# 高校数据更新工作总结(优选26篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-03-20

*高校数据更新工作总结1>一、加强廉政建设，为下岗职工多做好事和实事本人作为支部\*，是就业中心的具体实施者。在日常工作中，认真执行局里的各项规章\*\*。按照“情为民所系，权为民所用，利为民所谋”的要求，做到身先士卒。围绕就业局“科学发展，推进就...*

**高校数据更新工作总结1**

>一、加强廉政建设，为下岗职工多做好事和实事

本人作为支部\*，是就业中心的具体实施者。在日常工作中，认真执行局里的各项规章\*\*。按照“情为民所系，权为民所用，利为民所谋”的要求，做到身先士卒。围绕就业局“科学发展，推进就业服务再上新台阶”的学习实践活动，积极宣传再就业\*\*，力求为下岗人员多做好事，做实事，努力给\*\*\*\*和\*\*职工树立良好的形象。

>二、加强学习，不断提高自身素质

就业再就业工作直接关系到广大下岗失业职工的切身利益。一年来，自己始终把加强\*\*业务学习，把握\*\*依据，用理论去指导实践放在工作的首位。努力提高自身素质是适应社会经济发展的客观要求。在学习和实践中锻炼和提高自己，自觉规范自己的言行举止。

>三、维护\*\*，与同志们和睦相处

在\*时工作中，我认真执行局\*\*的指示安排，团结同志，力求做到六个“互相”。即互相理解、互相信任、互相学习、互相适应、互相\*\*、互相帮助。从而形成了思想\*\*，求真务实，\*\*融洽的工作氛围，为我局的再就业工作的开展起到了积极的作用。

>四、认真抓好各项就业再就业扶持\*\*的落实

去年以来，由于受全球金融危机影响，引发的新的就业形势。为切实做好新形势下的就业工作，我们趋利避害，积极应对，全力开展就业再就业工作，确保就业形势稳定。

一是强化宣传。我们结合春招会策划实施了一系列宣传活动。建立了电视、电信、邮政、小灵通、移动、联通六个宣传\*台。通过乡村组三级\*\*，将3万份《县企业用工需求一览表》逐一送到农村劳动者手中，通过这些有效措施，动员具备条件的人员参加就业创业培训，让返乡人员进一步了解家乡发展变化，激发在家乡就业创业、建设家乡的热情。

二是积极为企业牵线搭桥。去年以来，我们在县电视台免费为企业发布招工广告;充分发挥人力资源市场功能，广泛收集和发布用工信息;精心筹办春季招聘会;与市人力资源市场联动，将适合的岗位信息面向全市招聘;及时调整劳务输出方向，对有就业愿望和能力又无法在本县找到合适岗位的，积极\*\*向周边县市(南昌、)乃至更远地区推荐就业。对已登记的城镇劳动力、农村劳动力、高校毕业生，根据其技能、就业愿望等，有针对性地开展\*\*咨询和就业创业帮扶服务，一有适合岗位信息就逐一电话上门。

三是加大就业培训工作力度。在对返乡农民工情况摸查工作的基础上，根据农民工的个人意愿，利用企业场地设施，以实际操作为主要方式，有针对性地\*\*开展免费技能培训和创业培训，以提高农民工择业竞争能力和就业适应能力，减轻企业负担。

四是积极向上争取资金，全力落实再就业小额担保贷款这一惠民\*\*。通过\*\*推动、资金拉动、典型带动等多种措施，为实现项目对接的高校毕业生、返乡农民工、下岗失业人员落实小额担保贷款，鼓励扶持其创业，以创业带动就业，使之成为的亮点工程。

五是切实帮扶困难群体就业，实施好岗位补贴、社会保险补贴\*\*。支出万元,给予205人“4050”灵活就业人员社保补贴，支出企业吸纳社会保险补贴114人共万元,支出公益性岗位补贴77人共万元。

六是加强对再就业资金的监管，确保资金、基金的安全运行。

在今后的工作中，继续严格要求自己，更加继续深入学习，勤奋学习，扎实工作，不断开拓创新，为我县的就业工作做出新的贡献，再创新的业绩。

**高校数据更新工作总结2**

在数据中心全体员工辛勤的工作以及\*\*们的指导与\*\*下，年上半年我们部门在工作上取得了一定的成绩，同时也体现了许多工作上的不足，现将上半年的工作总结

一：上半年的效益情况：回款情况，月份完成项目总项目金额为元，从年月开始截止到年月底四个月回款额元。有一部份网站为免费制作，还有一部分是欠款还没有追回，现在正积极回款。

二：数据中心目前在建项目及完成情况：从一月份到六月底数据中心共接到网站建设项目项：。其中已完成项目项，未完成项目项标示为未建设，在建项目项，标示。

三：信息网的日常维护情况：改版情况：今年信息网在二月底进行了一次改版调整了大量的板块与栏目，增加了的功能性设计，整体数据库应用达到了左右，并推出了行业咨询、教育、农业等几大块的会员板块。目前针对网站这几个月运行中体现的问题，正在积极准备第二次改版，主要提高各个会员板块的实用性、有效性。以经营数据为主要经营思想在网\*\*突出行业咨询、教育两大亮点，以其为突破口，经营数据。

