# 学院实验信息中心2024年工作总结

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-07-14

*2024年是学院实验信息中心建设以来取得重大发展的一年，在这一年中，实验信息中心在院党、政的正确领导下，在相关部门的配合支持及中心全体员工的共同努力下，根据构建××省乃至国家教学示范中心的要求，结合实际、积极主动的开展了各项工作，终于在7月...*

2024年是学院实验信息中心建设以来取得重大发展的一年，在这一年中，实验信息中心在院党、政的正确领导下，在相关部门的配合支持及中心全体员工的共同努力下，根据构建××省乃至国家教学示范中心的要求，结合实际、积极主动的开展了各项工作，终于在7月份，实验信息中心所管理的“××交通大学管理基础教学实验中心”被评为××省实验教学示范中心，同年又被评为国家级实验教学示范中心；“过程控制与效率工程教育部重点实验室建设计划”也在7月份通过专家论证，再通过2年的建设，一旦达到建设目标即可挂牌运行。圆满完成了全年的各项

工作计划

。

按照学院对实验信息中心工作职能与责任的划分，目前中心工作基本分为日常管理、实验教学指导、资产管理、网站系统维护和管理、教学和科研设备维护保障、网络与技术服务、图书资料与信息服务等多个个方面，以下分别作以总结：

一、全面加强各项日常管理工作

首先，根据工作中出现的新情况、新问题，制定、完善了有关管理制度，尤其是在学院的统一要求下，详细的完成了部门岗位职责和工作流程的制作，设计了相应的登记表。新增补了多个管理制度和登记表，通过这些制度和登记表，一方面可以用来跟踪中心各项工作的质量，以及时调整工作方法并投入人力来完成相应的工作；另一方面，可以用来规范员工的日常工作，比如：对设备维护必须登记每一台维护设备的详细信息和处理办法；对低值易耗材料的使用填写“耗材使用登记表”，对高值耗材实行更换登记制度，同时集中保存更换下来的材料两年以备检查；对固定资产的办理，加强了各类信息的审核登记制度，对回收资产也必须进行移交，从而规范了固定资产的管理。

其次，为了提高中心人员的服务意识和业务水平，且互通有无、互补互学，进行了多种方式的全员学习、训练与交流活动。尤其是在业务学习与交流方面，除了定期组织中心工作会议，安排重要工作，解决工作中的分歧，统一工作思想外，期间“组织过网络设备管理”、“311多功能实验室复杂设备使用、维护训练”等多次不同主题的技能学习和交流活动。通过交流，大家较前更加团结，协作更为默契，有力地促进了各项工作的开展。

再次，“安全无小事”，认真做好各个辖区的各项安防工作。ups机房、主干交换机机房和服务器机房是实验中心三个重要的设备集中管理区域，这些设备的运行状况将直接影响我院的正常工作秩序，为此管理这些设备需要具有高度的责任感和精湛的技艺。为了将这种意外的损坏降低到最小程度，中心进一步加强了安防工作，具体包括：每天3次记录ups的工作电压值；对重要设备的运行进行登记管理；对每台服务器的操作进行登记管理；对服务器机群的普遍操作进行登记管理等。

二、稳步推进实验教学工作的开展

根据学院有关安排，积极参与学院2 4 x培养方案的制定，逐步完善学院教学实验课程体系。为了保证实验教学工作正常进行。不断整合实验教学资源、更新实验教学内容、完善实验教学环境、积累实验教学软件，构建适应信息化、国际化、标准化、科学化的实验教学平台。先后开设了“运筹学”、“应用统计”、“管理信息系统”、“数据库系统及应用”、“会计模拟实验”、“电算化财务”、“资产评估”、“应用统计分析”、等课程的教学实验。同时，为本科生、专业学位和硕士研究生的“实验管理学”、“高级管理学”、“宏观经济学”、“微观经济学”、“设施规划、生产计划”、“数据库”、“组织设计实践”、“企业竞争模拟”等课程实验部分提供服务。这学期，开展了实验教学改革，为了提高实验教学资源的利用率，探索性的开设了“企业经营沙盘模拟”开放性实验课，取得了较好的教学效果。

在教学实验室的建设与维护方面，积极申报各种实验教学建设项目，或认真完成已经审批的实验教学建设项目，不断改善实验室建设条件，提高实验教学水平。全面完成了××交通大学“985工程”二期建设项目（2024年立项）“管理学院教学实验及教学管理平台建设”；完成了××省级实验教学示范中心申请项目：“××交通大学管理基础教学实验中心”，已被确定为第四批省级实验教学示范中心，同年又被确定为国家级实验教学示范中心。

为了大力推动高校信息化实践教学及信息化复合型人才的培养，使学生深入了解企业经营管理及决策知识，真实剖析企业运营过程，切实提高就业实践能力，于今年10月份组织本院学生参加了第二届“金蝶杯”全国高校企业经营实战模拟精英赛组织金蝶大赛的初赛和复赛，取得了较好的效果。

实验教学硬件环境维护上，主要是对教学实验基地的网络系统及计算机设备进行了更新及重整，包括加装内存、更新还原卡、添加服务器

、重整网络系统配置等多项具体工作，大大提高了该实验室设备的运行效率，使设备完好率和开机率都达到了较高的水平。

三、切实做好软硬件资源的管理工作

1、随着学院规模的不断扩大与投入的不断增加，软硬件资源的管理工作较之以往已需要提上议程。在软件资源的管理上，为了保障实验中心服务器软件正版软件运行环境正常，中心组织人员

逐个编写了新购软件安装使用说明，并在使用过程中多方与厂商沟通，解决环境中出现的各种软硬件问题。具体工作有：国泰安数据库应用与更新，解决ilog软件认证和sas软件认证问题；接受师生正版软件申请及安装工作，为所有符合要求的师生提供国泰安数据库、spss、sas、ilog软件的安装工作；购置创新软件cbt、eviews、crytralreports、maple、lingo、arena、英时考试系统软件服务器及客户端的安装及其使用；

2、完成××交通大学“985工程”二期网络信息社会的安全科技创新中心建设任务中子项目“网络信息社会安全的管理研究”的减灾/救灾物流管理研究实验室（568）、311多功能综合实验室的装修及设备进行规划和建设工作，组织设备的市场价格调研、准备招标的各种文件、建设后期的设备验收、以及财务报账工作，并成功接待了多次专家的访问参观。

3、为保护多媒体教室及公共机房电脑系统的安全，给所有多媒体教室、会议室及公共机房流动机位电脑安装了还原卡，首次在流动极为上安装的先进的智能“噢易free”还原卡，实现了流动机位使用与示范教学管理的快速切换，解决的前期两者应用之间的矛盾。

四、精心做好网络与技术服务工作

为全院师生员工及教学科研工作需要做好网络与技术服务，是实验中心最为频繁和最为基础的工作。不谦虚地说，中心人员几近有求必应，能够热情主动、及时高效、精益求精、任劳任怨的应对各种技术故障与难题，工作得到了师生包括外国专家的肯定。具体包括：

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