性差会导致工作积极性不强，工作标准要求不高的现象，在今后的工作中会注重工作主动性的培养，将“要我干”转变为“我要干”。

1、在中心机房增加备用核心交换机，提高整个广域网络设备的硬件安全级别，使由于核心交换机硬件故障造成的网络中断机率大大减少。同时考核增加网络硬件防火墙，确保中心服务器不受到外部用户的攻击及非法访问。

2、购置服务器一台做为中心数据库服务器的备用，减少因为中心服务器硬件故障造成系统停机的风险。

3、将新车系统服务器由32位操作系统更换为64位操作系统。64位操作系统将支持更大的内存空间管理功能以及更快的系统处理速度。

4、与其他部门加强协调沟通，满足各部门在新车系统操作方面的合理需求。用技术手段提升各部门的管理能力及水平。

5、调整、优化中心系统操作流程提高业务流转效率和速度。查找业务流转过程中不顺畅的流程和环节，加以改进以提高整体业务流转速度，确保再出现业务高峰时能轻松应对，杜绝出现长时间压单现象。

6、探索用新技术为新车保险的发展提供新动力。

**学校技术部工作总结字篇十三**

20xx年已经过去了，一年的工作也将结束，为20xx年能取得更大的成绩，使技术部的工作在新的一年里能够有所突破，现将20xx年工作做如下总结：

由于公司规模越来越大，大客户逐渐增多，对技术部的要求也越来越高，在此情况下，技术部在公司领导的带领下，不断学习，努力提高自身专业技能，以适应公司的发展为目的，巩固起一支工作能力逐步增强的专业技术队伍。明年我们的设计任务还是比较重。不过，相信在公司领导的支持下，我们会克服困难，排除问题，使我们技术部在新的一年中取得专业技术的更大提高。

本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的指导和全部门所有人员的不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内按要求完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度或者是粗心大意，图纸出现了一定的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年中避免和减少图纸中出现不应该有的问题。

**学校技术部工作总结字篇十四**

转眼间，20xx年进入了年底，生产技术部在公司领导的正确领导与公司各部门的大力协助下，出色的完成了部门各项工作。在此，我代表公司生产技术部以及我个人向公司作20xx年度工作总结及20xx年生产技术部的打算。

（一）根据部门的职责范围，完善各种制度、规定、管理办法及服务煤矿。

1、生产技术部始终把各项技术任务放在首位，年初骆总安排，包总与韦总审批，为属各煤矿编制防治水部分模板管理基础资料与采掘作业规程编制模板及各种安全技术措施编制（初次放顶安全技术措施编制等）模板。防治水部分模板管理基础资料：

（1）矿井探放水设计说明书（模板）。

（2）防治水措施、预测预报和预案编制及基础台账建立（模板）。

（3）矿井水文地质类型划分报告范例文本。

（4）矿井防治水管理制度（模板）及防治水事故案例（模板）。

（5）矿井防治水中长期规划与年度计划编制（模板）。

（6）工作面探放水专项设计编制（模板）。

（7）矿井防治水图纸绘制内容规定说明。

（8）中纸厂煤矿安全设施设备竣工验收协助完善了采掘工程平面图与防治水图纸内容。

（9）公司兼并重组协助杨家福完成图纸资料部分。

2、完善了部门制度和对公司属各煤矿技术方面的规定及管理办法。

（1）编制了技术管理制度（骆总安排）。

（2）编制了加强煤矿井下紧急避险系统建设管理的通知（刘总安排）。

（3）编制防灭火管理办法（张总安排）。

（4）编制认真做好20xx年“雨季三防”工作的通知。

（5）编制矿井独头巷道掘进预防后路堵塞安全技术措施的通知。

（6）编制了加强技术管理的通知。

（7）编制了认真做好编制20xx年采掘计划的通知。

（8）编制了加强煤矿防治水管理工作的通知。

（9）根据20xx年5月1日国家安监局下发的煤矿安全质量标准化考核试行办法，拟定了公司安全质量标准化检查考核评分表。

（二）刻勤刻守、认真履行工作职责，完成了部门及公司的常务工作。

1、组织机关相关生产部门对公司属各煤矿编制的规程、措施、计划进行会审，共计77次。

2、参加公司召开的安全办公会、“一通三防”、机电运输、防治水、顶板管理专题会，共计16次，完成了公司一月份机电运输专题会议纪要与9月11日公司在兴源煤矿召开的机电运输和顶板管理专题会议纪要。

