# 信息科工作总结202\_(共13篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-04-29

*信息科工作总结20\_1回顾这一年半来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，取得的成绩同志们也是有目共睹的，不再一一列举。但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行领导的正确领导和今天在座的全行干部职工的帮助和支持，尤其是...*

**信息科工作总结20\_1**

回顾这一年半来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，取得的成绩同志们也是有目共睹的，不再一一列举。但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行领导的正确领导和今天在座的全行干部职工的帮助和支持，尤其是包含着科技部全体员工的辛勤劳动和艰苦努力。这一年来，我作为科技部的负责人，只不过是做了一些应该做的工作，具体的可以概括为如下五个方面：

一、加强管理、保障安全

银行科技工作中，安全为首要任务，科技工作的成果就在于各种银行业务都能正常无事故的顺利开展。首先，保障安全的最有力手段就是制度，我本着这一原则，多次与部门内部人员讨论制度的问题，对原有的岗位责任进行了调整，制定了新的岗位责任制度，强调了岗位的必要性和重要性，将岗位责任细化，责任到人，在管理层面有了明确的管理分工,使科技工作在有序的环境下进行。并且，在部门全体员工的共同努力下，保障了各项修订后制度和新建制度的贯彻执行。其次，网络和信息系统的安全稳定运行是科技部工作的命脉，只有整个信息系统保持稳定、连续、高效的运行，我们才能在这个基础上谈下一步的发展，才能够充分发挥已有的和新开发的业务产品的作用。为保证系统的安全运行，在年初时，为部门内部配备了移动值班电话，从而缩短了故障产生时的延滞时间。在年初时，我提出了保障ATM及POS的银行卡地区网系统整体可用率达到99%以上的目标。尽管我们的地区网系统在20\_\_年时频繁出现波动，但通过我们对系统的二次改造后，今年的系统运行一直都是非常稳定的。我在加强管理、保障运行方面付出的努力取得了预期的效果。中国教育

二、科技项目、重点实施

在科技项目方面，20\_\_年由总行推出的新产品和对原有业务系统的更新的项目很多。首先，我们要支持业务部门参与激烈的市场竞争。总行为满足市场竞争需要而开发的产品在各种信息渠道中已经介绍的很多，但就沈阳的地区特色和我行的特点，各业务部门提出了一些项目需求，如：银证通系统、薪加薪系统、单证中心系统等。在行领导、相关业务部门、各支行的配合下，这些新产品得到了及时的上线，丰富了我行的产品线，增强了服务功能，逐步建立了一定的.市场竞争优势，对于将来改善我行的客户结构起到了重要的推动作用和支撑作用。

以往我行的系统中由于总行的滞肘，有些不利于市场开拓的方面。通过我们以及其他分行的相关反馈，总行今年已对这些问题进行了一些相应的改进。如：ATM、CRS等自助设备的客户操作流程更新，由原来的先吐卡后出钞的方式改为先出钞后吐卡，方便了客户取款操作;自助查询机系统改造，增加了查询机中的理财一互通的代理功能等。

三、把握全局、团结协作

我觉得，科技部是银行中至关

重要的职能部门，给行里把好关、做好后勤保障是我义不容辞的责任。一年来，我坚持站在全行的角度考虑问题，客观的分析有关科技对行内行外的影响。今年，针对我行部分网点UPS电池不能正常工作的情况，我提出了要求更换的建议，因为一旦网点停电不能正常营业，对行里的影响非常大。此建议得到了行里的认可，并在年终决算前完成了所有网点的更换。

科技部门身为银行的二线服务管理部门，加强同有关人员和相关部门的团结和协调，是做好科技服务工作的重要条件。为了搞好部门内部员工的团结，我认真实行民主集中制，坚持广纳谏言，虚心接受不同观点的意见，不独断专行，不刚愎自用。对每个科技部员工，都一视同仁，使他们既有一定的责任，又有相应的权力，责权利相统一，从而最大限度地调动了科技部员工的积极性，从没有发生争功诿过，争权夺利的现象。

**信息科工作总结20\_2**

\_\_年级会信息部已经成立了半个学期，在上半个学期里，我们部门的各位部长副部长们都努力工作，及时总结工作经验，尽职尽责，以便让自己的工作有意义，更好的服务于同学。现对上学期的各项工作进行一次总结。

1、设立了邮箱主要负责信息委员对本班情况的收集，和对他们的回信。从而我们也了解到很多班上的信息，及时向学工办传达了信息，让老师准确的把握了学生的思想动态，起到了联系学生与老师之间的桥梁。

2、建立并使网站初具规模。

(1)快速有效地传递信息，这是我们网站最大的特色，我们的网站力求准确，有效，实用。我们的网站是个专业型，学院型网站，主要服务于我们院的同学，对于学院年级的工作、

(2)宣传自己，促进交流，通过论坛，加强我校学生的联系，并且我们对论坛的分块管理。使其各具特色。各版主也会尽自己最大的努力，为大家营造一个充满活力的娱乐氛围和学习交流的好天地。加强我们的思想交流。

3、对于盗窃猖獗，我们采取了防盗意识宣传和对失物统计以便上报有关部门，其中书写了“给校长的一封信“

4、对于同学反映的上学途中的交通问题，我们又有针对的进行了安全意识的宣传，并且参与到学校“安全意识周“的活动中去。

在过去的一个学期里，我们一直的努力做好自己的工作，使自己多为同学多点贡献，但是工作中也难免会出现错误，但是我们及时改正，我想我们的工作将越来越出色，希望老师和同学的监督。

20\_\_年转瞬即逝，即将迎来新的20\_\_，过去的一年里，在公司领导的支持和各个部门的配合下，我顺利完成了20\_\_年度工作。

为保障各部门工作的顺利开展，保证系统稳定以及技术支持是网络信息部的首要任务。现将本年度信息化建设工作总结如下：

一、软件建设方面

1、多箭齐发，树立正泰隆形象，全面加强企业门户网站建设

为了提高企业知名度，彰显公司实力，打造一个专属正泰隆的B2B网站势在必行，目前已以12月底初步完成网站框架制作，具体内容的填充还需在接下来的时间一一完善;接下来我们需要通过搜索引擎、广告宣传等多种途径加强对公司及网站的推广。

2、公司微博、微信的申请

企业创建微博、微信可以提高权威性，通过和用户之间的沟通更加了解用户的需求，从而增加用户对产品的了解，对企业进行宣传的一个重要砝码。目前这两块内容更新较为缓慢，后期急需加强，保证内容的丰富性，从而提高公司的曝光率。

3、机房服务器架设、维护

公司出于需要，机房硬件服务器变动，导致大部分服务器软件需重新架设、安装调试及维护，包括邮箱服务器，WEB服务器，财务ERP系统。

二、安全体系建设

1、信息安全自查

安全自查，可以有效的发现公司信息系统安全建设的不足与漏洞，将对这些问题进行归纳总结，提出整改意见，并以次指导今后的信息安全建设工作。

2、安全管理建设

为防止计算机病毒在局域网内扩散，降低因病毒造成的安全风险，为了加强对计算机病毒的预防和治理，保护计算机信息系统安全，保障计算机的正常快速反应，选择了适合公司的360安全卫士企业版，有效地保证了局域网络间的数据快速准确传送。自动检测扫描并查杀病毒、自动修复漏洞及自动升级至最新版。

3、故障处理

对日常公司电脑、网络日常维护工作形成标准故障处理流程和程序，对故障的监控、排除、报告、总结等方面进行管理加强。具体流程已经实行。

三、其他方面

在新的一年中,为了更好的实现为各部门服务的目标;对所管辖范围内的软硬件系统的管理比上一年有了更高的要求和提升，确保网络正常稳定有效地运转，以及数据的准确安全。

20\_\_年的大致工作计划为：

1、公司计算机及网络方面的管理情况有待改进，继续完善公司网络拓扑。

2、结合公司的发展，加强信息化建设,努力实现办公自动化和管理信息化。

3、利用空闲时间，不断加强自身专业技能。

20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，强化专业技能，不断提高自身综合素质，把新一年的工作做好，为公司更好的发展尽一份力!

