# 2024年学校信息中心工作总结(十二篇)

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-06-14

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**学校信息中心工作总结篇一**

（一）软件应用工作

1．部署了养老异地转移平台，实现了养老保险异地转移网上办理，对统一应用软件进行了5次版本升级部署，完成统计报表软件部署应用工作，对统一应用软件需求平台进行了升级，规范了需求管理流程，并对市、县区所有经办机构业务人员进行了7次系统培训。

2．完成劳动保障监察两网化管理信息系统的本地化开发工作，以及劳动监察三维地图的开发工作，进入推广应用实施阶段。目前，市直、汤阴县、安阳县已开始应用。

3.开发了用工备案、合同管理系统，对市直企业、各区直企业、xx县县直企业和各区劳动保障所1000余人进行了操作培训。征求修改建议并进行了修改完善。截止10月底，目前共有单位数xx家，人数104695人通过用工备案软件进行了备案，xx人对劳动合同进行了备案。

4.完成了医疗保险市级统筹软件升级工作，截止目前xx、林州、xx系统升级已全面完成，数据已并入市数据中心统一管理，实现了新老卡的兼容并行。目前内黄、安阳县正在进行数据整理工作，计划明年2月份完成所有县的软件升级和数据整合工作。

5．配合仲裁院开发了劳动仲裁信息管理系统。

6.组织职介中心、就业服务科、社区科、训练中心、劳务输出等单位完成了全省统一劳动就业软件测试工作，共测试数据380余条，提出软件修改建议xx条。

（二）数据管理工作

1．配合经办机构完成了五项社会保险的数据审计工作。

2．对交换区数据进行了比对、整合，实现了数据的实时更新，为实现单位、个人五险业务统一申报、查询奠定了数据基础。

3．按照省厅要求对交换区联网软件进行了更新，并按要求逐月上报五项保险联网监测数据、就业监测数据及五险财务数据。针对省厅反馈数据问题和经办机构及软件公司一起制定了详细的数据整理方案。

4.按照市新东区建设要求，完成了xx县医疗保险与xx区数据移交工作。

（三）网络建设、安全管理工作

1.完成了我局信息网络和业务系统“安全风险评估”工作，并形成了《xx市人力资源和社会保障局信息系统安全风险评估报告》及《信息系统评估安全建议方案》，为下一步系统安全工作提供了技术依据。

2．按照全省新农保网络建设要求，完成新增试点汤阴县和林州市的网络建设工作，确保了新农保工作的有序开展。

3.完成省政府信息安全检查组对我局的信息安全检查工作。

（四）社会保障卡应用

1．1-11月，共制发卡xx张，受理补办卡、挂失、解挂、卡注销等各种手续31334笔。

2．按照人社厅《关于转发人力资源和社会保障部开展社会保障卡质量安全检查的通知》要求，完成社会保障卡质量安全检查工作。

3、结合医保市级统筹工作县（市）系统升级进度，各县医保经办机构开始受理本辖区范围内职工居民的卡补换业务。

（五）公共服务工作

1.进一步完善门户网站网上服务功能，开发了安阳市人力资源和社会保障网上办公服务平台，实现了网上缴费基数申报、职工通讯地址申报、单位业务信息查询、通知公告、文档下载等功能；

2．完善了网上考试成绩查询栏目，修改网站后台管理程序，规范数据项格式，实现了后台数据项格式的自定义，考试成绩数据的格式转换、即时导入，考生个人成绩查询等，提供了更加严谨、安全、方便的网上成绩查询服务。

3．配合公务员办公室完成了河南省公务员网络培训学院安阳市分院的建设工作，将公务员培训网整合到门户网站。

4．考虑到我局目前使用oa内部办公平台的系统安全问题、用户容量扩充能力有限，邮件系统存在弊端等，开展oa平台升级工作，与软件公司多次讨论业务需求。oa已基本完成升级开发、修改、测试工作，并对部署服务器进行了部署。下一步，将有计划地开展培训应用工作。

5．完成了移动短信平台软件的开发、测试工作，并开发了通用接口程序，为下一步各项系统应用短信平台做好了准备。

6．加强12333咨询电话服务建设，建立咨询系统日巡检登记管理制度，排查问题。开展人事人才、职称、社会保险等政策培训，以及计算机操作能力培训。1-11月份共受理市民各类咨询约x万人次。

（一）软件应用工作

1．全省统一软件应用工作

按照省厅统一安排部署，加快推进社会保险关系转移系统应用工作。省厅要求，今年要完成养老保险关系转移入网工作。今年3月份我市积极部署了养老异地转移平台，实现了养老保险异地转移网上办理。认真、及时做好全省统一软件的每一次版本升级，并且为确保每次升级的顺利应用，每次升级前组织全市社会保险经办机构业务人员和技术人员进行升级版本的操作培训，同时提前征求经办机构人员应用统一软件存在的问题，现场进行解答。1-11月共升级5次，培训7次。

同时，按照全省统一要求，开展全省统一劳动就业软件测试工作。组织职介中心、就业服务科、社区科、训练中心、劳务输出等单位完成测试工作，共测试数据380余条，提出软件修改建议62条。

2．劳动关系软件应用工作

一是劳动监察“两网化”应用工作。根据省厅对劳动监察“两网化”的应用要求，组织局监察科及市监察支队相关人员，积极开展软件需求座谈会和业务培训会，收集整理业务需求和建议，进行本地化开发，并将“网格化”管理与三维地图相结合，将劳动保障管辖区域划分为若干网格，收集完善网格内用人单位基本信息，实现对用人单位覆盖城乡、无缝隙的劳动用工实时监管，借助现代网络技术建设监察管理信息平台，及时汇总分析企业用工信息，统一指挥和调动执法力量。目前，已完成“两网化”软件的本地化开发工作，并着手开始推广应用工作。对县（市）、区劳动收集整理修改建议，对软件进行了五次较大的更新和修改，目前用工备案系统正常运行。三是开发了劳动仲裁软件信息管理软件。多次组织市劳动争议仲裁院、软件开发公司对劳动仲裁软件信息管理软件进行需求分析，软件开发工作已基本完成，计划年底前投入应用实施。

3.网上办公综合服务平台应用工作

为了实现参保单位网上办公，方便单位和群众办事，在借鉴外地市经验的基础上，开发应用了网上办公综合服务平台。一是召开座谈会，确定实施方案。组织我市社会保险经办机构、劳动就业经办机构、部分企业、软件公司召开了网上办公业务需求座谈会，探讨网上办公的具体需求与实施。制定了详细的实施方案与进度安排，分阶段进行实施，第一阶段是完成网上五项社会保险缴费基数的申报工作。第二阶段是逐步完成单位管理、员工管理、业务查询、系统维护等功能模块的开发工作。二是搭建系统运行环境，确保数据安全。在我局数据中心机房中心端部署隔离网闸和其他网络安全防范设备，实时交换，控制内外网数据的安全，采用数字安全证书，在人社局端与企业端之间建立一条安全的网络通道，通过身份认证、数据加密、授权管理和责任认定等安全机制，实现身份认证和统一鉴权，保证各项基本信息的一致性、完整性和性、有效性，保证网上行为的溯源追踪和不可抵赖性及数据的不可篡改性，确保网报数据的安全。三是做好系统接口程序管理，确保业务系统数据查询。为了保证网上申报系统与各个业务系统业务数据的有效衔接，协调多家软件公司，对系统接口程序、数据整理整合、设备调试提出了具体要求，确保系统运行。四是开发应用网上申报缴费工资管理。起草了《关于申报xx年度社会保险缴费基数有关问题的通知》，结合社会保险参保缴费工资申报工作的开展，做好网上申报缴费工资管理模块的开发工作。制定了时间进度安排，倒排工期，组织软件公司、信息中心技术人员加班加点，完成了网上缴费基数申报、职工通讯地址申报、单位业务信息查询、通知公告、文档下载等功能的开发、调试、应用工作，4月xx日缴费工资网上申报工作的按期进行，6月份完成了缴费基数网上校对工作。确保了6月底五项保险正式启用了新的缴费基数。目前各单位正通过综合服务平台申报职工的通讯地址信息，为邮寄养老保险个人账户对账单做准备。