3、参加了公司所组织的安全大检查与安全质量标准化大检查，共计70次，查出安全隐患共计120条，并督促煤矿整改。

4、每天对公司属各煤矿生产情况进行了调研，并填写生产技术告知牌。

5、参与了银河煤矿、鹏程煤矿、小关河边煤矿、打牛厂煤矿、雄兴煤矿采掘技术及采掘计划方案审定。

6、对中纸厂煤矿产量上不来，进行了调研，下矿两次，完成了调研情况报告。

7、履行公司安排日常的值班任务，并在20xx年春节及节假日都坚守在值班的岗位上。

8、陪同上级部门对属各煤矿的验收及安全检查。

9、参入公司属煤矿资产评估资产统计工作，下矿10次。

10、参加公司属各煤矿安全隐患验收工作30次。

回顾今年的工作，与公司的要求还是有一定得差距，特别现在科技发展，知识更新，有很多理念、观点都跟不上时代的步伐，工作起来有捉襟见肘的感觉，所以在以后的日子里必须加强学习，巩固专业知识。

（一）认真学习、贯彻国家方针、政策、法律法规及行业部门的规定、规范，落实省、市、县文件及会议精神，坚持“以人为本”、科学发展、安全发展的理念，加强业务学习，千锤百炼、百炼成钢，提高自身的业务水准。高技术、高水准、高标准、严要求地服务公司属各煤矿。

（二）加强技术基础管理工作，使公司生产技术管理工作逐渐走向正规化、制度化、完善化，为安全生产搞好技术保障。

（三）精心组织、科学计划编制三年生产规划及年度采掘计划，确保采掘工作面按期布置到位，实现矿井采掘正常接续。

（四）进一步加强采掘工作面现场管理和辅助工序的协调调配工作（各环节工作），督促属各煤矿抓好安全质量标准化建设与安全隐患排查治理工作及安全工作。

（五）尽职尽责完成部门的日常工作及公司安排的各项任务。

1、提高工资薪酬待遇与福利待遇，或实行“干股”制，引进与留住尖端型技术人才与高级管理人才，稳定公司持续发展。

2、兼并重组工作已经明朗，要优化整合、扩能矿井的总体布局与方案设计，井型设计按能满足要求，尽量做到做强，要加快整合、扩能矿井基本建设与加大安全投入力度，确保矿井达标、投产。

3、合理开采生产矿井与保留系统的煤炭资源，确保煤炭资源的利用与合法化开采。

4、要狠抓安全知识教育与培训，提高全员抗灾自救能力。

5、引进高科技、新知识、新工艺、新技术，狠抓煤矿防治水、防突、防瓦斯、机电运输、顶板管理、火工用品管理等工作，提高煤矿及公司的经济效益。

6、强化系统建设与“六化”矿井建设，提升办矿水准，构建“本质安全型”矿井（公司）。

**学校技术部工作总结字篇十五**

回顾这学期的工作，我在图书馆领导、部门领导及同事们的关心与帮助下认真的完成了执掌内的各项工作，在思想觉悟方面也有了更进一步的提高，按照总结—反思—提高的工作思路，我也深深的意识到只有前进中不断总结和反思自己，才能有更大的进步!现将这半年来的工作总结如下：

1、按照流通台值班表进行正常的借还书业务;。

5、指导图书馆学生管理委员会把“秩序整顿月”的工作内容转为日常工作，这一实质性的跨越起到一定里程碑的作用;指导图管会按委员兴趣分为秘书、宣传、活动、信息咨询四个组，并分别进行培训，使其掌握一些基本技能;指导图管会丰富课外活动，给委员们交流的机会，使之沟通更方便，更利于工作的开展。