**信息科工作总结20\_3**

信息部在这学年以来，干事们都尽心尽职的完成好自己的工作，学生会其他部门也对我们信息部的工作质量感到满意，更是对我们信息部干事的肯定。虽然信息部是一个小部门，但是几乎每一次活动的开展，都离不开我们信息部的协助。而这，也意味着我们信息部日常工作的繁琐与辛苦：几乎所有的活动都有我们部门的身影，除了做好自己的本职工作照片拍摄以及新闻稿的撰写外，还经常帮助其他部门的进行一些活动会场布置等等。但是，我们信息部的干事们不怕苦，不怕累，完成好各项活动的工作。从中，我们也学习到了许多东西，认识到许多朋友。现对这学期的工作总结如下：

一、关于人员的安排。

在人员安排方面我们部门我觉得是做的比较好的，由于部门人数较少所以每个人工作量都大致相当，部门成员之间也互相帮助，互相协作，将部门的一些繁琐事务运行的井井有条。

二、关于部门的特色活动。

这一年来，由于我们平时都是忙于其他部门的活动，而且由于人数较少举办活动会比较困难，导致我们本学期没有举行特色活动。因此，明年我们准备把握好机会，尽快举办好自己的特色活动。首先是宣传好，让更多的人了解这个活动，提前准备好参赛照片与视频，同时在系刊里面宣传;其次是活动准备工作，我们要先准备好，把各个活动落实到每个人身上;最后，则是活动期间干事们对突发事故的应对。

三、关于新闻上传工作。

新闻上传系部平台是展现我们信息部特色的重要工作，我们这学期也加强了新闻稿的写作水平，同时也增加了照片拍摄的质量。但期间还是出现一些失误，由于对于开始接手时都后台的不熟悉，导致许多新闻稿上传的日期延误。这点通过老手教导以后已得到改正，以后不会再出现这种情况。还有一点就是对于新闻的不敏感，有一些学生活动没有了解到，而导致的工作的失误。这一点也是需要牢记的，在以后的工作中一定会不断地努力而将其改正。

四、部门成员的表现情况

信息部干事于部长之间的配合一直是十分协调的，同时干事之间的协做与表现也是可圈可点的。这一学期的两名干事都是新接手工作，但学习的速度却十分的快，很快的进入学生干部的状态中，能积极地去参与以及完成工作。但是也有些许的不足之处需要改正，但相信在以后的工作中部门的干事也会不断的完善自己，将工作做得更好。

五、本学期所开展的工作汇总如下：

1、九月份进行了英语主持人大赛的活动照片拍摄以及新闻稿撰写。

2、十月份进行了入党开业及结业典礼的活动照片拍摄以及新闻稿上传。

3、十月份进行了卡拉OK大赛的活动照片拍摄。

4、十一月份进行了第七届人文与旅游系团学分会换届大会照片拍摄。

5、十一月份进行了校运会照片的拍摄。

6、十二月份进行了元旦晚会的照片拍摄以及新闻稿上传。

总之，这一学期完成了许多本职工作，成绩是有的，在工作积极性、工作责任心方面做得还是比较满意的，但是仍存在许多失误和不足，特别是工作的质量有待提高。针对以往的缺陷我会努力改正，争取以后做得更好!

在信息部这段时间的点点滴滴都会成为我宝贵的人生财富，包括我写的工作稿子，拍的照片，更重要的是一起共事的同学们!

以上便是对这学期网络信息部整体工作的一个总结，主要列明了存在的问题。目的不在于形式，而是希望通过总结，认清自己的发展方向，找准部门的定位，在今后的工作中更快、更好地找到适合的发展思路，为信息部一届又一届的传承打下一个坚实的基础。希望信息部在今后的工作中，做骏马扬鬃奋蹄追日月，效雄鹰振翅高飞挂青天!

**信息科工作总结20\_4**

我校牢固树立“为教学服务，为教师服务，为学生服务”的思想，围绕这一中心工作，勤奋学习，努力工作，不断创新，力求在信息技术工作上有新的突破。以“校园信息化促进教育教学现代化”为指导思想，以提高教育教学质量为中心，不断提高教师信息技术教育的整体水平，进而提高我校教育教学质量和管理水平，提高师生的信息素养，全面推进我校教育信息化工作。

一、信息技术的合理使用

根据要求我校成立了信息技术领导小组，由分管校长任组长，主抓信息化建设。努力做到信息通、管理通、教学通。并随时随地浏览全国的教育信息网，下载有关的学习内容。同时我们也在不断的更新网页内容。

1、信息技术课开课情况

我校按照课程计划开齐开足信息技术教育课，3—6年级全部开设了计算机课。并按照计划完成了所有课程。以学生的学习活动为中心，充分利用网上丰富的教学资源进行教学。

2、校本培训

本学期，我校把“校本培训”作为重点工作，学期初制订校本培训计划，我们本着利用信息网络提高全校教师综合素质的有效途径之一。积极开展了网上教研、网上科研、网络校本培训活动。

二、结合计算机的硬件实际，开展好常规教学。

1、开学初，我校根据本校计算机硬件实

实际，制定出确实可行的教学计划，并严格按教学计划进行上课。在教学过程中对具体的教学内容进行分析，并依据各班学生的情况实施教学，然后写成教案。

2、学习信息技术，是一件非常持久的事

**信息科工作总结20\_5**

20xx年，根据《XX市政府信息公开条例》要求，河雍办事处高度重视，认真执行政府信息公开条例，现将20xx年度政府信息公开年度总结如下：

>一、概述

积极开展推进政府信息公开是贯彻落实《条例》的一项总要举措，是深入推行政务公开的，转变政府职能，实现管理创新，建立人民满意服务型政府的一项重要工作，也是政府取信与人民群众的的根本保证。按照《条例》的要求，河雍办事处政府信息公开工作，深化了公开内容，建立和完善了各项制度，加强了基础性建设工作等方面取得了新的进展，公开的内容详实、准确。

>二、工作开展情况

我处按照XX市网站公开内容要求。

一是对20xx年需要公开的政府文件进行了梳理归类，对机构职能、领导信息、需要公开的政府规范性文件、最新工作动态以及企业项目进展情况梳理上报政府信息公开网站。

二是进一步明确责任，健全管理制度。办事处对从事政府信息公开的工作人员进行了培训，建立了严格的上报审核制度和科学系统的上报体系，每次上报的内容需经主要领导审批，做到主动、依法公开。三是规范上报内容。经过自查，我们认真学习了政府信息公开目录编制规范等内容，对信息上报渠道和流程努力做到规范、熟悉。

>三、主动公开信息情况

我们对政府信息进行了梳理和编目，20xx年主动公开的信息36条，其中领导成员及机构职责2条，工作动态6条；办事流程8条；乡镇文件12条；重大项目建设事项5条；人事管理信息1条；其它重大事项1条。在公开形式上，我们按照XX市网站要求，在XX市政府政务公开网站上设立了信息公开栏，发布了办事处政府信息公开指南及办事流程，公开了政府政务公开咨询电话。

>四、工作中存在的主要问题和改进情况

按照当前的社会形式和要求，我们的政府政务信息公开的工作力度还不够，公开的信息项目、内容、形式、力度都需要进一步加强和完善。主要的工作任务是：深化公开的内容，规范公开行为，明确公开的目的，同时要加强基础性工作。

主要做好以下几个方面的工作：

一是：深化公开内容，以社会关注度高，公开利益大的政府信息作为突破口，推进制定不同方面的政府信息的公开内容细则；深化行政处罚决定信息的公开，做到所公开的信息透明度高、内容涉及广、强度大、形式多样。