4．医疗保险市级统筹工作

为了做好医疗保险市级统筹工作，配合经办机构召开了软件升级改造座谈会，提出了软件升级的重点、难点问题和解决思路。对各县、区的基础数据和市直的职工数据及全市的居民数据进行了比对，和市直及各县区医保中心一起确定了数据核对、处理方案，目前林州、汤阴已完成市级统筹软件升级，数据已并入市数据中心统一管理，新老兼容并行。目前其他县数据整理工作正在进行。

5．就业再就业软件管理

一是增加了电子地图模块，实现精细化管理。以北关区，开展了就业精细化的全面推动工作。二是将就业软件推广到了各县。目前，汤阴县已独立运行就业软件，已使用软件中的就失业证发放、职业介绍、就业培训、小额贷款等业务模块。三是配合汤阴县公共就业服务平台建设，对所有乡镇保障所协管员进行了就业软件的基础培训工作。

（二）社会保障卡应用

一是规范联合办公业务流程，加强社会保障卡管理。新型卡发放以来，多次与银行协调办事流程，对银行繁杂的信息修改手续进行简化，调整了数据提交方式，目前，市区、林州、内黄县、汤阴县数据已正常传递。进一步规范了联合、交互业务的办理流程，取消了银行密码信封，将银行卡开户全部采用未启用卡。社保卡挂失、补换卡全部由空白卡更换为新开卡方式，解决了社保卡日常业务受银行卡业务的牵制和制约问题，方便了群众办事，提高了社会保障卡业务管理水平。二是开展居民基本信息修改工作。受殷都区、北关区医保中心委托，社会保障卡窗口负责殷都区、北关区居民基本信息的修改工作。三是将社会保障卡补换卡业务下沉到县区经办机构。为了方便县职工、居民办理补换卡手续，借助医疗保险市级统筹工作的开展，首先将xx作为补换卡业务的经办试点。对林州市卡管理系统进行了升级，规范了补换卡经办流程，并对经办人员进行培训，实现了补换卡业务的下沉，方便了办事群众。四是加强窗口人员管理，规范业务档案。采用定期培训、轮岗、考核等方法加强人员管理，提高服务质量。五是完成社会保障卡质量安全检查工作。为了进一步加快社会保障“一卡通”建设工作，省厅下发了《关于转发人力资源和社会保障部开展社会保障卡质量安全检查的通知》。按照要求，积极准备社会保障卡建设规划、基础保障、发行管理、产品管理、制作与发放管理、应用管理、安全管理等文档资料。对照检查标准，查找问题和不足，自觉地进行整改提升，较好地完成了自查工作。六是开展实施社会保障“一卡通”建设准备工作。按照全省“一卡通”建设要求，着手实施方案，合作银行选定方案等的起草准备工作。

（三）数据管理工作

一是配合经办机构完成社会保险数据审计工作。按照国家社会保险基金审计工作统一安排部署，对全市各个社会保险经办机构业务数据和基金进行统一审计。按照审计部门要求，提取了全市养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、城乡居民养老保险的审计数据，配合各经办机构完成了数据审计工作。二是进一步规范交换区数据，开展数据整理整合工作。为实现各险种单位、人员数据统一管理，对五个险种数据进行了统一比对，形成了交换区数据，并实现了数据的实时变更、更新，为实现单位、个人五项保险的统一申报、查询奠定了数据基础，实现了12333自助查询业务数据的实时性。

（四）网络安全建设及设备维护

一是扎实做好新农保业务专网建设工作。汤阴和林州今年被确定为新农保试点。按照新农保专网建设要求，建立了省-市-县-乡（镇）四级业务专网，数据统一集中到省厅信息中心，实现了参保信息登记、录入、申报、待遇申请及享受等业务经办的全过程信息化管理，对新农保信息系统操作员账号实行了实名制管理。二是完成信息安全风险评估工作。通过第三方“安全风险评估”机构，对我局信息网络和业务系统进行了“安全风险评估”，并形成了《x市人力资源和社会保障局信息系统安全风险评估报告》及《信息系统评估安全建议方案》，为下一步系统安全工作提供了技术依据。三是对机房的主机系统、监控系统、精密空调等设备进行日常维护。定期更新两次趋势防毒墙软件服务器，并及时升级相配套的安全软件。对杀毒软件进行升级，并按时对数据进行备份。定期查看入侵检测系统、网络杀毒日志，分析网络中存在的安全漏洞及安全隐患，做好网络的安全防护工作。四是按照省政府对我市信息化安全检查要求，认真做好自查。通过安全检查，进一步明确了安全管理责任和目标，完善了信息安全制度，落实了安全防范措施，排除了信息安全管理中存在安全隐患， 提升了数据中心业务系统、网络系统、数据管理的安全效能，确保了我局各项业务经办的有序运行。

（五）公共服务工作

1．继续完善门户网站服务功能，实现网上服务统一管理

一是开展网上办公服务平台工作。将网上办公服务平台与门户网站进行整合，实现了参保单位通过门户网站进行社会保险缴费基数申报,并申请了独立域名。二是完成河南省公务员网络培训学院安阳市分院的网络调试及网站的建设工作。按照全省统一安排，配合公务员办公室完成了河南省公务员网络培训学院安阳市分院的网络调试及网站的建设工作，并将公务员培训网整合到门户网站，加强了网站的统一管理。三是完善考试成绩查询栏目。为了配合做好“机关事业单位工勤技能岗位技能考核” 、“市教育局招聘直属学校教师”成绩公示查询工作，对网站成绩查询栏目进行了修改完善。重新修改编写了网站后台管理程序，规范了数据项格式，实现了后台数据项格式的自定义，考试成绩数据的格式转换、即时导入，即时查询等，通过录入准考证号、身份证号或姓名，就能查询到考生个人的成绩信息，实现了我市人事人才考试成绩网上公示查询功能，为我市各类专业人才提供了便利服务。

2．oa及12333咨询服务

一是对原oa办公平台进行升级改造。随着我局电子政务建设工作的开展，原来应用的oa办公平台已不能适应我局内部办公的需求。为了加大政务公开力度，实现内部办公科学化、现代化、信息化，对原oa办公平台进行了升级改造，进一步提高行政效能和办公效率。与多家软件公司进行座谈，进行业务需求沟通，并安排人员进行软件测试。目前，开发、测试、修改完善工作已基本结束。年底前将有计划地开展市局、县区、街道、社区工作人员培训应用工作。