7、按照领导指示，更新图书馆荧光板内容;。

8、按照领导的指示完成图书馆流通科物品的请购;。

9、按照自己的职掌认真完成领导交代的其他任务。

1、认真完成职掌之内的事情，加强专业知识学习，不断提高自己的。

业务素质，虚心向同事学习、认真落实领导安排的任务;。

3、结合全国各大高校图书馆发展的实际情况，为发掘学生组织潜力，让更多的爱好读书的同学参与进来，并更好的服务读者，于是成立了大学生读者协会并纳入图书馆学生管理委员会管理。

4、完成了图书馆学生管理委员会及大学生读书协会的纳新，给图管会注入新的活力，保持图管会优良作风，既继承传统又不断创新。

5、指导图书馆学生管理委员会开表彰及换届大会和第一次全体大会，通过会议，培训委员们策划会议、拟定会议流程、安排会场、拟写会议记录、拟写新闻稿，提高他们组织策划能力、语言表达能力及写作等能力，同时增强委员们的主人公意识。

6、指导图书馆学生管理委员会开期末总结及表彰大会，调动委员们的积极性，同时，培养委员们总结、反省并不断提高的意识。

7、整治自习室占位、存包柜占柜行为，对同学们使用通道机进行引导，努力创建和谐的图书馆。通过一个学期的集中治理，自修室占位现象大大减少，存包柜的使用率也得到很大的提高，通道机旁拥堵现象也少了许多。

1、饮水思源，认真学习创办人的办学理念，提高思想觉悟和服务水平，做一个好职员。

不断学习创办人的著作，深刻领悟其中蕴含的哲理和思想，并主动应用到工作和实践中。认真做好流通台借还书业务，在工作中积极创新，急读者之所急，想读者之所想，以娴熟的技术、优质高效的工作态度为广大师生服务。

2、认真对综合书库和工读生进行管理。

随着我院的发展和办学规模的扩大，学生人数与日俱增，给书库管理增添了很多的困难，但是只要按照领导制定的相关制度用心管理书库，带领工读生踏踏实实的完成每项任务。肯定会实现图书馆整体环境大的提升。

3、加强图管会的领导，完善图管会的管理机制。

(1)强化制度建设，规范图管会委员的培养，任用和选拔。

图管会经过一年的锻炼，各项规章制度日趋完善，但还不够健全。只有结合图书馆的实际情况，具体问题具体分析，制定相关的管理办法，才会有利于图管会的长足发展。如何保持图管会委员的工作激情，有目标有重点的对委员们进行培养、任用，各种有关图管会的制度建设和资料存档，是下一阶段的工作重点。

(2)加强基本业务素质培训，提高服务读者的意识，充分发挥图管会的各项职能。

图管会委员大部分都是大一新生，对图书馆内工作内容不熟悉，对活动策划不了解，经过一个学期的培训，在发挥图管会的工作职责方面有所提高。但是，在下学期中要继续加大委员的培训力度，健全培训机制长效化。

(3)健全组织结构，为图管会的长远发展做准备。

(4)开拓创新，认真筹划，为师生读者奉献精彩的活动。

图管会经过一系列活动的锻炼和磨砺，已经能够承担一定规模的活动，希望在以后的工作中能够举办更多精彩活动。

4、馆内应定时组织科室间活动，加强彼此间的交流与合作，倡导工作中的互帮互助，为创办优美和谐的图书馆共同努力。

5、完成领导交办的其他事项。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**学校技术部工作总结字篇十六**

转眼20xx年已经过去，公司在各个方向都呈现了蓬勃发展的势头。与此同时，技术部在xx的领导下，始终把各项技术任务和产品质量放在首位，并出色的完成了各项工作。在此，我代表公司技术部以及我本人进行年终工作总结。

