# 公司信息员工作总结(7篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-07-19

*公司信息员工作总结一一、\_\_年上半年工作总结1、集团公司信息化建设方面\_\_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...*

**公司信息员工作总结一**

一、\_\_年上半年工作总结

1、集团公司信息化建设方面

\_\_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、临沂市河东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。

二、工作中存在的不足

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。

三、下半年努力的方向

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\_\_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。

**公司信息员工作总结二**

\_\_年，信息部以服务教育管理和教育教学研究，为崇明教育专网、进修学校与局机关局域网络、进修学校与局机关的计算机等设备提供安全稳定运行的技术保障;提供教育管理和教育教学应用的网站开发与整合服务支撑。

提供信息技术在学校教育教学中应用的技术指导与导引服务;积聚教育教学的数字化资源和图书资料为指导思想，努力完成预定的目标任务，现将本年度的主要工作总结如下：

一、大项工作任务完成情况

(一)内部建设任务

1、据信息部工作人员变动的实际情况，合理调整分配各工作岗位的分工。为各个工作岗位增设协作性工作任务，由主任调度协作性工作任务的开展。

2、开展信息技术应用实验校项目推进的研讨活动，对崇明县关于推进\_\_市教委的《400所农村中小学信息化应用实验校》的项目计划进行分工，细化各岗位的工作项目及经费使用预算。各推进项目、责任人、经费预算等报教育局。

3、开展与外省市同行的工作交流活动，与厦门市教育信息中心进行工作交流，互相学习信息技术应用的工作经验，通过交流充分认识本区域在教育专网结构建设、教学质量管理与分析、研训课程网站等项目建设的先进性与教学支撑资源积聚与教学视频案例等方面建设的局限性，明析了信息部今后研究与工作方向。

4、完成技术支撑为主向教育应用研究为主的工作观念转型，目前，网络与计算机维护工和条线、网站制作与维护工作线策划基于网络的课堂实录在教学研究中的应用与网站服务在教学课堂评价中应用建设，工作重心开始渗入教育教学的核心领域。

(二)项目建设任务

1、校园安全工程配套工程：各中小学校舍安全加固工程中，涉及校园网络与弱电系统的搬迁与整改，为保证校园网络的稳定运行与设备的安全，信息部对第一期20所学校进行了实地踏勘与网络搬迁与重改的指导工作，编制与审核各项工程量与材料类的经费预算。对第二期的29所中小学已完成了实地踏勘工作。

2、网络安全系统加固：信息部对崇明教育专网的实际运行维护进行了深入的调研，为切实提高各中小学保障校级网络稳定运行的能力，信息部完成对全县中小学上网行为审计系统的巡检，历时三周，发现与处理网络安全的隐患。据崇明县公安局的要求，并在与公安局信息安全大队充分讨论的基础上，在教育专网结构改造的过程中，对防火墙进行镜像端口的规划与配置，调整了原网络审计系统的部署方法。

3、网络安全规划与实施：据崇明县教育专网运行的实际情况，对各学校的接入的防火墙进行保障网络安全的技术处理，有效控制学校与学校之间的常规网络攻击、过滤影响网络的病毒、对各学校internet的带宽进行合理分配。同时加固了外网对学校内部主机的防问控制安全策略。在大网出口上，安全隔离崇明电信出与市教委出口，实现两个出口的充分利用。

4、高考电子巡考系统建设：据市考试院的要求，今年的高考采用电子巡考系统，为此，信息部配合教育局招办对崇明中学、扬子中学、民本中学及招办等四个单位进行实地调研，编制高考电子巡考系统的建设方案与技术要求。配合教育局完成招标任务，全过程监理工程的施工，目前该项目已完成施工与验收，在高考期间运行稳定。

(三)应用推进任务

1、市教委农村中小学信息化应用实验校推进工作：切实制订崇明县推进信息化应用的工作计划的各分项目推进落实表，落实各分项目的责任人与具体实施计划，确认经费预算。指导各实验学校制订本校的实验项目推进计划，多次下基层进行调研和实验项目检查，为54所实验校配送100多箱数字化教育资源，切实开展教育技术应用能力的培训班，已完成4个班级的教学任务。

2、教学质量分析：配合教学教研室对全县初三、高三的模拟考试、小五、初一年级的期终考试进行网上阅卷的工作，完成所有上述考试的试卷扫描任务，对试卷图像进行转换处理，完成阅卷小分导入崇明县教学质量管理分析系统，配合教研室完成学校与县级的教学质量分析完成。为局、进修学校、各学校提供正确的诊断分析报告。