二是加快短信平台建设工作。与移动公司结合，对原短信平台进行升级，结合应用系统数据与百姓需求，进行需求分析论证，目前已完成平台的开发、测试工作。为了提高短信平台的通用性，又开发了通用接口程序，为下一步各项系统应用短信平台做好了准备。

三是进一步加强12333咨询服务建设。完善了12333自助语音查询养老、医疗业务数据信息查询功能，实现了12333自助查询、触摸屏查询与生产区数据的实时性和一致性。在内部管理方面，建立了咨询受话系统网络线路检查、自助语音热点问题、自助社保信息查询、社会保障卡自助挂失、自助修改密码等日巡检测试登记管理制度，及时排查问题、解决问题，为百姓提供更优质的服务。1-11月共学习培训20次，笔试20次，录音回放30次，考核11次。1-11月，共受理市民各类咨询25.6万件，其中电话受理7万件、自动查询6.2万件、现场咨询6.5万件、网上查询7万件、市长热线交办667件。

（六）综合能力建设及荣誉

一是圆满完成了省厅xx年度信息化建设目标考核工作。先后荣获市政府xx年度完成信息化建设责任目标先进单位、xx年度市长电话（市长信箱）工作先进单位、xx年度市政府的网站建设先进集体和政府门户网站评估第一名等荣誉。二是认真贯彻上级精神，开展提升干部素质着力为民教育活动。按照局活动办要求，认真开展“提升干部素质着力为民”教育活动、机关建设月活动，制定实施方案，工作措施和工作台帐，做好总结。通过活动的开展，加强了干部职工队伍的思想作风、工作作风等建设，简化了工作流程，完善了工作机制；三是开展学习培训，提升干部职工素质。制定了学习培训计划，对全体工作人员开展人事人才、职称、社会保险、劳动就业等政策法规和业务流程培训，并安排信息中心技术人员制作计算机课件授课，将培训与考核相结合，不断提升干部业务素质。

xx年xx月xx日

**学校信息中心工作总结篇二**

已经过去整整一半，近6个月的工作中，在公司领导正确的领导下、在同事的大力支持、配合与帮助下，信息中心的工作总体上得到比较好的开展。现将20xx年上半年的工作总结汇报如下：

1、集团公司信息化建设方面

20xx年上半年是集团公司向全面信息化管理迈出的关键性一步，在公司领导给予大方向的方针指导思想下，年初我们建立了oa网络智能协同办公系统，达到了年初制定信息资源共知共享的计划；在同事的配合下分别为3个分公司：山东宏仕德化工有限公司、xx市xx区城市建设开发有限公司、临沂盈泰经贸有限公司建立了网站，网站主体框架在我们的组织策划下，并与网络公司技术人员沟通配合系统性的集成了网站会员系统、在线订购系统、在线留言系统、在线应聘系统，更是为开发公司网站建立了一个bbs论坛模块，为开发制作集团性的大网站做好了铺垫基础。

2、公司现有信息系统的管理及系统使用人员的培训方面

针对于公司现有金蝶k3系统、邮件系统、oa系统、雅思系统、酒店管理系统；我们持续做到了需要备份数据的系统是每日一备份，每月一整理归档，各信息系统的管理形成了程序性的管理运行模式，出现问题及时解决，出现故障及时处理，做到了系统持续7\*24小时的正常使用。与系统服务工程师沟通联系，多次组织财务人员、酒店系统使用人员参加培训学习金蝶k3系统的使用、酒店管理系统的使用，为各信息系统全面发挥效用而努力工作。

3、信息的收集转发、信息设备使用、维护方面

在过去的上半年时间里我们每日持续做好了公司信息数据的收集转发工作，对于公司拥有的电脑、交换机、网线等信息设备都进行每周检查，每月系统性的维护工作，对于办公区电脑所使用的操作系统与应用软件都是在网上搜集再整理，逐步制作出适合于公司设备的各类软件光盘，为公司在软件类省去不必要的开支，并配合办公室组织的大小会议进行设备的调试、文件的放映工作。

1、抗压能力不强，重点表现在遇到困难便停滞，总是需要领导给予正确的梳理。

2、业务知识学习还不够系统，对于遇到的新事物还需要及时学习。

3、团队意识不强，自身工作经验不足，忽略了业务知识的培训。

1、紧紧围绕领导正确的指导思想开展工作。

加强与其它同事的学习与沟通，改进工作方法，提高工作能力，提高服务意识，提高工作水平，切实以过硬的本领来完成好领导交办的各项工作。

2、内理基本程序，逐步拓展外围建设。

对于年初所建立的oa系统与各信息管理系统我们需要逐步的对公司员工以及新进员工进行现场上机培训工作，从而实质有效的利用系统为办公区提高办公效率、提高信息资源的共知共享；利用一个社区型的网站为公司建立一个互动平台，可以做到员工与员工之间的即时互动、交流以及文件的`网络化共享，整体提高公司员工的计算机操作、运用水平。

对于建立的网站及bbs论坛，如不能及时更新发布信息在网络上正确树立集团公司的网络形象，就会对公司的宣传起到负作用，所以我们要随各公司的正常运转，不止是在自己的网站上更新发布信息，还要在各个行业类网站上发布各公司的信息，从而整体提高公司的知名度。根据类别细化各分公司网站的产品展示模块的改版。

集团性网站的建设：在初步制作完成3个分公司的网站后，我们需要及时对集团公司的网站进行改版建设，更新整个页面信息，将各分公司的网站并联到集团公司的网站中，为集团公司对外的影响力提供一个有力的平台。

以上是我20xx年上半年的工作总结报告，不妥之处恳请各位领导、同事给予批评指证。

**学校信息中心工作总结篇三**

一年来，按照省厅“金财工程”暨财政一体化业务系统建设工作和财政管理信息支撑平台建设的要求，在局领导的高度重视和大力支持下，精心组织，狠抓进度，到目前为止真正实现了我县到省市的“三级”联网，并逐步开始了国库集中支付、资产管理等业务的在线应用。经过一年多的努力，网络状况良好，业务效率大大增强，充分体现了财政信息化建设的优越性，促进了财政管理水平的提高。现将一年来的工作情况总结如下：

一、领导重视，做到“三到位”

推进财政信息化工作，领导是关键。信息化建设是一项花钱的工程，没有领导的理解与支持，是不可能成功的。财政业务信息化是推进各项财政改革的技术支撑和必然趋势，是提高工作效率的有力手段，能够提高财政管理的科学性、规范性和透明度，促进财政管理方式的转变和管理水平的提高。一年来在局领导的大力支持下真正做到了思想认识到位、技术支持到位、建设资金到位，齐心协力把信息工作做好。