二是：规范公开行为，进一步公开信息公开流程，拓宽公开渠道，确保操作简便明了，利于查找。

三是：加强基础工作，推进政府机关对社会关注度高，专业性强的重大决定提供解读服务；结合政风行风测评，继续完善政府信息公开监督、评议制度，将评议监督工作常规化，日常化；加强政府信息公开咨询服务工作；加强宣传普及力度，提高公众对政府信息公开的认知度，为广大人民群众监督政府提供完整、详细的资料。

**信息科工作总结20\_6**

时光如白驹过隙，转眼，这个学期已近尾声，学生会的工作仍顺利进行着。回首翘望，我们有着太多的细节要去记录，作为中山职业技术学院院学生会网络信息部的成员，我们有必要去总结这一学期来我们的工作，我们必须通过总结来发现和反省我们工作中的不足和漏洞，以便我们在将来的日子里更加高效的工作，从而能更好地使同学们感受到我们部门的服务。

在这个学期，我们部门为配合学生会和学校各项工作的顺利开展，积极参与并支持相关工作，在各部门开展的活动中都参与并负责活动中的后台工作。总体来说，我们部门基本上完成了我们所指定的目标，但有些不足之处仍需改进。在部门与部门工作的合作过程中，我们不仅加深了部门之间的联系，促进部门之间工作合作上的交流，同时也有利加快我们部门的快速成长，也扩大了我们部门的影响力。

到目前为止，我们部门还未开展一次重大活动，这可以说是还有待完善改变的。虽然这个学期已近尾声，但脚步却不能停下，仍需要更加努力发展我们网络信息部，相信我们部门会发展成长得更加完善！

下面我们将从我们部门的详细工作记录中进行总结：

>一、吸纳新成员

这是一个新的学年，我们迎来了新的面孔，大一新生好奇的面庞更是让校园里充满了青春活力。10中旬，我们便开始了学生会的招新工作，同学们的积极性非常高，招新当天，各个部的招新地点门口就挤满了人，我们部门由于技术性和专业性相对较强，人气稍显不足。但是还是有热爱计算机的同学加入我们部门，他们的到来给我们输入了新的血液，使得我们部充满了活力与朝气，使得我们部门的工作更加高效，更加迅速。但新成员的技术还没有完全达标，而且有时候感觉他们的积极性不够，这些问题希望在下学期能够解决。

>二、网站的维护与更新：

因为这学期团委成立了三个新的部门，所以团委网站的维护与更新的工作我们交还给团委宣传部去做，但由于团委宣传是新成立的部门，而且他们的技术还不成熟，所以我们虽然把维护与更新的工作交还给他们，但我们在这个学期也一直帮助他们，教会他们维护与更新的相关技术。另外，虽然09的新干事进了，但由于他们没有一个对于网站方面的知识比较了解，以致于学生会网站的工作开展起来比较慢。

>三、PPT的制作

在这个学期，我们部门负责做的PPT比较多，有大活动的PPT，如“挑战金话筒”主持人大赛和第四届司仪大赛，在做PPT的过程中，我们部门做出来的成品都不是一次通过的，都需要进行修改，尤其是09干事做出来的PPT，可能因为他们还不熟悉，所以做出来的PPT难免会不好。由于PPT的制作多半都是临时而且比较急，所以我们会在PPT的制作技术上尽量让09的干事去学会。

>四、后台设备操作

在这学期，我们部门共负责了院级大大小小的活动后台，在09干事刚进来的时候，由于他们对后台操作技术不熟，而且我们又没有设备可以随时教他们，所以我们在一边做后台的时候一边教他们，我们把基本技术教会他们，就让他们自己去探索和体会后台设备的应用操作，因为我们觉得只是我们教他们，而他们自己没有去思考探索的话，他们是不会成长，也不会真正的应付后台所发生突发情况，我们希望他们能在我们教会他们的基本技术上，能自己探索更多的技术。

>五、临时性的工作：

在这个学期，我们部门承办了团委的临时性工作。一个是招新的大海报，这个工作是从xx年时开始的，记得师兄他们说，招新海报本来是宣传部做的，但因为当时宣传没有会做Photoshop的，所以就让网络信息部去做。但我们觉得，现在宣传部中会Photoshop的人已经比我们部门多了，而且技术比我们部门的还强，所以我们想下一年的招新海报是否应该由宣传部去做会更好呢？另外一个是名片的制作，这次制作名片，我们部门比上一年制作的时间缩短了，只用了两个星期就把名片制作好了。

>六、学生会电脑维护：

这学期我们部门对学生会的电脑进行了重新系统安装，而且对于硬盘重新分区，将无用资料清除，让出最大的容量。

>七、工作中的不足：

在这学期的工作中，还存有一些不足，例如干事的技术不够熟练，干事的积极性不够等等。这些问题都希望在下学期能得到解决。

对于网络信息部接下来的发展：

1、提高网络信息部干事的各种技术能力，让他们有能力独立完成任务。

2、筹划制作学生会网站。

3、策划开展自己部门的活动，使网络信息部有自己的特色，而不是每日为其他部门的活动而奔波劳累。

一个优秀的团队＝能力+热情+团结+信任，我们网络信息部的全体成员坚信：“只要努力，一切都能做得最好！”因为我们网络信息部是一个充满活力的部门，相信我们部门会以展成长的更加完善。

**信息科工作总结20\_7**

在过去的一个学期里，我院各社团、组织及班级开展了一系列丰富多彩的活动，这些活动在展现了我院同学的风采的同时也展现了同学们良好的精神风貌，增强了学院的凝聚力，更重要的是扩大了学院在各院系及学校的影响力。在新的一个学期里，网络信息部从原来的记者团分离出来，并入学生会，改由网络信息部管理记者团，成为了学生会一个新的部门。作为经管学院学生会的一个部门，网络信息部在学生会中主要以加强学院和班级的精神文明建设为主要目的，以宣传学院与班级的各项特色活动为主要任务，让全校师生共同见证我院精神文明建设取得的成果，同时提供一个联系学校、学院、班级的信息交流网络平台，展示经济管理学院灿烂风采，能更好的体现同学们的积极活跃的大学生活。回顾这一学期来的工作，工作总结如下：

一、现阶段我们部门的本职工作主要是参加学院所举办的的活动，并且对参加的活动中跟踪报道，以便让我校师生全程了解我院开展活动具体情况。因为本学期记者团已从学生会中独立出去，但是记者团则由网络信息部负责管理，所以我们的工作也是协同记者团一起展开的，因此，我们现阶段的成绩主要反映在发表的稿件上。本学期中，我们的稿件在院主页发表数为9篇，在师大的独秀网的发表数为3篇，校团委发表数为6篇，校主页为1篇（详情见附表），其中在“政治系五十周年庆典”活动中，我部门与法学院记者团合作报道的庆典稿件，发表在桂林晚报上，这些稿件的发表在一定程度上扩大了我院的影响力。

除了与记者团协作完成稿件，用相机记录下活动精彩瞬间外，我们部门在学院举办的活动中与别的部门通力配合，活动前的准备与活动结束的善后都会看到我们部门的身影，特别值得一提的是10级助理徐坤，在没有安排守夜任务的前提下，在院运会和校运会时都无条件的留下接受守夜任务，并且在第二天还积极投入到工作中。

二、网络信息部在内部控制上也取得了一定成绩，在培训新一届网络信息部成员时，我部门先后与别的兄弟学院共同举办了学习撰写新闻稿的培训活动，邀请到了文学院的老师来为新成员讲解专业新闻知识，在加强新成员专业知识技能的同时也增进了我部门与各兄弟学院之间的交流。在这个学期，我们还举办了一次与法学院记者团的联谊活动，双方在联谊活动中交换了各自的工作经验，也让我们大家吸取到了许多好的工作经验。

为方便新老成员的经验交流，记者团一向坚持老成员带新成员的模式，每次活动都由一个老成员带若干个新成员，一方面加强了新老成员的交流，另一方面保证了稿件质量让新成员多了许多学习机会。