3、崇明教育网站整体改造：鉴于崇明教育网站的自制程度较高，原有网站防攻击的措施较差，加之崇明县教育网站栏目繁多与杂乱，目前，完成了崇明县教育网站进行整体性改造方案。已上报学校与教育局，等待审核批准后实施。

4、教学质量分析系统改进：据崇明教育的发展，对教学质量的管理与跟踪提出新的要求，为正确地为崇明县教育局行政与教学研究室提供各学段各学校各班级的基线数据和教学质量纵向跟踪数据，信息部对教学质量管理系统与学籍管理系统进行新一轮的改进，完善学生基础的管理方式，提升学生信息的正确性，改进质量管理系统的分析指标。为教学管理与教学决策提供科学依据。

(四)队伍建设任务

1、网络故障诊断能力培训：信息部分析与调研各学校网络管理员的需求，信息部结合网络故障诊断工具的性能与崇明教育专网的实际，开设了网络故障诊断短训课程，通过原厂商的技术讲解与信息部对网络故障诊断的经验传授，为各网管员提供诊断工具，进一步提升网管员对网络故障的分析处理能力。有力保障网络的正常运行。

2、安全工作培训：为了配合\_\_世博会的胜利召开，据市教委与公安局的要求，信息部切实制定崇明县教育专网安全工作计划，部署校级网站的安全管理与网络主机安全管理工作任务，强化各网管员的网络安全责任意识。指导各网管员做好本校的网络安全管理工作。

3、图书管理人员岗位培训：对图书管理队伍进行工作调研，对调研统计的数据进行分析与梳理，由调研看到了图书管理人员变动频率大、不稳定，专业人员少的问题。应对问题，举办一期图书管理新手培训班，帮助他们尽快胜任图书管理工作任务，同时，积极培育图书工作的骨干队伍。发挥骨干的带头作用，开展跨校联合体研究活动。

(五)网络应急任务

1、网络安全应急任务：据市教委与县公安局的工作要求，切实制定崇明县教育专网安全工作应急处理预案，并由教育局与市教委签约。及时处理崇明教育网站受“肉鸡”的sql注入式的防击，按应急预案，恢复数据库的数据。对受攻击的网站进行公网访问的ip地址策略控制。有效缓解网站安全运行的压力。

2、金财工程应急保障：鉴于崇明县教育系统\_\_年各单位的预算的编制及工资发放，网络访问量急增，系统运行不稳定，信息部应急查找网络问题，确诊崇明县信息委部署的防火墙故障。协调崇明县信息委的技术人员，帮助他们分析网络故障原因和定位故障点，确认防火墙的性能偏低无法承受大流量的应用。及时调整了防火墙的配置。保障金财工程网站的稳定运行。

二、常规工作任务与生成性工作任的完成情况

1、全年完成教育局新闻摄制与报送、各类教学业务主管部门的教学活动影像摄制、后期制作、基建工程材料视频制作等大量繁杂的影像制作工作任务。

2、全年完成教育局机关要求与教学业务部门要求的光盘复制等工作任务，阶段性完成外语与语文学科听力资源的制作及音带复制、光盘复制与分发任务。帮助其它工作条线进行相关数字资料的复制工作。

3、全年配合师训、干训等条线的信息技术相关工作的培训任务，为各次培训进行机房的软硬件准备。开设师训和干训的技术类培训课程。

4、全年保障教育局机关、进修学校计算机与网络的正常运行。及时处理各类计算机、周边设备、网络等故障。

5、完成崇明县教育专网的大网管理与日常维护工作。(完成大量网站的改造与完善任务：如教师教育网、教师进修学校内网、县学实活动专题网、青少年保护网等等)

6、完成教育信息技术各类技术文档的整理与保存工作。

7、做好视频数字化点播支撑平台的维护服务和技术指导工作。

8、做好教育网站数据定期备份工作与各类网站的日常技术维护支撑工作。

9、完成视频、音频资料、图书报刊资料收集、归档、借阅等工作。

10、有计划地组织读书活动，推动校园文化建设。

11、完成市教委、县教育局、教师进修学校下达的各项工作任务。

**公司信息员工作总结三**

斗转星移、岁月流逝,瞬间年末将至,回顾20\_\_年的工作,在公司及矿领导的关怀和指导下，信息部作为一个新成立的部门，较好的完成了井下监测监控系统、通信联络系统、人员定位系统延面接续运行维护，全公司网络系统、调度指挥系统、有线电视、电话运行维护及地磅运销系统运营等工作。现就全年工作做一总结：