二、增强工作责任感，做好日常维护工作

树立“三分技术、七分管理”的安全理念，增强工作责任感，努力踏实工作，将日常维护工作放在心上，确保网络安全顺畅。进行机房自查工作，保障机房设备工作正常运行。

依据省厅有关文件要求精神，组织人员对我局机房建设进行自查，在自查过程中及进发现故障及时处理，尽量减少设备的故障率，保障设备正常运行。

三、抓业务应用，发挥财政信息化的优势

业务应用是信息化建设的灵魂。如果不上业务系统，网络平台和先进的设备就不能充分发挥作用。因此，我们把抓业务应用放在金财工程建设的重要位置，立足实际，开展工作。

1、国库集中支付系统平台搭建及运行情况。为了响应省厅有关文件的精神，尽快实现我县国库集中支付系统的应用，今年初开始制定国库集中支付实施方案，并且积极与软件公司专家联系，确定了前期准备工作。（1）购买了小型机、存储设备、防火墙、加密机等一系列基础设备，（2）根据软件公司专家建议及我县实际情况，确定了符合我县实际的国库集中支付改革系统运行方式采用“加密狗联网方式”（暂未实行）。（3）搭建网络平台，联系联通公司，搭建由光纤通过adsl线路与人民银行、代理银行和核算中心及各预算单位的网络平台；

2、国库集中支付上线十家预算单位，信息中心同预算科紧密合作克服时间短任务重等缺点在省厅规定时间内完成了系统的建设任务，从系统上线到现在，国库集中支付系统正常运转，但在具体操作时也存在一些问题，针对这些问题信息中心人员多次与软件公司工作人员联系，及时解决了预算单位及我局科室工作人员系统操作的一些困难。

四、加强防范，维护网络安全

为了维护网络安全，使财政业务能够顺利进行，我们首先给每台计算机安装了省厅统一配发的趋势防病毒软件、外网的360杀毒软件及360安全卫士（arp防火墙），要求各科室尽量不用外来软盘、光盘、优盘等传输介质。如确需使用，必须先进行病毒扫描，确认无问题后再使用。其次是制定了《内外网安全管理制度》等规章制度，从制度上加以防范。并根据县安全局及保密局的要求加装防火墙防毒墙，杜绝了内外网混用现象。

五、重视队伍建设，提高人员素质

加强我局信息中心机构和队伍建设，充实专业人员。一年来，信息中心工作人员以高度的责任心和使命感，加班加点，勤奋工作，紧扣时间进度，积极完成各项应用系统的建设工作。今年，我县财政局的信息化建设从小到大，从起步到发展，是一个质的飞跃，这一切成绩的取得与局领导的支持是分不开的。除了资金、设备外，最重要的是人员培训和技术支持，为我们加快信息化建设步伐打下了基础。我们将按照省厅的安排，逐步实现全部财政业务的网上运行，圆满完成财政信息化建设任务。

**学校信息中心工作总结篇四**

一学期以来，信息中心在校领导的正确领导下，在各部门的配合与老师们的共同努力下，以教育信息化建设为主线，加强学习、积极探索信息技术与学科课程整合的课堂教学，坚持以培训促应用，以应用促需求，以需求促发展的策略，以提高学校的教育信息化水平为最终目标，圆满地完成了学校的任务。

1、疫情期间，录制了14周空中课堂教学视频。

2、成立第二批信息化种子队伍，组织所有成员学习现代教育技术，通过线上学习线下完成作业提高信息化种子队伍信息技术应用水平。

3、第一批信息化队伍进行学习成果展示，并颁发信息技术初级应用水平合格证书。

4、完成教育信息化工作进展信息新系统数据上报工作。

5、对学校和教师信息技术应用状况进行问卷调查并上报。

1、用好信息化教学平台，更好更高效为教学服务。

2、继续加强信息化种子队伍建设，引领和带动其他教师更好更快的发展，为提高学校整体信息化教学水平树立榜样。

**学校信息中心工作总结篇五**

一学期以来，信息中心在校领导的正确领导下，在各部门的配合与教师们的共同努力下，紧紧围绕学校中心工作，讲团结，讲奉献，加强研究，注重实践，讲究实效，基本做到了学校管理的“好助手”，广大教师的“好帮手”，课堂教学的“好能手”，积极圆满地完成了学校交办的各项工作任务。按照本学年的工作计划，重点工作为：加快我校学校信息化建设步伐，积极推进数字学校信息化管理系统的建立和完善。现将一学期的工作总结如下：

利用一切机会与外界加强交流和学习，有效地提高了自我的教学水平和业务技能，并在此基础上积极参与各级各类活动竞赛。

1、加强了常规管理的规范化，本学年信息中心完善了以下的常规管理：电教设备(含硬件和软件)的维护及日常使用登记、学校内铃声调整、学校内网络线路、班班通等的维护、学校监控系统的维护等。

2、加强现代教育技术运用的推广。信息中心以多种方式在全校范围内开展各种形式的活动，积极组织教师参加上级部门组织的活动。

3、进一步加强智慧学校的建设。初步使用晓黑板app进行班级考核，今后还将在学校移动办公管理方面进行新的探索。

**学校信息中心工作总结篇六**

信息技术中心在台正确领导下，围绕广播电视节目安全播出工作，认真贯彻落实“不间断、高质量、既经济、又安全”的总方针，依照省局、市局有关对安全优质播出标准的精神和要求，积极做好设备维护，节目播出等各项工作。在全体同志的努力下，中心从管理、节目播出，值班带班、网络建设、线路维护、设备维护，技术规划设计等方面入手，科学管理 创新观念 严谨务实，确保了广播电视的安全、优质、高效运行，圆满地完成了广播电视节目安全优质播出，设备安装、系统升级改造、信号调度、设备维护和值机等各项工作任务。

1、中心紧紧围绕着局、台新闻宣传和经济宣传，在设备多、部分设备严重老化的情况下，积极做好技术保障工作。技术人员能认真对设备进行监测，定期对设备进行维护保养，确保了广播电视节目采、录、编，播和传输设备工作正常。

2、一年来，技术中心工作人员，在节目量大，播出、转播时间长的情况下，完成了我台三套电视自办节目播出16000小时左右，特别是从年初开始，我台电视自办节目比同期每天增加到18小时左右，我台电视自办节目新闻、影视、淮海频道每天从早晨7：00开始到第二天零点以后结束，中间几乎没有停机休息时间。完成我台广播自办节目播出5840小时，完成中央一套电视节目、卫视无线转播近6500小时。全年完成广播无线转播中央一套、一套节目近6000小时。确保了３8套有线电视节目每天２４小时不间断播出。

3、技术中心技术人员积极配合城网、农网、做好hfc传输网的维护和维修工作。完成了中央、省广播电影电视局，要求在本地有线电视网络传输中央专题、英语、兵团卫视节目的任务。

4、完成了省广播电影电视局广播村村通无线覆盖工程。

5、完成了我台12频道5kw电视发射机购置、安装、调试并投入运行。

6、完成了电视节目二套上载工作站、一套存储系统设备的招标、采购、安装调试并投入运行。

7、完成了百姓对话栏目组提词器的采购、安装调试并投入运行。

8、完成了每天演播室新闻、专题等录制工作。

9、积极做好重大宣传活动的技术保障工作。圆满完成我县三级干部大会，春节文艺晚会，全县计划生育大会，红歌比赛等12场广播、电视节目录播、直播宣传活动。圆满完成了全市经济工作调度会，全市文明创建工作会议，市老、庄思想研讨会等16场广播直播解说宣传活动。