三、在取得一些成绩的同时，我们也发现了不少问题。在写稿方面，因为人手不足以及能力提升不快，导致稿件质量没有得到很大提升，从发表的稿件相比较于上学期的缩水可以看出。在拍照方面，由于需要锻炼10级助理，所以主要由他们拍摄，但是我部门新助理还不能完全克服腼腆，因此不敢走上台前，选取好的角度，所以拍出的照片质量也在下降。

在培养新人方面，由于09级助理人手不够，还要兼顾于记者团新成员的培训，因此新成员得到的锻炼机会不是很多，能力的提升十分有限。

四、认识到了存在的问题，我们也会从自己做起，解决好我们工作中的问题。首先，摆正心态，写稿的时候精益求精，注意推敲用词与突出活动重点；其次，在内部发掘出具有潜力的成员进行重点培养，再由能力出色的带动其他成员，一方面解决了人手不足的问题，另一方面也可以迅速提高新成员的能力，保证了工作的顺利展开；最后，除了工作以外，我们还应加强与新助理的交流，增强部门内部凝聚力，只有一个团结的集体才能克服困难。

在本学期的工作已经基本结束，但是这也预示着新学期工作的即将展开，我们部门会团结一致，共同努力、解决症结，为提升经管影响力，打造特色经管而努力。

**信息科工作总结20\_8**

20\_\_年9月份，我正式成为院学生会信息部的一员，正式成为这个大家庭中一份子，。透视过去这一年，工作的点点滴滴时时在眼前隐现，总的来说，工作是忙碌的、辛苦的，但却又是充实和快乐的，和大家一起奋斗，一起解决工作中的困难，一起享受活动成功的喜悦，这种合作的快乐让人回味无穷。在此，就过去的工作作如下汇报：

第一，从学生会信息部的工作内容和性质来讲。

就我而言，在这一年工作中，我深深的感觉我们部相比较其他部门而言确实是一个很锻炼人的组织，有的时候工作确实很辛苦，记得有几次活动的摄影和后期文字处理工作任务繁琐，加之那几日课业繁重，让我们部门疲惫不堪，但傍晚夜望星空，我又为这一日的充实兴奋激动不已，我明白，青春的定义有一条是激情，我愿意为我的青春涂抹这浓墨重彩的一笔，

第二，从学生会信息部具体工作上来说，细微之处见精神，细节决定成败，失祸常积于忽微。

从写简报到文印，从摄影到活动的方方面面，每一件看似微不足道的小事都要求你用心去做。

第三，善于发现问题和总结经验。

以前总认为把工作做好就万事大吉了，而完全忽视了对工作的反思和总结，更别提对工作中问题的发现与解决。所以一直以来，工作能力的提升缓慢。在后来的工作中才慢慢发现问题，在工作后反思与总结，才是真正的负责到底，才会有进一步的提高。

回首过去，我们踌躇满志;展望未来，我们信心满怀。我们将总结成功经验，弥补不足，团结一致，继往开来，努力拼搏，开拓创新，奋勇进取，不断探索更新、更有效的工作方法，力求将我部门工作推向一个新的平台。同时，我也相信今后在学校领导的关怀下和学校相关各职能部门的支持下，以及校团委老师们的悉心指导下，信息部一定能够做得更加出色，赢得大家更多的信任。

**信息科工作总结20\_9**

今年上半年在领导和同事的指导帮助下，我较圆满地完成了组织上交办的任务，完成了分解的信息工作指标，共撰写上报省市信息130余条，其中长篇信息8篇。编发《x快报》9期。下面，我将自己上半年来的工作学习情况详细作总结汇报。

>一、勤恳工作，勇于探索，不断提高信息写作水平。

我在信息科工作已经七年，工作实践中，我深深理解了作为一名信息工作人员应该具备的业务素质和担负的工作责任。信息工作是党委办公室的一项重要工作，是党委研究和制定重点工作的参谋和助手。它不仅承担着服务于同级党委的任务，而且还承担着服务于上级党委，向中央和省、市委报送信息的重要职责，同时还肩负着服务基层，指导全局的任务。也就是我们通常所说的“三服务”。我的体会是，做为一名信息工作人员就要时刻像新闻记者一样，有灵敏地嗅觉和敏锐的目光，多听、多看、多想，勤于动手写作。因此我在读书看报、看电视、上网、阅读文件乃至休闲、与人聊天时，都时时处处注意捕捉信息。为使常规信息不落趟，我经常翻阅前几年上报的信息和省市下发的业务通讯，摘抄题目，归类整理，保证了宗教敏感期及重大节日期间社会稳定、中央省市重要会议及方针政策出台的落实反馈等一批信息的及时上报。近几年来，省市委信息中心为提高信息上报质量，对各县市区信息报送数量进行了限制，因此我们的工作就不单单是上报了多少条信息，而是有多少条信息被采用，有多少条信息能真正输入领导决策层。这就需要工作中注重质量，使信息出“精品”、出特色信息。工作中我除每周完成5篇信息的任务外，还坚持常常给自己出题目，变换角度写信息，并反复比较，推陈出新；坚持调研出信息，利用一切下基层、访问的机会，了解基层动态，了解群众所思所想所盼，了解民众对上级决策的反映，紧紧围绕焦点、热点问题和群众关注问题采编信息，提高了信息报送的.对路性、实用性；坚持围绕同级党委关注的重点工作出信息，认真阅读分析市委石书记及其他领导的一些重要言论、讲话文件，寻找我市工作的闪光点，找准切入点，从文明生态村建设、对外开放、建设新药都等方面破题立意，进行综合提炼，撰写出一批推介我市先进经验的信息。此外，编发《x快报》也是信息科的一项重要工作，这是为同级党委服务的一份信息刊物，它能更直接、近距离地为市委了解决策在基层实施情况、了解基层民意等方面提供服务。因此我编发的每一期快报都力求达到及时性、典型性、预警性，能够紧扣领导思维脉搏。年初我市提出了建设现代化新药都的奋斗目标，我觉得方向定了，那么下一步领导所想要知道的就是基层的看法、思路和措施了。于是经过反复酝酿，我决定编发建设现代化新药都系列笔谈。逐一打电话向相关重点市直部门和11个乡镇邀稿，收到送来稿件11篇，编发部门乡镇一把手笔谈6期，既调动了乡镇部门的积极性，又对我市这一重要工作进行了宣传发动，起到了很好的效果。

>二、扎实学习，持之以恒，逐步提高政治理论修养。

信息工作作为党委工作的重要组成部分，是党委决策的“耳目、参谋、智囊”，要求信息工作人员必须有较高的政治鉴别力和政治敏锐性。，为此我做到了“三学三提高”，一是坚持从书本中学，不断提高从政治上把握大局的能力。我借阅了党校编发的《\_理论教程》、《马克思主义哲学简明教程》、《马克思主义政治经济理论学原理》等书，定期阅览中央、省市下发的文件，深入解析其思想内涵，力求吃得透，弄得懂。二是坚持从网络媒体中学习，不断提高办文办事能力。我一般每天上网浏览时间为2－3个小时，每日新闻联播必看，充分利用网络媒体资源，搜集重要信息，阅读重要报纸新闻，学习行政文稿写作知识，使得上级重要决策动态能够早知晓，基层工作实施能够广博览，领导交办的文稿能够快完成。三是坚持从身边学，不断提高分析研究和解决实际问题的水平。做生活中的有心人，时时擦亮眼睛，凝聚精神，看别人都做了什么，是如何做的，想如果是自己该如何做，结果会有什么不同，从中总结经验，用以指导自己的工作。对于市委一些重要决定，看部门、看干部都是怎样执行的，是如何贯彻落实的，从中总结出规律。把领导的经验、同志们的经验学深学透，归纳总结，变成自己的东西，进而提高自身素质。