一、全年工作任务完成情况简述：

(一)监测监控组：截止11月份全年新铺设各类线缆60600米，其中电话线9200米，光缆4500米，矿压线15500米，监测监控线24400米，束管4000米，小灵通线3000米。新安装监测分站11台(包括矿压分站6台)，新增电话11部，安装风门传感器18套，安装风速传感器9台，安装人员定位接收器12台，安装顶板离层仪76台，安装及倒装防爆摄像机6台，安装支架压力传感器18台，倒装小灵通基站18台，调校更换瓦斯、一氧传感器约计1100台次，校线回收利用线缆约计5700米.这些安装工程的实施及对系统设备的日常维护，保证了井下三大系统的安全稳定运行，同时保证了矿井安全生产组织安排。

(二)信息网络组：结合公司业务管理流程的实际要求，重新修订系统流程。开展了nc、 erp、oa系统、大宗物料的日常维护、升级、故障处理、系统完善等工作。同时进行了日常性的月度考核工作。对各磅房和机房线路进行整改，对一卡通系统、地磅、煤仓、产品仓道闸进行整改，消除了安全隐患和杂乱局面。对调度电话进行扩容128门，现已可使用256门。对地面视频系统进行了扩容改造，增加21台数字高清探头，与先前安装的视频系统整合，现已覆盖了全公司运煤专线系统。对大宗物料系统进行了优化，使该系统良好运行。

(三)地磅组：截止11月份全年过磅外销各类煤种4541687.78 吨 ，车数112585车，过磅内倒1609369.54吨 ，车数：73866车。过磅系统的稳定运行满足了公司主产品的外运和销售任务的完成。

二、职能分解并有效划分，制定和完善管理制度

新成立的信息部职能在专业上跨度较大，从井下的监测监控、人员定位、通讯联络到地面的网络信息直至管理末端地磅运销系统，其职能基本贯穿于公司基础管理的全方位，根据职能特点，结合人员技术结构，我们将全部室划分为三个组，分别为：监测监控组、信息网络组、地磅计量组，并划分各组行使职能，在互为交叉职能段有机结合，发挥团队协作职能，避免不必要的扯皮，经过半年多的运行证明职能划分是有效的。

我们在原有管理制度的基础上，通过实际运行和摸索制定并相继出台了《地磅房管理制度》、《地磅房管理考核办法》、《内蒙古博源煤化工有限责任公司湾图沟煤矿安全监控系统使用管理规定》、《井下施工作业点监测、监控系统管理制度及奖惩办法》、《局域网管理制度》《关于成立矿压观测小组的通知》、《人员定位系统管理制度》、《束管监测系统管理制度》、《通讯联络系统管理制度》，这些制度的出台为后续管理提供了依据。同时我们将制度落实到实际工作中，通过制度约束、管理施工中的不规范行为，并帮助解决施工中的疑点、难点。

三、专业知识和技能的学习和培训

在专业知识和技能的学习上，我们采用外培内引培训方式加强学习，及时与培训部联系，今年组织了五次送外培训，培训专业技术人

员11名，两次内部培训32人。在内部引进学习上，重点请厂家到我公司现场服务时，对相关业务知识讲解并现场搭建平台演示，使学以致用。我们还多次组织到周边煤矿参观学习，开阔视野，以其之长补己之短。在班组建设中，开展师傅带徒弟活动。通过多样化的学习活动，使部门人员技术有了较高的提升。

四、加强施工安全管理，杜绝事故的发生

我们在施工安排时，首先考虑作业面安全因素，施工时对作业面安全隐患排查，做到不安全不施工，隐患未排除不施工，作业完工后不留隐患，全年未发生一起安全事故。

五、存在的问题和不足

今年是我公司在取得煤矿安全许可证后转入正式运行的第一年，也是对项目填平补齐的一年，作为一个新生部门，我们努力工作取得了一些成绩,但与高速发展的信息化要求相距甚远,主要体现在以下几个方面:

1、团队协作能力弱，信息化是一项系统工程，这就需要我们在具体施工中集思广益，不能搞个人英雄主义，更不能相互推诿扯皮。

2、工作协调能力不强.管理信息化需要多层面支持与参与,但在一些具体工作的协调过程中,我们还不能充分体谅业务部门的工作,在积极争取大家的理解支持方面,还需进一步努力. 需要多沟通多交流。在工作推进过程中,应该合理分配时间,合理调配人员,注重协调和交流,在这方面,我们做得还不够,往往忙于事务,疏于统筹,今后必须努力提高。