10、同时配合台里做好广播电视台新址的规划设计等的招标工作；以及广播电视发射塔（包括铁塔基础和防雷）设计、制造、安装等的招标工作；

11、今年，信息技术中心参加全省金帆奖和金鹿奖技术录制评比活动，共获得金帆奖二等奖一项、三等奖二项；金鹿奖一等奖一项、三等奖二项。信息技术中心郭天将全省技术能手比武活动、获得全省技术能手三等奖。

信息技术中心根据工作任务和时间的变化，与时俱进制定并完善各项工作规章制度，各项管理均纳入制度化、规范化轨道，在信息技术中心形成以科学的制度管理单位，以科学的制度管理人，人人自觉尊守规章制度良好的风气。

为造就一支“政治强、业务精、纪律严、作风正”的技术维护队伍，我们中心采取走出去，请进来的办法，安排技术人员参加各类学习班、研讨培训班，就新技术的应用、网络发展进行学习交流，展开技术研讨，提高了技术人员业务技能。

1、加强安全教育、提高安全工作责任心，确保安全生产工作。

2、积极加强政治和业务学习，继续采取请进来、走出去的学习方法，不断提高安全播出责任心，进一步提高技术人员业务知识和技术水平。

3、积极做好日常节目播出、设备管理、设备维护维修和技术保障工作。

4、积极做好广播电视中心新址建设，广播电视发射塔建设的相应工作。

5、改造我台配电系统；增加配电盘和150kw稳压器一台。

6、工作任务明确到人，责任到人，充分发挥每个人聪明才智，完成交给的各项工作。

7、积极配合做好广播电视发射塔工程的安装施工。铁塔亮化；

8、天馈系统的招标、安装施工及调试运行工作。

9、发射机房设计、施工、发射机房内设备安装、调试等工作。

10、广播电视信号传输系统的设计、安装、调试等工作。

**学校信息中心工作总结篇七**

为了更好地宣传学校的教育教学工作，提升学校形象，以赢得社会各界理解与支持，促进学校持续发展，我校于这学期增设了信息宣传中心，而我有幸成为其中一员，下面我就这学期信息宣传中心工作及个人工作做个总结。

在学校领导的关心支持下，加上各位老师的积极配合，信息宣传中心成员努力工作，及时制作、加强审核、有序上报，使文稿质量得以提升，学校宣传工作呈现持续发展的势头，对内宣传有力地配合了学校的校务公开和民主管理。对外宣传有所突破，一是数量上有增长，二层次上有提升，三是内容上有拓展，使社会各界全面了解学校成为可能，为树立学校新形象做出应有贡献，使我校信息工作取得了新进展。

信息宣传中心负责资料、图片的采集、电脑系统的维护，共上传教育教学信息50条，下面我找了一小部分教育教学信息图片供大家观赏。

下面我就个人工作做个总结：

(一)负责信息宣传中心的全面工作并协助校长制定学校期初工作计划和学期总结。

(二)根据全校信息化工作应用规划和年度工作计划，检查计划的落实情况。

(三)建立并规范本中心制度，具体按方案执行考核工作。

(四)负责组织与外有关部门的计算机联网和信息交换工作。

(五)负责校园文化建设工作。

(六)完成分管领导或上级领导交办的其他工作。

1、制定中心本学期工作计划， 并做好工作总结。

2、制定我校与成都行知小学教学联谊活动的活动方案，并主持此活动。

3，收集各班级与班主任照片、各班班级口号、班主任寄语、各楼层教师办公室照片及教育口号、各中心照片及工作口号，与广告公司交流，制作班牌、办公室牌。

4，与广告公司交流，制作各部门职责牌。

5，制定学校青蓝工程工作总结。

6，制定学校禁毒活动方案及总结。

7，时常浏览学校网站，对网站建设做思考。

8，组织协调本部门成员及时有效完成各项工作。

总之，在领导和同事们的帮助和指导下，我基本完成了工作任务，但同时也意识到自身仍存在许多缺点，如工作方法需要改进，工作不够大胆，不够自信，工作水平需要提高等。由于我经验尚浅，见识不多，所以在校园文化建设这一块需要学习和改进的地方还很多，如何打造小而精的花园式学校，这是一个光荣而又艰巨的任务，我深感任重而道远。在今后的工作中，我将发扬优点、改正缺点，努力完成每一项工作任务，锻炼自己的才干，勤奋工作，大胆实践，努力搞好本职工作。

最后，衷心感谢各位领导和老师对我工作的帮助与支持，特别是本中心成员对我工作的大力支持，谢谢大家，谢谢!

**学校信息中心工作总结篇八**

今年来信息中心在局党委的正确领导下，围绕全局的核心工作，以《xx县水利信息化工作方案》为工作目标，在防汛抗旱、水资源调度、和基础网站等方面的开展了信息化建设。现将工作简要汇报如下：

1、20xx年水利信息化总概算投资490万元，已经完成了水文站标准雨量站改建和防汛决策指挥系统等级保护2个项目；工程建设项目管理系统已经签订合同并完成了总工程的60%；平潭水库大坝自动化观测和仓岙水库水质监测已经在招投标程序；防汛决策指挥系统升级已经纳入山洪灾害第二期，预计到下半年才有可能开工；五座中型水库联合调度系统开发项目因价格原因目前还没签订委托合同，没开始建设。

2、今年来，信息中心多次召集各科室信息联络员参加网站信息报送会议，对信息上报的数量和质量进行了明确要求。目前象山水利网的更新和维护已经步入正轨，今年累计更新204条信息，新开辟“五水共治”和“群众路线教育”2个宣传专版，接近于20xx年全年（214篇）的信息发布数。

3、做好了水利信息化相关文件上报等工作。做好了xx市智慧水利、浙江省政务服务网、县电子政府的网站等信息填报工作。

4、做好了水利局网络设备和服务器等的维护。度对水质监测服务器更换了主板、对网站服务器和防汛决策系统应用服务器进行了操作系统重装，保证了各系统的有序运行。

1、部分信息化项目进度滞后。主要存在两个方面的原因：一是客观上的原因，由于要建设xx县山洪灾害项目第二期内容，原计划的防汛决策指挥系统升级项目纳入了其中，需要和山洪灾害第二期项目同步展开。二是信息化项目前期工作没有及早开展，导致了今年部分信息化项目还没完成招投标工作。

2、对信息化项目的跟踪和进度督促上还有不足，和各科室的沟通也还有所欠缺。要加强对信息化项目的跟踪力度，从前期到实施到竣工都要参与并做好协调工作，加强和相关科室的沟通交流，形成合力。

1、按照水利信息化方案，扎实做好20xx年项目建设各项工作的推进和落实，确保按时按点完成年度计划。

2、提早谋划，争取信息化项目前期工作提前启动。在10月份年度计划安排好以后，督促各科室开始落实相关责任人员，提前启动项目前期工作。

3、继续做好象山水利网的信息发布和维护，督促各科室保质、保量的完成信息上报，并在第一时间进行发布更新，并做好网络设备的维护和管理。

**学校信息中心工作总结篇九**

xx年，对我来说是不平凡的一年。新的工作、新的挑战，又是一次新的考验。因此，无论做什么工作都能摆正自我同组织、同事业的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面。在困境面前能够持续良好的心态，继续孜孜不倦地对信仰和理想去追求。汇报如下：