>三、学用相长，统筹兼顾，进一步提高自身综合素质。

**信息科工作总结20\_10**

时间过得很快，眨眼间上学期已经临近期末，此时是我们总结过去、展望未来的最佳时刻。这一学期来，我们电信部在学生会这个大家庭中成长着、发展着、探索着，真的是有所进步、有所收获。我们回顾过去，既是为了更好地汲取经验和教训，更是为下半年的工作奠定更好的基础。这一学期电信部所做的工作，总体说来还是比较成功的。从各项活动的策划、准备到各项活动的开展，我们都认真积极地参与了院里的各项活动，做到紧密团结学生会各部，不分彼此互相帮助，听从学生会的安排。这一学期来，电信部在学生会这个大家庭中成长着、发展着、探索着，进步很大，收获也不小。有过成功的喜悦，也有过失败的经历。以下是一些简单的工作总结：

一、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制

1、活动开展：

1、学院重大消息微博更新，定期或不定期的微博动态更新是我部的主要活动之一，本学期我部共更新学院重大消息40余次，并上传大量活动相片，为学院的网络宣传做出巨大贡献。

2、团委动态更新，对学院团委的动态，和相关消息进行更新。并且定期更新市团委，省团委的相关动态，和政策文件。以便于大家随时了解各种重大消息。

3、日常院广播站的设备保管，和对广播站的设备的检查，以及简单的维修。

4、义务劳动，我部本学期对个别办公室进行布置，以改善老师的工作环境，我部对新装修的办公室进行了两次打扫，对办公室进行打扫不仅有利于我们部在老师、同学心目中树立良好的形象，而且更有利于增强我们的奉献精神，在风险中体会到劳动的快乐、奉献的快乐。

5、新生才艺大赛，我部主要任务是，为现场装配音响设施，以及现场音响设施的调试，为才艺大赛的圆满结束，打下了坚实的铺垫，另外协助主办部门对现场进行清扫，整理。

6、本学期的首届现场书法大赛，我部主要是统筹现场的音乐，活动之前提前几小时组装音响设施，并对一些可能出现的突发事件进行了预案，对线路进行了一一排查，确保活动进行，对话筒的音质进行多次的调整，以达到最好的状态。

7、飞扬青春，文艺演出。我部主要是对音乐，音响等进行调控，考虑到当天的天气比较炎热，所以在装配音响设施之前我们，就搬来了遮阳伞。由于音响老化，产生了一系列的问题，我们对音响进行了一系列的排查，经过不懈的努力，终于将所出现的问题给解决，为主办方的活动的顺利进行做出了贡献。

2、配合其他部门工作

1、分别配合广播站举办的“普通话大赛”的初赛和决赛。主要担任的是现场纪律维持和评委的工作。

2、党课开班典礼，对现场ppt和音乐进行控制。

3、祈福活动，协助院团委举办活动，主要对音乐进行处理，和现场音响话筒的安装。

4、广播体操比赛，协助老师完成对现场音乐的控制和分数的统计。

5、协助各个部门的宣传工作，帮助其他部门制作宣传海报。

3、内部管理

1、例会召开，我部新一届学生会电信部自招新成立以来共召开了5次全体会议，并有专人做好会议记录，我部干事做到开会不迟到，有事提前请假，在会上就我部要开展的活动积极进言献策、积极讨论、力求将工作做好。

2、对干事的考核，对各干事锁参与的活动以及在活动中的表现作好记录以作为最后的评优之用。

3、干事培养，半学期干事培养只完成了计划里的第一步，还有第二步第三步将在下学期予以进行，现在各干事对我部开展的工作有了初步的认识，下学期的许多事情将按计划逐步让他们自己来完成，对其不足之处进行指正。

二、主要经验和收获

在电子信息部工作这半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本工作，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计协调，才能履行好对干事的调动。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与干事的交流，要与干事做好沟通，解决干事工作上的情绪问题，要与干事进行思想交流。

三、加强训练，及时整改，在工作中正确认识自己

(一)开展常规训练。把学习做为我们的主要任务，要不断的学习，以适应更方面的不同需求。

(二)经过这样紧张有序的一年，感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到工作素质和道德素质双提高。

(四)要定期召开工作会议，兼听下面干事的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策。

四、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

(一)对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

(二)本部有个别干事，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，部门的制度公开不遵守，在干事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于干事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为部门创造良好的工作环境和形象。

(三)部门内部的制度还不够完善，需要进一步完善部门内部的制度，对日常的行为要进行统筹管理，要有严明的纪律，这才是我们取得成功，和赢得良好口碑的主要前提。

五、下步的打算

针对20\_\_学年年工作中存在的不足，为了做好新一学年年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与干事的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效率。

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

回顾和总结一学期以来的工作历程，我们深深感到，我们的每一项活动，每一次微笑都无不包含着学校各级领导的关心和鼓励，支持和帮助。使我们电信部乃至整个学生会能够在正确，健康的道路上前进，少走弯路。在此表示深深的感谢。此外，我们的工作还离不开每位成员的智慧与汗水，离不开和我们风雨同舟的学生会的各兄弟部门，更离不开给予我们真诚理解和大力支持的同学们。一学期的工作更强化了我们全心全意为同学服务的宗旨。代表学生，服务学生，为同学服务是我们义不容辞的责任。在以后的日子里，我们必将进一步升华自己，建设学习型校园，开展丰富的活动，为我校的学术建设和校园文化作出更为出色的贡献，为学校，学生会还有我们自己赢得更多信任。面对20\_\_年即将到来的新学期，电信部将在人员组织、活动策划，活动组织和完善理念方面不懈努力，完善自身。做好为同学服务的工作，为学生会自身的发展而努力。我相信：在我们机电学院学生会全体成员的努力下，机电学院的明天更美好!

>20\_年信息部门工作总结2

一、3月份工作总结

1、本月主要完成工作项目

(1)对电脑硬件进行日常维护，本月所发生的硬件异常问题较少

()一厂外发电脑死机，CPU风扇坏，更换OK。

()二厂包装电脑自动关机，查此电脑设了定时关机功能，取消定时关机处理OK。

()处理文控室、财务部打印机故障。财务部佳能20\_\_复印机定影出问题，已请新思玄厂商来进行维修OK。

()监控室电脑开不了机，主板故障已送外面维修OK。

(2)公司大门口监控点镜头角度不对，影响视频录像，已调整OK。

(3)对全部工作站电脑重新更正电脑名称和工作组名称。

2、本月电脑设备及耗材主要采购情况如下：

序物品名称号1数量单位用途1个业务打贴纸打印机更换用黑白墨盒

3、ERP系统方面总结

(1)本月蓝天公司主要配合处理了订单管理和财务管理系统问题等(接单日报表、接单汇总表、采购单价修改等模块)。

(2)开发了订单材料领退料追踪表，可统计某个订单的材料用量、领料、退料、欠领等情况。

(3)仓库正批领料控制不能超领，但一些皮料需整张发料不便裁剪，需超领一些，为此订单BOM设定了真皮类、人造革类1-3单位范围的超领数量。后续增加订单超领统计表，仓库根据此超领统计表向生产部要回超领数量的材料或冲减发料数。

(4)本月起，3月至4月应收帐款系统与手工帐并行作业，在作业过程中逐步修正完善系统。目前3月份帐款部分成品单价未补完，系统还有部分未调整完。

(5)本月末开始对ERP系统物料线、生产生管线进行完善，计划用2个月时间，每周一、周三对生产生管线、物料线进行总结与工作任务安排。

二、下月(4月份)工作计划

1、对电脑软硬件进行日常维护，减少硬件异常问题的发生，并进行内部邮件系统的维护。

2、制定工作站文件备份方案，提高各工作站工作文档的数据安全性。

3、对ERP系统进行日常维护，整理和反馈异常问题，跟进蓝天公司处理系统问题进度。

4、ERP系统方面

(1)3月和4月份应收帐款系统与手工帐并行作业，在作业过程中逐步修正完善系统。跟踪业务、仓库、财务的应收账款模块并行作业情况，及时处理异常问题，重点核查处理3月份系统帐与手工帐的差异问题。