3、标准化建设没有做到高标准高要求，需要进一步加强和提高。

4、信息化人员技术水平和业务素质达不到公司信息化发展需求，有待

于进一步的提高。

5、信息化建设的制度化管理和设备管理工作力度不够，考核力度不强。

6、施工组织能力欠缺，在具体施工中，多次出现返工、窝工现象，这有待于我们下一步在施工组织时计划周密，广开思路，循序渐进。 20\_\_年工作计划及思路

按照公司20\_\_年采掘接续计划安排部署，20\_\_年工作我们计划从以下几个方面入手：

1、做好掘进面接续及综采面两撤两安材料计划工作和施工工作;

2、随着小灵通的清频退网，产业萎缩，容量小，掉话率高，维保困难，计划对小灵通升级换代，使无线通讯功能更有效地发挥;对矿压监测设备进行升级改造，使监测设备更有效使用;在部分皮带转载点、掘进头布臵视频探头，监督掘进面和转载点安全生产;增设矿用应急救援广播系统，改善作业面工作环境，并为应急救援提供可靠工具。

3、目前井下东、西翼开采，原有很多信号线缆重叠布臵，且出现故障不易查询。针对这种情况要全面诊断公司现有信息网络资源，合理调整网络设备，对井下环网和地面环网进行技术改造。将原有视屏单点、单线的传输方式改为井下汇集后集中上传。

4、加强信息采集面的拓展，查看现有各类综采和综掘设备、输送设备说明书,了解性能，将这些具有网络接口的设备运行数据传输到调度中心，满足和完善生产指挥系统的数据支撑。

5、将公司信息化的建设进程与生产经营环节紧密结合，充分整合数据资源，使公司“两化”融合工作得到进一步的深入。

6、加强公司应用管理软件系统的管理和考核、维护工作。梳理优化管

理流程，编订针对各节点的考核细则，确保各项业务在系统中同步实时的办理，使各类业务数据准确、及时的反应到系统中。为公司生产经营提供详实、可靠的数据资料。也为公司的生产经营管理决策起到强有力的数据支撑作用。

7、加强设备资料整理、材料消耗、回收再利用管理工作。

8、加强地磅房的日常管理工作，堵塞管理漏洞，提高工作效率。逐步改善工作环境。保持清洁的卫生，整齐的工作场所。 以良好的服务形象为社会车辆和地方车辆做好服务工作。

9、充分做好对安全、生产、经营等管理软件与相关硬件的更新与维护，保障设备与系统的正常运行，加强网络资源的安全预防工作。为公司的生产、经营数据做好保障工作。

10、配合公司通讯员做好公司网页日常数据、模块上传和更新工作，打造好公司对外的展示平台。

11、全力配合集团公司及旗、市两级煤炭管理部门对信息化建设的要求和实施工作。

**公司信息员工作总结四**

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

使用信息技术，是一件非常愉悦的事。“在愉悦中不断进行持久训练，”是我们信息技术老师提出的口号。windows视窗的操作、flash、elogo、powerpoint、画图软件的使用、ie网上冲浪、指法的练习、中英文的输入、写字板的常规编辑排版及打印都在有条不紊的进行着。一年的信息技术就在这一晃眼之间过去了，从学生们的表情不但可以看出他们掌握了规定的信息技术知识，达到了规定的操作技能水平，而且还从游戏中学到了许多其它的知识，信息技术课已经成为他们十分喜欢的课程之一。

三、信息技术教育与学科教学整合。

本学期，在教导处组织、信息技术教师的努力下，全校教师更新观念，把信息技术与学科教学有机地结合起来。我们让学校的骨干教师、年轻教师先上一节“示范课”，将他们的“示范课”提供给教师来学习，学习后再进行评估，评估后再反馈回来，这样不仅充分的利用了网络，也更方便、更有效的使全校教师在教学上有所提高。

4、教师奖励情况

我校的信息技术技术教师戴克和荣获石嘴山市青年教师基本功大赛二等奖，

四、校本培训

教学的成败取决于教师。正确使用信息技术能对课堂教学起到事半功倍的效果。

1、对全校教师进行了powerpoint、电子表格等的培训，全校教师都能充分利用网络资源，适时、及时地了解最新时事政要，与教育同行在网络上进行教学方法、教学经验的探讨。网络上的共享教学资源也更好地为教师们进行电子备课、总结论文、编写试卷和制作教学课件提供了完美的服务。outlook电子邮件的建立，增进了教师与家长的联系，促进了教师、学生和家长三者的友谊。