值得欣慰和高兴的是医院有一个好的院领导班子，在他们身上使我学到了很多东西，在这样的班子领导下工作，我深感是自我的福份。今年以来院领导多次找我谈心，使我理论上有了提高，思想上有了进步，工作上有了成效。这一年，我依然坚持自我做人做事的准则，那就是“诚心对人，真心做事”。“诚心对人”使我团结了同志。同时因为“诚心对人”使社会认可我，社会的认可也为医院创造了良好的外部关系。“真心做事”让我更加热爱我的工作，并用实际行动践行着。作为党的一分子，我毫不动摇地拥护中国共产党的领导，始终认真贯彻党的方针和政策，努力工作。

近一年来，信息中心领导班子分工清楚，职责明确。在抓好院长查询和接待以及物联网等常规管理的基础上，着力突出以下工作：一是进一步明确了院长查询的研发思路，根据院领导的指示要搞绩效考核平台，我深感自我肩负的职责重大，从不敢有丝毫懈怠，时刻告诫自我要始终把软件开发工作摆在首位，把绩效考核平台的软件编写做为头等大事来抓。在吉院长的亲自指导下，按照分管院长布置的客观指标的要素核算和医保计算及手术工作量等计算方法，在今年前四个月，我与财务人员和统计人员以及医保人员一道，几乎天天加班在医院，最后完成了医院绩效考核平台的信息系统支撑建设；二是自身的素质学习，强化自我的职责、忧患、大局、服务等方面意识，大力自学新技术提高编程潜力，不断的完善院长查询软件，使职能科室和临床能够信任这个软件产生的数据；一年来，我听计算机课30余次，听物联网等专题讲座7次，撰写有关信息工作的文章5篇。

本人能较好地遵守医院的各项规章制度，坚持出勤、出满勤，因公出差或休假都提前向分管院长报告。平日里，对工作勤于思考，力求将物联网工作能得到进一步规范。勤于和物联网班子成员进行思想沟通，商谈工作达50余人次，沟通人数约占信息中心人员的60％。我想“兼听则明”，多听取大家的意见肯定会对工作有好处，事实也证明了这点。日常工作里我还勤于动手，来人参观介绍、写材料、技能训练等我都身体力行，期望这样能使是我个人的素质得到提升。

近一年在院长和分管院长的鼎力领导下主要做了以下一些工作。

1、有效整合院长查询内信息化资源，使信息和网络相互融入，努力提高资源的使用效率；2、参与了与物联网垃圾回收相关的调研；3、接待了91批次共709人的参观；4、搞好自我提高学习和能量辐射工作。其次是抓可能的机会走出去学习受训。

一年来，个人能严格执行医疗系统反腐倡廉制度要求规范自我的行为，无违法违纪状况出现。在廉政建设中始终对自我高标准、严要求，率先垂范，以身作则，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。透过加强自身的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终，坚决做到立党为公，执政为民，自觉抑制不正之风和腐败现象的侵蚀，养成奉公守法，以清廉为荣的作风，做到拒腐蚀永不沾。

**学校信息中心工作总结篇十**

（一）坚持组织收入原则，加强收入分析和调度工作。在坚持“依法征税，应收尽收，坚决不收过头税，坚决防止和制止越权减免税”的组织收入原则基础上，不断改进税收分析方法。今年以来，我们在纵向分析的基础上，加强与系统内其他县市区税收收入的横向分析，通过这一方式，实现了由过去 “自己跟自己比”到现在“跳出莱山看莱山”的转变，认清了与兄弟县市区的差距，借鉴经验，为局领导合理调度收入，及时发现税收征管薄弱环节，以及为地方政府合理配置经济税源结构提供了科学依据。

（二）将精细化管理的理念应用到收入计划管理中，建立组织收入工作长效机制。一是根据省市局《关于建立组织收入工作长效机制的意见》，结合我局实际制定了组织收入长效机制落实办法，明确组织收入责任和方向，努力形成齐抓共管的组织收入新局面。二是在对全年税源情况重新调查测算的基础上，及时将市局下达的管理型税收计划分类层层落实到税源管理科、具体管理片、每个税管员，明确责任，形成全局收入“一盘棋”的局面。三是适时改进考核标准，确保完成收入任务。20xx年，我们根据我区整体收入形势，改考核收入绝对数为考核收入预测准确率。由税收管理员月末将所辖业户预计完成情况逐级上报，从而形成税收管理片、税源管理科以及全局的收入预计完成情况。同时，建立了重点税源监控台账，按月落实每个重点税源企业次月的税收预计完成情况，为合理调度收入奠定了基础。

（三）加强中小企业管理，强化征管指标控制。今年以来，我们依托绩效信息管理系统中的数据处理模块设置计划管理分析、行业税负分析模板。按月（季）公告各科室管理型税收计划完成进度、同比增幅、户均纳税、税负、纳税面等指标完成情况，并与各县市区之间进行横向比较，同时又对具体纳税人进行纵向分析，使我局组织收入工作进入一个新局面。

（四）强化税收分析，反映工作成果。为准确判断收入形势，及时发现组织收入工作中存在的问题，我们强化了税收分析工作。一是提高收入完成情况分析水平。今年以来，我们在做好每月收入完成情况分析编制税收简报的基础上，多次向区委、区政府撰写专题收入分析报告汇报收入情况，突出反映国税局加强征管、增加收入所采取的有效措施，展现我局组织收入工作成果，使区政府对我区的税源结构、规模和税收增长潜力有了更深的了解，为正确的经济决策提供了参考依据，并受到了区委、区政府的好评。同时积极与财政、计统、外经外贸等部门加强信息交流，掌握经济发展一手资料，为全面分析我局税源状况、合理组织和调度收入打下坚实的基础。二是密切关注宏观经济发展态势，科学分析经济税源发展变化趋势，今年以来，我们先后撰写了《外商投资企业的发展变化对莱山区经济税收的影响及对策》和《莱山区私营经济的发展态势及对国税收入的影响》等调研报告，认真剖析经济与税收深层次关系，切实反映我区经济税收发展成果。其中《莱山区私营经济的发展态势及对国税收入的影响》一文因主题鲜明、情况翔实、有理有据、分析透彻而被市局转发，同时被我区主要领导作为政务参考。

我局于去年12月1日正式运行税银库联网系统，今年以来，我们继续采取多种行之有效的措施，积极稳妥的推行税库银联网工作。

（一）积极协调、密切配合。针对我局税库银联网合作银行较多的实际情况，为保障税库银联网系统的顺利畅通，我们成立了由国税、代理国库、专业银行负责人为成员的协调领导小组，专门召开了相关部门的协调工作会议。并抽调各部门的业务技术骨干组成税库银联网工作小组，建立了各相关部门的互动联系机制，先后解决了网络、设备、技术等问题，保障了系统运行通畅。

（二）建章立制、规范操作。我们先后制订了《莱山区税库银联网系统管理办法》、《税库银联网业务流程及注意事项》、《莱山区税库银联网操作规程》等一系列文件和规定，对联网后国库、银行、国税局的业务分工、操作流程、操作时间、资料传递等进行了明确和规范。