(2)继续对ERP系统物料线、生产生管线进行完善，每周一、周三对生产生管线、物料线进行总结与工作任务安排，并跟进作业情况。

(3)4月和5月对开发子系统功能及报表完善需求讨论，优化。

(4)制定ERP岗位操作手册的编制要求及规范。

>20\_年信息部门工作总结3

一、今年按照分组的方法工作后，对自己每天的职责更加清晰了

对全院电脑打印机等软硬件设备的维护这方面，仍然琐碎繁杂。从问题数量上虽然无法估计，但从解决问题的质量上，尽量做到从接到问题到解决问题不拖拉，及时沟通，尽快而有耐心的把问题解决好，也使得自己在各方面的专业技术上有进步。另外这年对自己不熟练的医保划卡，电子病历等的疑难问题解决上有了很大的提高。

二、关于体检系统

1、体检系统相关的项目调整，常见的检验结果提取异常及体检审核、出报告过程中出现的问题的解决;

2、配合PACS做相关的准备工作：项目设置及程序修改等;

3、为学院统计论证工作提供数据，对于20\_\_-06-01到20\_\_-1-1期间体检人员，同时具有血脂，脂肪肝，高血压三项的结果及其身高体重的的统计数据，这要做一些复杂的后台查询;

4、对已提出的即将对学院体检人员体检报告做电子版信息的查询整理做准备(前台程序无法做到，除非单个人的结果导出)。

三、全院电脑，打印机等信息化设备(除医疗器械所带设备)的固定资产账目管理。

1、将平时各月的固定资产入帐、报废等做好记录;

2、今年将这些账目按科室类别，拼音排序重新整理了一个账本，使得账本整洁，查询更加方便;

3、将自20\_\_年6月年第一批电脑打印机等报废后账面上未报废的机器，核对库房所存机器进行整理，并按要求做了申请报废工作。

四、科室成员团结协作，我深深体会到不是每个工作都是可以一个人独自完成的，只有同事之间相互学习，相互沟通协作，才能更好的完成，所以心里感激身边的每个人。

五、明年即将更换新的一套医院信息系统，下载学习相关资料，SQLServr20的视频教程等，为明年的工作做准备。

最后希望自己工作中做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善自己。不迟到早退。不做违反科室制度的事，并做好信息\_\_\_\_\_\_\_。(并对自己以后的工作自己做一份纸质的或电子版的记录，能够弥补有的问题记不清，记不全，为以后遇到的问题提供帮助，还可以督促自己)

感谢领导这一年对自己的帮助和理解!

最后还有一些感想，这一年的工作表面虽然时有轻松，可心理上并不轻松，对自己对工作的投入上不甚满意，假如这一天的工作越多，越有意义，自己不懈努力了，那么这一天就会觉得越充实，觉得自己是被别人认可的，整个人的状态就会越好，这个状态不但影响在工作上，也会影响到自己的生活里，生活中的状态也会更好，感觉工作和生活是相辅相成的。反之其然。我想这是不是一种价值的体现，那么自己就应该有一个规划，有一个清晰而长远的目标，去体现自己存在的价值，体现自己未知的价值。

>20\_年信息部门工作总结4

\_\_支行一直注重加强信息工作，不断增强工作的主动性，紧紧围绕总行的工作中心，在“重点、亮点、难点”上下功夫，认真做好信息的采编、写作、上报等工作，及时、准确、全面地报送信息材料。现将本年度银行信息工作总结如下，敬请各位领导指点。

一、在思想上充分认识信息工作的重要性和必要性

信息工作在支行中起到喉舌的作用，它是是总行领导了解支行工作情况的依据，是支行职工了解总行各项方针政策的中介，所以我们深深地认识到信息工作在日常工作中的重要性，时时密切关注总行的工作动态和精神，做好工作总结，并及时反映职工各项信息，不断地提高信息编写质量，及时向上级行报送了大量的有价值信息稿件。

\_\_支行领导十分重视信息工作，以新思维，新方式认真抓好此项工作。为提高信息的针对性和信息的深度广度，更好地搞好信息工作，支行成立了由办公室牵头，信贷科、营销部、营业部的相关人员参加的信息工作小组。及时传达总行不同时期的中心工作和各项活动纲领，并定期组织大家开展专题讨论，认真采编活动动态，密切关注职工思想状况，积极配合总行搞好每一次活动，同时把职工的意见和建议及时地反馈给总行，做好信息传播平台的作用。

二、注意提高信息信息工作的质量

信息工作开展得好、质量高，就能为我们认识问题、分析问题、解决问题提供便利，反之就失去了工作的意义。\_\_支行的信息工作紧紧围绕总行各个不同时期的中心工作来开展，并真正做到上报的材料能够真实地反映出一项政策、措施或一项活动的实际贯彻执行或开展情况;真正达到推动工作的目的。我们对总行下发的各项文件和每一期《\_\_银行》都及时地转发给职工，组织大家认真研究近一时期总行信息报送的重点和要求，并有针对性报送有关稿件;对于上报总行的稿件，不仅是从文字上把关，从政策方面把关，还对有关情况、事实和数据进行认真的核查。力求使上报的材料更为准确、及时，为上级部门的决策提供真实可靠的依据。

三、借信息工作激发职工工作热情，创造良好工作氛围

20\_\_年，\_\_支行无论是在业务发展上还是在文明创建上都取得了一定的成绩，先后被评为，涌现出了一大批先进个人、创业标兵、服务之星等，这些先进人物有的是加班加点，不喊苦与累，默默奉献;有的是锐意进取，敢于创新，取得辉煌业绩;有的是兢兢业业，热忱服务，获得赞誉。银行这个工作要面临许多诱惑，没有一定的信念支撑，心灵的天平就要倾倒，这个信念就是：有些东西是不能用金钱来衡量的，譬如：名誉。在营业部里，储蓄柜的`姑娘们曾经在下班收拾柜台的时候发现了黑色的提包，他们等啊等，等到了天黑，等到了回头找包的客户。当看到提包里的东西原封没动时，客户想到了用物质的东西来感谢，被她们婉言谢绝了;会计柜的同志为客户办理汇款解决难题，客户把表扬信贴到了大门口;信贷科的同志为客户争取一笔贷，跑断了腿磨破了嘴。\_\_支行的业务量一天天在增长，效益一步步在提高，谁又能说没有这些员工的功劳呢?而这一个个闪光的亮点无疑是最好的素材，我们抓住这些亮点，累积这些素材，编写了一篇篇感人肺府的、真实典型的稿件，例如结合总行开展的\_\_活动，我们先后在《\_\_银行》上发表了\_\_等多篇稿件，由我行上报的还被总行评为重大建议奖，\_\_支行借此在职工中广泛开展树典型，学先进活动，在行内形成争先创优的良好氛围。有效地促进了各顶业务的发展。

在今后的信息工作中，我们要再接再厉，借鉴其他支行好的做法，做好工作计划，以此推动我们的工作。同时也要加强与总行、支行间的信息交流，拓宽视野，学习经验，以更好地做好信息的编发工作。

>20\_年信息部门工作总结5

20\_\_年，根据《\_\_市政府信息公开条例》要求，河雍办事处高度重视，认真执行政府信息公开条例，现将20\_\_年度政府信息公开年度总结如下：

一、概述

积极开展推进政府信息公开是贯彻落实《条例》的一项总要举措，是深入推行政务公开的，转变政府职能，实现管理创新，建立人民满意服务型政府的一项重要工作，也是政府取信与人民群众的的根本保证。按照《条例》的要求，河雍办事处政府信息公开工作，深化了公开内容，建立和完善了各项制度，加强了基础性建设工作等方面取得了新的进展，公开的内容详实、准确。