2、利用多媒体教室现代设备，充分发挥信息技术的作用，灵活应用信息技术，熟练使用电教设备。本学期，我校老师在课堂教学上也积极使用电化设备，或利用配套教学软件到多媒体教室进行教学。使用电教设备，进多媒体教室上课在我校已形成了风气。

五、信息技术的优化发展

1、加强软、硬件管理。软件方面，为学校所以计算机提供操作系统和常用软件，使设备完好并有使用登记，保证了使用质量。

2、完善与维护学校网站。大力维护好学校的网站和校园网就成为了我们信息技术部的一个工作。

3、对教师自制课件进行收录、整理，并刻录光盘存档。

4、加强的的教师信息技术应用，为每个办公室配备的3台电脑，教师自己爬

高卧低的拉上网线，全部接入互联网，制定了教师使用电脑管理制度，分配专人专机，并安装管理软件。

5.由于学校打铃系统陈旧，不能满足正常教学，信息部利用计算机功能，利用学校现有设备，安装打铃软件，不但能够满足正常教育，还使学生在悦耳的声音中作息。

6.新建的机房，设计布置了墙面，给人以科技术的氛围，为每台计算机加上挂钩，使耳机整齐安放。

**公司信息员工作总结五**

在这一年里信息部部员的流失率很低，每次例会的出勤率也相对较高，在生活及工作中每个人都相处融洽。但是在工作方面也暴露出了很多的不足之处。

信息部针对图片处理组合记者组一直在坚持培训，对于图片处理组，我们一直在尽力创造有利的教学条件，并且由于人员较多，对于部员进行了分组，第一学期期间的培训是每次两组人员进行，第二学期因为有了我系计算机房，每次的培训都普及到了每一个人，无论是图片处理还是cad都对部员进行了指导。

信息部的主要职责是信息处理，图片的处理或者报纸的排版都不是工作的全部，但是这些都是一些最基本的工作技能，并且因为有要面对制作工作、制作宣传板等实践性工作，对这些基本的工作技能要求较高，仅仅将软件作为业余爱好或者了解程度无法达到应有的工作要求。一把抓的缺点就在于此，对所有人实行强制，要求每个人达到某一个水平致使每一个部员都致使学会了基本操作，而达不到狗不能工作要求的水平。针对这个问题，解决的方法很关键，首先在纳新时就应该招一些对平面设计感兴趣的部员，并且因为软件处理只是工作的很小一方面，所以培训在对每一个人普及时应该找到有潜力的人，对其进行着重培养，争取做到培养出对软件精通的人才，在质量上多作要求而不是数量上，为系里的工作培养出可以胜任的人才。

虽然部员的流失率低，但是在本学期后半段的时间里，部分部员的积极性明显降低，工作挑拣推脱，但是因为工作中的骨干力量已经出现，所以并没有对运作造成影响，因为部内的考核应该加强，调动起部员积极性，剔除少数不积极人员来加强纪律建设，是部员便于领导，使团队的协作能力更强。

在信息部的一年中，部里和谐温馨，相信在今后信息部将用于创新，未来更加辉煌。

**公司信息员工作总结六**

经管院本科部学生会网络信息部成立于20\_\_年5月份，是一个新成立的部门，是学生会一个对外宣传的窗口部门。近个多月的努力网络信息部已经相对有了雏形，各项工作有序进行着，新浪微博、博客、人人官网公共主页，腾讯微博等已经上交了认证内容。部门人数虽然不多，但是效率确实挺高的。部门由于成立于期末，任务工作较重，部门人员都能积极配合，相对较稳定发展。

对于新成立的部门大家不大熟识，一些工作的开展需要长期的努力，同时需要各兄弟部门的互相帮助、扶持。对于一些不太赞同这个部门的想法，只能表示我们会尽最大的努力，让其他人真正的认识这个部门。

针对微博上一些言论的发表我们考虑虽然不顾全面，同时也会尽最大的努力来进行删选，选择符合的言论进行发表。

20\_\_年下半年—20\_\_年工作计划：

部门新成立一切都是在空白的基础上进行的，一切的任务都得进行摸索。新浪微博、博客、人人网、腾讯微博……同时将进行实时更新内容，做到实时传播。(基础性的任务)