（三）加强监控，明确责任。首先在办税厅前台安排一名精通税库银联网系统的人员，负责对办税服务厅发起的扣款指令进行监控并对相关问题进行处理，使前台出现的问题能够及时的解决。另外，我们还在每月征期结束的前3天开始，实时监控已申报但因余额不足未扣款的纳税人名单，并按税源管理片进行分类，要求税收管理员提醒纳税人尽快到开户银行存足税款。对因其他原因未扣款的企业，我们及时查找原因予以解决。通过这种方式，使我局税库银联网扣款成功率每月均保持在99%以上。

（一）基本情况：

我局重点税源监控户数为59户，为上一年度纳税50万元以上企业，重点税源监控比重为3%，其中纳入总局tras系统的为14户。20xx年1-5月份监控企业两税入库占所有企业两税入库比重为67%。

（二）经验做法：

为使税收管理员对重点税源企业进行有效监控，我们制定了《莱山区国税局重点税源企业监控办法》、《莱山区国税局重点税源监控考核办法》，同时对tras系统未涉及到的指标，我们设计了《重点税源企业日常税源监控信息采集表》，并逐户确定监控周期，要求税收管理员严格按监控周期对企业进行监控，并将监控信息存入户管档案。通过这种方式能够及时掌握企业日常税源变化情况，并可通过相关信息分析，找出企业的税收征管的薄弱环节，有的放矢的进行纳税辅导或税收评估，堵塞税收漏洞。这一做法，已被市局借鉴，纳入《烟台市国税局重点税源企业监控办法（试行）》中。

在今年省市局基层建设观摩会期间，我们与杰瑞软件公司共同制作了我局基层建设观摩会汇报幻灯片，由于形式新颖、内容丰富、播放流畅受到市局和各基层领导的好评。在此基础上，我们先后独立制作了税库银联网演示、农副产品出口加工企业检查底稿现场会以及我局党风廉政建设幻灯片，都取得了非常好的效果。

按照省局信息管理一体化的总体要求，我们制订了《计算机机房管理制度》、《计算机机房安全用电管理规定》、《ups电源系统管理规定》、《网络及数据安全管理规定》等一系列规章制度，纳入目标管理责任制考核，把工作重点放在抓落实上，从制度上保证税收信息化建设健康发展。

一是将政务绩效系统的全面应用作为今年的重点工作，通过行政管理、税收业务、交办督察等模块,绩效系统把结果的管理变成过程的管理，强化了干部的自觉、自律精神，有效提高了全体干部的学习研究能力和工作热情。

二是根据绩效系统拓展开发管理办法，我们依据自身技术条件向市局提报了政务公开模块拓展开发建议,并成为政务公开模块拓展开发的试点单位。

三是我们针对税收管理员绩效考核相对薄弱的实际情况，结合我局今年的重点工作之一—税收管理员计小考核办法的事实，为方便税收管理员工作绩效考核，自主开发了税收管理员绩效考核系统。该系统以简洁实用的特点，使税收管理员的各项工作的量化情况、质量状况得到有效反映，为最佳税收管理员和最佳税收管理片的评选工作提供科学依据。

今年以来，我们利用区局的现有设备、硬件条件建设了电教室，搭建了各软件系统模拟环境。并针对区局实际情况制订详尽的培训计划，开展各应用系统培训，使全局干部职工各系统操作水平得到显著提高。

我们制订了《莱山区国税局数据处理分析工作实施办法》，建立了符合我区实际情况的选题、测试、报告发布流程，从制度上为数据处理分析工作提供保障。同时重点抓好上级数据处理分析报告的落实，有效规避垃圾数据的产生，提高各应用系统的运行质量。

**学校信息中心工作总结篇十一**

20xx年，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，大力推进政府网建设，各项工作迈上了新台阶。

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领先水平，彻底改变了过去我市电子政务基础薄弱的状况，为政府网安全运行提供了可靠的保障环境。

针对政府网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7、5万人次增加到24、7万人次，累计访问量突破千万人次，政府网的影响力日益提高，门户功能显著增强。

互动交流是政府网最重要的功能之一，也是考核政府网建设成功与否的主要依据。市委、市政府对政府网的政民互动交流工作十分重视，市委十二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。

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服务质量的重点来抓。一是建立了政府网信息报送系统。各县市、区政府、政府各部门均可通过政府网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，真正使政府网的信息达到了全覆盖，只要用户登录政府网，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[20xx]1号《中共佳木斯市委办公室、佳木斯市人民政府办公室关于加强政府网建设和信息资源保障工作的通知》，3月，两办又联合下发佳办字[20xx]5号《中共佳木斯市委办公室、佳木斯市人民政府办公室关于政府职能部门开通政务微博的通知》等文件，将政府网信息报送、政民互动、政务微博等工作纳入全市目标考核。五是跟踪问效，抓好考核通报。各地、各部门的信息报送工作和政民互动工作情况可以实现网上实时自动统计发布。另外，我们每季度还将考核通报下发到各地、各部门，并上报市委、市政府主要领导，起到了很好的督促作用。年底，我们还将对工作突出的单位和个人进行表彰。通过以上措施，构建了科学完善的信息资源保障体系，促进了信息资源共享，增大了政府网信息容量，形成了纵到底、横到边的信息保障格局。20xx年，市政府网共采发各县市、区、各部门报送信息及网络媒体信息16070条，发布新闻图片316幅，向“黑龙江省政府网”报送信息12510条，我市政务信息报送工作连续四个季度位列全省第一位，对我市的对外宣传工作起到了积极的促进作用，市委、市政府领导及市委宣传部对我们的信息报送工作多次提出表扬。

一年来，政府网紧密围绕市委、市政府的中心工作，认真谋划，积极配合，不断提高服务主战场的能力和水平。配合全市党的群众路线教育实践活动、招商引资、全国农业产粮大县培训会议、中俄农机展、三江旅游节等工作开展了一系列专题宣传报道。为贯彻省政府会议精神，推动我市对俄合作升级，我们对“佳木斯中俄经贸信息网”进行了改版升级，很好地满足了我市对俄经贸合作的需要。我们围绕市委、市政府重大决策和与公众利益密切相关的事项，开展网上调查、意见征集、在线访谈，征集公众的意见和建议。一年来，我们推出了《注册资本登记制度改革访谈》、《佳木斯市城乡低保政策解读》、《20xx年佳木斯市区中小学阳光招生访谈》、《关注建设项目环保行政审批提质提速》、《佳木斯市清除冰雪工作全新举措》等21期政务访谈，推出了《佳木斯市佳西公路客运枢纽站主体工程建设网上调查》、《佳木斯市社会满意度、社会需求事项调查问卷》、《新农村建设调查问卷》等3期网上调查，推出了《关于在全市范围内征集户外牌匾整治设计的通告》、《佳木斯市友谊路与红旗街交叉口转盘城市雕塑设计方案征集》、《佳木斯市社会满意度、社会需求事项调查问卷》、《共绘蓝图——我为‘十三五’规划建言献策》、《市人民政府关于公开征集对20xx年市政府工作意见和建议的公告》、《关于征集牌匾整治意见建议及样式的通告》等6期网上意见征集，通过这些活动，真正达到了政府与市民之间的有效沟通，起到了上情下达、下情上达的效果，对建设阳光政府，促进社会和谐，提高政府的科学民主决策水平起到了积极的促进作用。12月16日至19日，我们配合市纪检委、市监察局对佳木斯市“提升效能、优化环境、关注民生”群众满意单位听证质询评议大会进行了全程网上直播，得到了市纪委领导的充分肯定和表扬。此外，我们发挥网络技术优势，配合市应急办、电子政务办、诚信办、政务公开办完成了应急指挥系统、电子政务县市、区网络建设、县市、区诚信子平台建设、政务公开目录建设等工作；为全市12个党政机关提供了机房托管服务，节省了大量的房间、机房建设费用和管理费用。20xx年10月，根据市政府主要领导的指示，信息中心又承担了全市网上审批大厅的建设工作和行政服务中心机房的管理工作，目前，已完成了网上审批大厅技术方案的设计工作，其它工作正在有序推进。