二、工作开展情况

我处按照\_\_市网站公开内容要求。

一是对20\_\_年需要公开的政府文件进行了梳理归类，对机构职能、领导信息、需要公开的政府规范性文件、最新工作动态以及企业项目进展情况梳理上报政府信息公开网站。

二是进一步明确责任，健全管理制度。办事处对从事政府信息公开的工作人员进行了培训，建立了严格的上报审核制度和科学系统的上报体系，每次上报的内容需经主要领导审批，做到主动、依法公开。三是规范上报内容。经过自查，我们认真学习了政府信息公开目录编制规范等内容，对信息上报渠道和流程努力做到规范、熟悉。

三、主动公开信息情况

我们对政府信息进行了梳理和编目，20\_\_年主动公开的信息36条，其中领导成员及机构职责2条，工作动态6条;办事流程8条;乡镇文件12条;重大项目建设事项5条;人事管理信息1条;其它重大事项1条。在公开形式上，我们按照\_\_市网站要求，在\_\_市政府政务公开网站上设立了信息公开栏，发布了办事处政府信息公开指南及办事流程，公开了政府政务公开咨询电话。

四、工作中存在的主要问题和改进情况

按照当前的社会形式和要求，我们的政府政务信息公开的工作力度还不够，公开的信息项目、内容、形式、力度都需要进一步加强和完善。主要的工作任务是：深化公开的内容，规范公开行为，明确公开的目的，同时要加强基础性工作。

主要做好以下几个方面的工作：

一是：深化公开内容，以社会关注度高，公开利益大的政府信息作为突破口，推进制定不同方面的政府信息的公开内容细则;深化行政处罚决定信息的公开，做到所公开的信息透明度高、内容涉及广、强度大、形式多样。

二是：规范公开行为，进一步公开信息公开流程，拓宽公开渠道，确保操作简便明了，利于查找。

三是：加强基础工作，推进政府机关对社会关注度高，专业性强的重大决定提供解读服务;结合政风行风测评，继续完善政府信息公开监督、评议制度，将评议监督工作常规化，日常化;加强政府信息公开咨询服务工作;加强宣传普及力度，提高公众对政府信息公开的认知度，为广大人民群众监督政府提供完整、详细的资料。

**信息科工作总结20\_11**

在过去的半年中，信息科在院领导的大力支持下，在其它科室的协助配合下，开展了一系列的工作，并取得了很好的成绩，现将工作总结如下：

1、信息系统是医院管理的重要支撑，保证信息系统的正常高效运行是信息科的重要职责，为此信息科始终以信息系统安全稳定运行为重点，及时响应各部门的故障维护，努力减少故障发生率，降低故障持续时间，有效提高了同事们和患者对我科服务的满意度。

2、数据备份方面，在医院信息系统中数据的重要性是不言而喻的，很多时候数据的价值远比硬件重要的多，而数据所面临的风险不止是病毒和网络攻击，系统一次不正常断电以及其它一些意外，都可能引起灾难性的数据丢失或损坏，根据我院的实际情况，我信息科年后成功的对机房服务器硬件进行了改造，（进行双机热备、增加硬件防火墙及大功率UPS不间断电源）目前运行良好，尽最大限度的保护数据服务器工作延续性以及网络安全问题。

3、全院监控设备近60台，定期进行监控设备进行检查，对检查中发现的问题及时解决，确保监控设备稳定运行。

4、行政后勤人员考勤记录及车队GPS信息等相关数据及时上报，为行政管理人员提供数据依据。

5、医院网站主页已制作完成，正在积极的填充各科室详细资料，近期即可上线运行，为我院网络宣传做出应有的贡献。

6、7月份成功的完成了蒙城和利辛新院的系统建设合同签订。

7、信息科认真负责及时解决各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机、电视等维护工作，尽可能降低设备使用故障率，在其出现故障时候，我科人员做到能就地解决的就地解决，不能就地解决的也在最短的时间内解决，，并克服了部分设备老化、计算机打印机已过保修期、备用机器不足等多方面困难，能自己维修的自己维修。信息科常常下到各个工作站检查隐患，及时发现问题及时解决，从未因为机器的故障而影响到各个工作站的正常工作。

在今后的工作当中，信息科要努力提高认识，增强业务水平，做好其它职能科室、临床一线科室、医技科室的后勤保障与技术服务工作，为医院的发展作出应有贡献。

信息科服务口号： 积极响应、迅速出击

**信息科工作总结20\_12**

20xx年，信息化部门紧紧围绕工委、管委会全年中心工作，以国家智慧城市试点创建申报、建设为引领，坚持智慧发展、统筹规划、服务保障、整合共享，以信息化基础支撑能力和共享互通能力提升为重点，深化信息化新技术在新区经济建设社会管理关键领域的应用推广，圆满完成了年初各项任务指标。信息化部门将加强全区信息化工作统筹与顶层设计，坚持信息化与提升政府自身能力相结合，与推动产业发展经建设相结合，与加快社会管理服务创新相结合，与完善城市精细管理生态文明建设相结合，切实提高信息化建设应用水平和服务保障能力，全力推进国家智慧城市试点创建。现将情况总结如下：

（一）完成国家智慧城市试点创建申报工作

根据新区“战略产业新区、区域发展支点、创新驱动前沿、低碳绿色家园”的发展定位，对应《智慧北京发展纲要》，按照统筹规划、整合共享、服务引领、全面发展的原则，制定完成《开发区智慧城市发展规划纲要》和《国家智慧城市试点实施方案》，作为XX市推荐区域，列入住建部国家智慧城市试点并签署《国家智慧城市创建任务书》。

（二）稳步推进政府信息化基础建设与能力提升，为各项工作提供优质网络保障

1、加快推进开发区政务网络优化升级工作。完成电子政务互联网双百兆链路接入运行，完成党群活动服务中心政务网络接入并南区增设网络节点间，扩大了南区政务专网覆盖范围。继续推进管委会政务网络升级，确定骨干网双核心、网络汇聚层、政务双环网“环+星”及驻区职能局接入管委会政务网实施方案。

2、积极推进无线城市建设。以开发区现网基站及无线基站规划为基础，推动区内重点企业、园区信号覆盖与通信服务保障，不断扩大3g通信及“无限亦庄”覆盖范围，完成隆盛大厦办公大厅热点布设，继续推进公共区域免费wifi覆盖。

3、稳步推进云计算虚拟平台建设和应用系统托管工作实施。继续开展政务信息应用系统虚拟平台建设及托管工作，截至目前，管委会对外托管系统15个，管委会自建虚拟化平台资源池搭建虚拟机25台并全部投入运行。

（三）以产业宣传和信息服务为重点，不断提升网站服务水平

1、大力推进各部门网站信息发布工作。截至目前，开发区站信息更新量13538条，网站有效页面浏览量：6,838,051次，较去年同期增长83%，境外有效页面浏览量：371,290次，较去年同期增长65%。

2、启动重点企业和优势产品虚拟展厅建设，开拓对支柱产业、重点园区和知名企业、优势产品的展示推介新渠道。

3、建成XX市民主页亦庄专区，开辟区域宣传、公共信息服务的移动平台新渠道。

（四）引导应用需求、加快资源整合，继续推进基础数据库和公共支撑平台建设

1、启动统一移动信息公共服务平台建设。统一工委管委的短信发布平台，规范管委会各部门短信发布流程、标准，整合管委会5个部门短信机。现平台用户单位33家，对接业务系统9个，截止目前发送短信177565条，较去年同期增长90%。

2、完成内外网统一认证平台\_署。实现区内企业登录政府各部门对外服务系统时的单点登录和统一认证。其中，内网统一认证平台对接管委会8个部门13套业务系统应用，外网统一认证平台对接科技创新申报系统。

3、完善法人基础数据库系统，为部门业务开展提供基础法人信息支撑。截至目前，开发区法人库积累法人数据7742条（企业法人7626条），与工商分局等部门比对数据26973条，为开发区企业环保与科技普查工作共提供7898条/次法人数据支撑。