部门将在20\_\_年暑期期间(七月底)将要正式发布经管院本科部学生会网站，同步内容、试运营网站。以便于经管院20\_\_级新生能够进行注册，同时学院领导也将参与其中。

20\_\_年9月初，进行部门招新。录用标准大致为爱好网络，有责任感，上网时间长、对于一些建站的软件较为熟悉如：ps、dw、fw等主流的网络软件。十月份之前分配所有成员的任务，以及协调好个成员同各部门的关系，以便于各个成员能够及时获取各部门的最新动态、活动信息。

网络信息部将于每个月的月底收取学生会各个部门的活动信息，工作总结和计划，同时进行删选择优选择材料上传网站，提高团学网站的资源质量。对于学生会的每一次活动都将进行实时报道，内容大致为文字、图片的形式。每个月的月末将发行一份期刊，以便于让学生真正的了解到学生会做的是什么。

网络宣传部将划分小组初步定的有媒体宣传小组，负责网络宣传海报的制作、学生会期刊的制作、各部门活动视频的制作处理等等。办公常用软件小组，负责团学的课件制作，电子文档的处理删选，排版，协同媒体宣传小组承担学生会期刊的制作。信息收集小组，收集学生会各部门的活动信息，联络各部门，信息处理。网络维护小组，维护学生会的网站，实时更新内容，资源上传，网络信息检索，禁止传法不良信息。

部门将勇于创新，大胆尝试新鲜元素，逐步打造一支规范化、成熟化、专业化的技术团队。规范化主要体现在各类技术的形式、方式和途径都趋向于统一。专业化主要体现在技术工作使用的软件工具趋向专业化。

**公司信息员工作总结七**

新的学年开始了，经过一段时间的选拔，即将有一组新的面孔组成了\_\_—20\_\_年信息系学生会信息部，信息部的前辈们给我们留下了很多宝贵的经验，为我们的工作开展奠定了坚实的基础，在此感谢他们的努力。我们将在他们的基础上，做出更多、更好的成绩!在即将来临的一学年里，我部将尽自己最大的努力，把系网站建设做好，更好的服务同学;举办一些有意思的活动，丰富同学们的课余生活，让同学们在各种各样的活动中学习、受益!\_\_年的具体工作计如下：

一、日常工作

1、系网站的维护和更新

我系的每一个学生活动，都应该及时地反应到系网站，展现给我系的学子们，让他们及时了解我系的学生动态，参与到我们的活动中来，更好地服务于同学们。因此，我部会在平日里做好网站新闻的更新，以及各部门活动宣传、工作策略、执行计划的上传工作。

2、做好系网站的宣传

有了足够多的资料和丰富的网络内容，接着我们要做好的就是网站的宣传工作。我们是有必要让更多的人了解这里、认识这里、访问这里。这就需要我们积极做好宣传工作。届时，我们会跟系学生会宣传部、学生会办公室做好沟通，从他们那里得到帮助，让系网站走进同学们的日常生活。具体工作是：通过各个班级宣传，让同学们了解系网站;举办一些有意思的活动，张贴一些纸质宣传海报，让全校同学了解我们系网站的精彩;配合我系的编辑部在学校首页定期发表文章，做好系内活动宣传工作的同时，做好宣传工作，让信息系更多精彩内容呈现在大家面前。

3、继续维持我部特色活动《每周一看》、届时，将有更精彩的看点，内容更丰富、我们将热忱欢迎同学前来观摩。

二、举办特色活动

1、第四届电子竞技大赛

a、参赛细则：该项活动由我部和系学生会合作举办。由我部和系办负责人结合各方面意见确定比赛主题，以及参赛要求。

b、活动时间安排：由于电子竞技大赛需要有通知、报名、淘汰赛、评定四个步骤，所以，时间可能跨度大一点，这样能给选手足够多的时间去完成，具体安排时尽量和一些重要的考试不冲突。(考虑到我们还要尝试开展其他的活动，需要一段时间来讨论和研究具体时间安排，)

c、活动经费：联系外联实践部，争取活动赞助，可由赞助商来提供场地、电脑。我部会根据当时具体需要，向学生会申请会费使用，完成活动。

三、总结

我部的大致工作就全部写在上面，以后的工作开展，会以此为依据，酌情修改计划，认真执行。相信在我们的努力下，学生会信息部在\_\_—20\_\_年的工作会更加精彩!

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找