一年来，信息中心结合党的群众路线教育实践活动，在转变工作作风方面狠下功夫。一是加强班子建设，班子分工协作，团结有力，在各项工作中以身作则，发挥引领作用。二是注重发挥支部的堡垒作用和党员的先锋模范作用，在信息中心的重点、难点工作中，党员干部始终高标准，严要求，在各项工作中走在前面，克服了人手不足、工作繁重等实际困难，圆满完成了各项工作任务。三是加强业务学习与培训，不断提高全体员工的业务素质。一年来，我们采取请进来、走出去等方式，结合新业务、学习新技术，举办各种培训班6次，派出5人外出进行学习，队伍的整体业务素质明显提高。四是以关注民生、服务百姓为一切工作的出发点和落脚点，在政府网的栏目设置上，不断增加为百姓服务的功能，耐心细致地回复百姓的各种诉求。五是加强管理，狠抓制度建设。一年来，我们制订工作保障制度8项、网站运行管理制度10项、机房管理制度13项、应急预案2项，印发了《佳木斯市信息中心制度汇编》120册。

通过以上措施，信息中心的队伍建设和管理水平迈上新台阶。市信息中心被评为全省信息系统先进单位，三名同志获省信息系统先进个人，三名同志获得市委宣传部表彰，信息中心主任潘哲旭同志被评为全国政府网优秀管理者和全国优秀电子政务工作者。我市政府网分别被中国电子政务理事会和中国信息协会评为“20xx年政府网政民互动精品栏目奖”和“20xx政府站新媒体传播力奖”。

**学校信息中心工作总结篇十二**

信息部的主要工作是以系统软件使用为重点工作，从7月份开始初步上线测试积分系统，到后期跟财务的配合，推动整个系统的积分报表的操作到完成，该系统软件把业务模块和财务模块结合，在正式得使用系统的操作同时，中间出现的问题，通过业务手工流程进行弥补。制定了商场无线运营实施方案、计算机相关管理制度，富基g7系统正常运行。公司网络架构更改，规范网络架构及使用权限，办公电脑与收银系统分网管理，h3c硬件防火墙及路由器调试以及优化。协助其他部门处理日常运营中出现的各类问题。微信内容的编辑，发布。pos机全面维护，及时解决pos故障，保正pos系统正常运行。总的目标是推动公司的信息全面化，进一步理清系统使用的各个环节的流程操作，进一步的理清权限操作和各部门环节衔接。配合财务，完善财务模块的功能。 确立系统升级改造方案，完善系统功能，支持促进商场销售，严格监控网络资源占用情况，管理电脑操作人员正确使用电脑资源，杜绝非法操作电脑，和不规范操作系统

新的经营年度，信息部愿与公司一道共同迎接挑战，努力创造新的辉煌。

信息部20xx经营年度工作计划汇报如下：

1、及时掌握行业动态，不断规范完善信息化水平。

2、研究总结切合公司实际的信息化模式，进一步满足公司信息化需求。

3、保障信息系统安全稳定，做公司发展的坚实砥柱。

4、加强团队建设，配合公司实现更大发展。

1、严格遵守系统管理制度和信息安全保密制度,做好信息系统安全工作。

2、规范信息系统日常工作，严格执行计算机操作流程。

3、科学合理划分操作员角色权限，保证各部门数据的独立安全。

立足实际，着眼未来，提高公司信息化建设水平，满足公司发展的需求。

1、加强与富基的合作关系，确保系统安全运行。

2需要增加广场客流统计系统，保证客流统计的准确性，针对客流提高运营的品质。

3提高办公室和员工的工作效率，提倡使用oa办公室系统（日程行动管理系统，工作流程系统，资源管理系统，内部通讯系统）

1、保持机房环境卫生与温度控制，确保设备恒温恒湿下安全运行，延长设备使用寿命。

2、认真监视设备的运行状态和警示信息，及早评估现有设备运行情况，做好设备的备份储备工作。增强服务器性能以满足公司业务日益发展的需要，启用服务器的双机热备，实现服务器的合理高效。

3、保证机房用电安全，做好安全防火工作。

1、做好系统的维护工作，合理利用服务器资源，严格管理富基系统的使用操作，科学配置系统参数，保障系统的安全稳定运行。

2、坚持执行服务器热备冷备方案，科学严谨执行数据库操作，保障服务器数据信息的安全准确，根据公司发展的需求争取实现数据的自动双机热备。

3、随时监控资源占用情况，定期整理系统资源，合理清理系统运行形成的垃圾数据和系统沉余数据，保证系统的高效安全运行。

4、加大服务器数据流的日常监控力度，做好数据维护工作，及时更正差错数据，建立数据日志文件，做好错误数据的日常记录。

1、适应市场发展规律，掌握行业动态，及时确立信息系统规划建设。

2、确立系统升级改造方案，完善系统功能，支持促进商场销售。

3、增强系统附加增值功能，积极探索信息供应链关系，发挥系统保值增值作用，提升系统价值。

４、方便系统应用，满足报表需求，配合各部门方便系统操作，开发更为全面的报表查询功能，满足各种报表查询需求，为领导的正确决策提供科学依据。

５、完成计算机需求和系统应用需求，更好地促进部门工作。

1、加大对所有计算机、打印机、pos机、ups电源等硬件设备的保养、维修、维护工作。

2、合理评估陈旧设备的使用价值，逐步替换落后设备，保证各部门工作的正常进行。

1、及时解决pos故障，保正pos机正常运行。

2、重点保护管理好各ｐｏｓ机终端设备，定期做好pos机的保养、清洁工作。

3、认真研究终结pos系统故障，杜绝pos故障为萌芽状态。保证ｐｏｓ系统的良好运行。 4整合pos机一体化销售数据和刷卡情况的汇总，保证数据的准确和刷卡率的提升。

5未来店铺调整，杜绝独立收银，提倡统一pos收银，保证销售数据的准确性

1、加大公司各部门电脑病毒的查杀力度，及时升级病毒库，发现病毒及时隔离，2、科学配置用户注册表，杜绝从外部存储设备传染病毒。

3、制定选择最佳病毒防毒方案与软件。

1、加强公司网络安全检查，做好网络线路和网络设备参数的安全检查，保证网络系统的安全。加强网络传输设备的维护保养，确保设备稳定安全运行。

３、认真分析设备运行状态，做好网络传输设备的备份储备工作，保证公司网络的安全畅通。 十一、保障公司计算机系统工作。

１、配合公司做好计算机系统维护工作。

２、配合公司的发展规划，做好新开项目的网络计算机系统的设计规划及软件系统的配套、开发。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找