4、加快内网办公系统功能完善和推广应用。持续推动工委管委各部门、驻区职能局间电子公文流转应用。截止目前，工委发文47次，管委会各部门发文1595次，其中电子公文数1173次，管委会电子公文占发文总数的，系统发送会议通知61次，较去年同期增长103%。

（五）加快城市智慧运行管理体系建设

1、不断完善城市公共监控体系。完成139路新增公共监控点位建设，完成重点工地扬尘及城市早餐工程监控试点建设，启动博大公园、企业文化园公共监控规划及包含12平方公里新扩区域在内的全区公共安全与城市综合管理监控体系需求规划编制，相关建设资金已列入开发区固定资产投资计划。

2、建立城市综合管理快速应急响应机制。依托无线网络，建立起对城市综合管理临时监控需求的快速响应机制，协助发改局、建发局、城管执法分局快速建设完成临时监控点位，有效保障了开发区“早餐工程”餐车安全与重点工地监控快速搭建。

3、完成视频图像信息管理平台改造主体建设。完成该平台验收及试运行，实现了基于空间地理信息平台的视频调用和对前端监控设备的分级授权、远程智能检测和视频质量分析，该平台现已接入监控1576路（自建自管310路，接入重点社会单位监控1162路，公安移动执法车监控4路），其中无线监控39路，实现相关部门移动执法车、早餐工程监控、重点工地监控的有序接入，为应急管理、公共安全、城管执法、安全保密等综合管理工作的开展提供了有力的信息化支持与保障。

**信息科工作总结20\_13**

市信息中心在市委、市政府的正确领导下，在市政府办党组的大力支持下，紧密围绕市委、市政府的中心工作，以“推行透明政务，打造阳光政府，服务经济建设，方便群众生活”为宗旨，大力推进政府网站建设，各项工作迈上了新台阶。

一、加强基础设施建设，政府网站运行保障能力显著提高

在市委、市政府的高度重视下，我市新建的市政府中心机房投入使用，新机房总面积692平方米，地下一层为UPS电源室和消防钢瓶间，一楼为运营商接入机房、政府网站机房、政务外网机房、托管机房，二楼为应急指挥系统机房、政务内网机房、政务云存储机房、屏蔽机房。新机房分区管理、科学规范、设备先进，在全省乃至全国处于水平，彻底改变了过去我市电子政务基础薄弱的状况，为政府网站安全运行提供了可靠的保障环境。

二、从“办事、公开、互动”三个层面加强政府网站建设，新版政府网站门户功能显著增强

针对政府网站由内容主导型向服务主导型转变的新形势、新要求，20XX年，我们按照国家有关政府网站建设的最新评测标准，从“办事、公开、互动”三个层面狠下功夫，着手对政府网站进行第五次改版。一是政务信息公开方面，设置了20多个栏目，努力把政府网站建成政府信息公开的最权威载体，按照《政府信息公开条例》的要求，重新规范、完善政府信息公开目录，通过政府网站及时、准确、全面地发布涉及群众切身利益、需要社会公众广泛知晓或者参与的政府信息，从而让百姓了解政府、理解政府，信任政府，提高政府的公信力。二是在线办事方面，共设置了30多个栏目近200个子栏目，从满足公众日益增长的信息需求出发，公布各类办事项目的名称、依据、程序和要求，提供表格下载、业务咨询和办理指南，让老百姓快速获得高质量的政府信息服务。三是在互动交流方面狠下功夫，开通了市长信箱、县区、长信箱、网络问政、咨询投诉、政务微博、意见征集、问卷调查、在线访谈、监督举报、进言献策等栏目，为百姓与政府部门之间进行有效沟通提供了一个快捷平台。新版政府网站推出后，访问量大幅提升，本年度访问量达296万余人次，由以前的月均万人次增加到万人次，累计访问量突破千万人次，政府网站的影响力日益提高，门户功能显著增强。

三、以“关注民生，服务百姓”为宗旨，狠抓政民互动工作，政府网站服务水平显著提高

互动交流是政府网站最重要的功能之一，也是考核政府网站建设成功与否的主要依据。市委、市政府对政府网站的政民互动交流工作十分重视，市委xx届四次全会明确提出，“加快推进政务公开，完善政务网站建设，与民生密切相关的部门建立政务微博，搭建与群众交流平台”。在政府网站改版过程中，市委主要领导对每一个栏目都进行了认真的了解，提出了很多宝贵意见，特别是对政民互动部分提出了具体要求，要求通过政民互动版块加强政府与百姓的沟通交流，及时回应和解决百姓关心关注的民生问题。林宽海市长对政府网站建设工作和政民互动工作也极为重视，多次作出重要批示。在《佳木斯市人民政府办公室关于20XX年第二季度政府门户网站内容保障工作情况通报》上林市长批示：“畅通百姓诉求渠道，回应百姓关切，服务百姓民生是政府的主要职责，也是阳光行政、依法行政之基本要求。对此项工作做得不实的相关单位和部门要加强督导，必要时要约谈问责，形成制度”;11月3日，林市长在《佳木斯市人民政府办公室关于20XX年第三季度政府门户网站内容保障工作情况通报》上批示：“政府门户网站信息管理要高度重视，一要及时回应群众关切，二要畅通政府行政渠道，让百姓了解政策，三要化解民生怨气，解决民生难题。政府办要研究新机制，把政府信息处理的情况纳入考核内容”。一年来，我们始终把政民互动版块建设作为重点，以“关注民生、服务百姓”为宗旨，大力推动政民互动交流工作。今年3月28日，我们会同市委宣传部，应用腾讯网络平台，开通了“佳木斯政务微博大厅”，9月20日，又开通“佳木斯政务微信平台”。双微的开通是我市紧跟时代步伐，顺应网络时代公开透明的舆论环境，拓宽新形势下政务公开渠道的一项重要举措，也标志着我市政务公开、新闻发布、政民互动和互联网信息工作步入了一个新的发展阶段。政务微博大厅开通后，各地各部门按照《佳木斯市政务微博运行管理办法》的要求，第一时间发布群众关心关注的政策信息、热点信息，对百姓和网友的跟贴及时给予回复，在解答百姓关切、正确引导舆论方面发挥了积极作用。各地各部门对“政民互动”版块十分重视，社会公众积极参与，各县市、区、各部门认真做好涉及本地、本部门的群众咨询、反映、投诉及信箱信息的管理、反馈工作，对来件做到及时、准确回复。一年来，政府网站共接受百姓网上咨询、投诉来件1991件，各地、各部门回复率达到95%以上，切实解决了公众急、难、愁问题，得到了社会各界的广泛好评，政府网站收到群众表扬信件50多封。政民互动板块已成为宣传党和政府方针政策、解答群众疑惑、听取群众意见的有效平台，成为表达民意、建言献策、上下沟通、参与决策的重要渠道。

四、以信息资源共享为目标，建章立制，政府网站内容保障工作显著提升

20XX年，我们把推进信息资源开发，实现政务信息共享做为提升政府网站服务质量的重点来抓。一是建立了政府网站信息报送系统。各县市、区政府、政府各部门均可通过政府网站信息报送系统实现信息快速上报、审核、发布，极大地提高了信息发布效率。二是加强信息资源保障队伍建设。一年来，我们对各地、各部门信息报送人员进行了四轮业务培训，累计培训120余人次，从信息报送系统的使用、信息报送规范以及安全保密等方面进行专业培训，提高了全市信息报送人员的业务水平。三是在政府网站建立了“新闻中心”，主要包括今日要闻、领导活动、领导讲话、区县动态、部门动态、县市、区领导动态、佳木斯日报新闻、广播电视新闻等子栏目，真正使政府网站的信息达到了全覆盖，只要用户登录政府网站，佳木斯范围内各地、各部门、各媒体的信息尽收新闻中心。四是建立了一整套考核制度。20XX年1月，市委办、市政府办联合下发佳办字

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！