互联网技术日新月异，发展迅速，为了使公司主体网站始终走在互联网商务网站同行的前列，技术部策划并完成了xx二期改版工作。工作资料包括：设计网站首页，使网站成为全封闭式网站；页面改版，增加个人中心、资讯商情等页面，改版人脉搜索、xx等页面；优化网站代码；设计xx商圈流程等。在现有机器数量的基础上新增一台，并配置路由器，使之组成内网，增加网络安全性。在新增的机器上架设xx邮件服务器，完成了邮件服务器环境架设、程序改版、功能测试等功能，让我们的邮件服务器在功能和操作上类似于xx的邮件系统。

技术部门完成课件三分频的改善工作，使之成为更加成熟的产品，针对视频传输网络带宽限制的问题，设计了流媒体传输机制，在不用额外花费购买带宽的状况下保证了视频的传输通畅，提高了观看品质。完成信息系统的设计工作。信息系统采用ja技术，结合信息公司所带给的`技术参数，整合在公司网站上，方便于会员在忘记密码时，能方便的使用手机找回密码。完成了xx网的设计和代码实现，网站服务器与代码由xx带给。

xx增加视频课件首页。把中企大学中优秀的可见提炼出来，显示在xx频道。开发xx合作机构的前台和后台工作。依据和xx合作的模式，设计类似后台系统，便于开展与其他机构的合作工作。新商圈模式的设计。增强现有商圈、商机、人脉这个三个服务之间的联系。增加会员定制模块。方便会员浏览其所关心的资料。

部门没有专门的产品策划人员，在产品策划时，没有能敏锐的把握住产品的精髓，导致产品设计的返工次数较多。技术部门人员配置较少，在大工作量时显得人员捉襟见肘。本人在产品设计的工作中，因为经验不足，使产品设计工作中未能把握住“轻重缓急”这一工作准则，造成一些急需解决的重要工作反而进行得很仓促或需加班进行。

以上是本部门在202x年度在工作开展方面有待改善的，部门工作存在如此多的不足，亦是我本人管理水平及工作开展方面的不足。

**学校技术部工作总结字篇十七**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20xx年即将过去，20xx年就要来临，技术部年度工作总结。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，决心再接再厉，更上一层楼，为在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

一年来，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观，并用以指导自我的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，与党组织坚持高度一致。

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项台规制度，严格要求自我，摆正工作位置，时刻坚持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮忙下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成工作任务，履行好岗位的职责。

工作中，我能带领本部室人员，做好本职工作。技术维护管理方面，我带领部室人员做到了定期维护摄、录、编及三楼演播室设备。我们是日常检查与定期检查相结合，除平时发现隐患及时排除并做好记录外，还坚持周检，月检、季检和年检，工作总结《技术部年度工作总结》。每次检查都要做详细记录，使设备处于良好的\'工作状态。对制作室的管理我部室制度上墙，并认真执行。在卫生方面，除日常卫生清理，我们还进行每周二卫生全面大扫除，每月机器设备及房间卫生的全面大清理。物品管理方面，各种设备是否正常使用或者闲置何处都会登记在册，常按统计单对设备进行检查核对。在非编管理方面，我们实行了上机实名制，及时清理闲置的用户名，为系统清理出存储空间。能对平时发现的设备故障及时排除，大问题能及时上报，并做好记录。能团结其它部室，完成单位安排的各种大型活动，能不打折扣完成台交办的各项临时任务。全年无人为设备事故。部室人员全年无违法违纪现象。

在技术维护我们我们确保了系统的安全和稳定。我们的节目制作除了要传给播出部进行播出，有时还要传出网外，还有外来素材进入网内，这就存在着素材输入输出的问题。可是我们的修改网络又不能开放，必须保证它的安全，防止电脑病毒的入侵。我们反复研究，把各修改电脑的u盘封闭，不安装光驱，就是进入bios都设置上密码。外来的素材能够经过我们专门的能播放u盘的dvd采集进去。对于输出素材，我们修改网专配了一台杀毒电脑，平时这台电脑能够对网上邻居的各盘进行检杀，并在此电脑上安装有刻录机，素材输出时，能够用这台机器给刻成光盘。杜绝了电脑病毒入侵的可能。对于制作网内的电脑，我们能定时进行系统维护，常进行垃圾文件的清理和磁盘碎片的整理。确保了修改网内的各设备能正常运行，良好运行。全年负责各种开幕式，会议，活动的直播技术保障工作，每次都能圆满完成任务，做到直播零失误，零故障。

我们也深知我们知识不够，我能带领我部室人员进取学习业务知识，能做到理论与实践相结合。能在学习中积累，在实际运用中不断总结。我们部室人员也参与了虚拟演播室的建设工作，为台节俭了资金。各大型活动时，我们部室全体人员能够做到不怕苦，不怕累，事前多演练，事中认真操作，多做预案，多准备，成功完成各大直播工作。有时为了一个活动能早上5点钟就来到单位，晚上10点钟还在加班。真正做到了以单位为家，以事业为荣。

当然，我们还有做的不够好的地方，我们还要加快学习的步伐，紧跟设备的更新换代。广电系统是个技术含量很高的单位，我们必须好好学习，为把我们的事业做的更好而奉献自我的力量。

**学校技术部工作总结字篇十八**

20xx年是对于乐盈广场项目来说是至关重要的一年，在公司的领导和各部门大力支持下，技术部各项工作稳步推进，逐项落实、基本上完成公司制定的工作计划。具体完成情况如下：

1、在xx年5月底完成了指标调整论证评审，并在开发部的配合下取得了正式批文。这项工作从20xx年年底到完成差不多历时半年，技术部从最初的毫无头绪，经过多轮与专家的讨论，逐步明确了以日照受限为主线的思路，并在设计院加班加点的配合下尝试了几十次的日照计算，最终精炼出论证文本。这项工作对于项目来说是至关重要的一步，彻底解决了原本不可能的设计任务，也为项目争取了商业利益的最大化。

2、在xx年9月底取得了规划方案的评审意见，基本获得了规划与市政府对本方案的认可，保证了后期工作的顺利开展。由于地块中现存菜场的原因，导致相关的手续不能办理。该评审意见成为后期施工的唯一有力支撑。

3、在xx年11月中旬完成了1#楼的扩初设计及全案的方案深化。

4、在xx年12月底确定了装饰、景观、灯光、标识等设计的意向单位，并陆续签订了设计合同。

5、在xx年1月底完成了1#楼各专业的施工图设计。为了配合项目尽快开工的要求，在设计期间采取了按照工程节点分层出图的方式，以最快的速度提供图纸，基本满足了现场施工的需求。在过程中工程部也提出了很多宝贵的审图意见。

6、在xx年1月初完成了售楼处装饰及外围景观概念设计初次提报。

回顾xx年的工作成绩，尽管总体上技术部工作符合公司的开发要求，但在方案设计与总体进度安排上还是存在一些反复和犹豫，为了避免重复出现这些问题，技术部对15年工作做如下安排：

1、xx年3月底完成二期地下室全部施工图设计。

2、xx年3月底完成售楼处装饰及幕墙设计。

3、xx年4月底完成2#楼地上施工图设计。

4、xx年4月底完成售楼处周边景观及灯光施工图设计。

5、xx年5月底完成3#楼地上施工图设计。

6、xx年12月底完成全案装饰、景观、标识、灯光、幕墙施工图设计。

7、xx年12月底前完成项目绿色建筑设计一星申报相关工作。

新的一年即将来临，让我们振奋精神，坚定信心，以奋发有为的良好精神状态和扎扎实实的工作作风，正视、克服、解决项目所面临的诸多困难和问题，理清工作思路，再接再励，努力推进项目建设，为全面出色完成15年的工作目标而努力奋斗。

江西北奥技术部

二零xx年一月十七日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！