更新情况：通过加强内部管理，实行责任到人，工作定量的方法来加强网站信息的更新速度，信息的时效性提高网站的整体更新。六月份一个月信息网网站整体更新信息总数达到了条：其中经济科技组更新条：科技板块更新条经济板块更新条绿都商务\*台条行业咨询条、教育，百姓组更新条：在线网校更新条文化教育更新条百姓生活板块更新条、农业旅游组更新条：其中旅游板块更新条农业板块更新条；政务组更新总数条：四大门板块更新条；热点话题更新条政务板块更新条；首页\*\*更新条。

四：内部建设：内部培训：半年以来部门内\*\*了四次内部培训主要是网站建设的标准、文件规格命名方式、文件夹的结构、以及编程基础、基本语法等基础内容；内部绩效考核：建立了一整套内部考核的\*\*，通过对部门工作进行划分，分成固定工作与绩效考核工作两大部分，对固定工作采取定人定量，对绩效工作采取公开竞标的形式。月底根据固定工作与绩效工作的完成在当月工资体现。

五：下半年计划：⒈网站改版：七月份正式开始今年第二次网站改版，提高网站界面的友好性，信息的实用性，做好各个板块的接口，提高整体的紧凑性，预计八月中下旬全部改版完毕；⒉市场方面：网站建设：网站建设市场方面主要考虑区内尚未制作网站的委办局，同时积极拓展\*\*方面的网站建设市场，由于\*\*方面的网站建设各方面都刚刚起步，有很大的市场发展空间。经营数据：主要以行业咨询、教育两大块为突破口积极寻求成功的经营思路力争实现零的突破；⒊人员素质培养：以自学为主加大技术方面的竞争力，督促员工工作观念的改变，端正工作态度。营造部门内部的学习氛围，以自学为主。留住能力强技术好的人，淘汰对部门做不出任何贡献的人；⒋内部管理：继续推行绩效考核\*\*，加大考核力度，逐步将绩效考核标准化，正规化。加大工资差距，通过绩效考核提高个人的管理意识，提高部门的整体竞争力。

**高校数据更新工作总结3**

在数据中心全体员工辛勤的工作以及\*\*们的指导与\*\*下，年上半年我们部门在工作上取得了一定的成绩，同时也体现了许多工作上的不足，现将上半年的工作作自我总结如下：

>一、上半年的效益情况： 回款情况，1-6月份完成项目总项目金额为xxx元，从年3月开始截止到年6月底四个月回款额xxx元。有一部份网站为免费制作，还有一部分是欠款还没有追回，现在正积极回款。

>二、数据中心目前在建项目及完成情况： 从一月份到六月底数据中心共接到网站建设项目xxx项：其中已完成项目xxx项，未完成项目xxx项\*标示为未建设，在建项目xxx项，标示。

>三、xxx信息网的日常维护情况： 改版情况：今年xxx信息网在二月底进行了一次改版调整了大量的板块与栏目，增加了更多的功能性设计，整体数据库应用达到了60%左右，并推出了行业咨询、教育、农业等几大块的会员板块。目前针对网站这几个月运行中体现的问题，正在积极准备第二次改版，主要提高各个会员板块的实用性、有效性。以经营数据为主要经营思想在网\*\*突出行业咨询、教育两大亮点，以其为突破口，经营数据。更新情况：通过加强内部管理，实行责任到人，工作定量的方法来加强网站信息的更新速度，信息的时效性提高网站的整体更新。六月份一个月xxx信息网网站整体更新信息总数达到了xxx条：其中经济科技组更新xxx条：科技板块更新xxx条经济板块更新xxx条绿都商务\*台xxx条行业咨询xxx条、教育，百姓组更新xxx条：在线网校更新xxx条文化教育更新xxx条百姓生活板块更新xxx条、农业旅游组更新xxx条：其中旅游板块更新xxx条农业板块更新xxx条；政务组更新总数xxx条：四大门板块更新xxx条；热点话题更新xxx条政务板块更新xxx条；首页\*\*更新xxx条。

>四、内部建设： 内部培训：半年以来部门内\*\*了四次内部培训主要是网站建设的标准、文件规格命名方式、文件夹的结构、以及编程基础、asp基本语法等基础内容；内部绩效考核：建立了一整套内部考核的\*\*，通过对部门工作进行划分，分成固定工作与绩效考核工作两大部分，对固定工作采取定人定量，对绩效工作采取公开竞标的形式。月底根据固定工作与绩效工作的完成在当月工资体现。

>五、下半年计划： 1、网站改版：七月份正式开始今年第二次网站改版，提高网站界面的友好性，信息的实用性，做好各个板块的接口，提高整体的紧凑性，预计八月中下旬全部改版完毕；

2、市场方面：网站建设：网站建设市场方面主要考虑xxx区内尚未制作网站的委办局，同时积极拓展\*\*方面的网站建设市场，由于\*\*方面的网站建设各方面都刚刚起步，有很大的市场发展空间。经营数据：主要以行业咨询、教育两大块为突破口积极寻求成功的经营思路力争实现零的突破；

3、人员素质培养：以自学为主加大技术方面的竞争力，督促员工工作观念的改变，端正工作态度。营造部门内部的学习氛围，以自学为主。留住能力强技术好的人，淘汰对部门做不出任何贡献的人；

4、内部管理：继续推行绩效考核\*\*，加大考核力度，逐步将绩效考核标准化，正规化。加大工资差距，通过绩效考核提高个人的管理意识，提高部门的整体竞争力。

**高校数据更新工作总结4**

① 根据《安徽省教育厅关于报送20\_年教育事业统计数据质量情况的通知》（皖教秘发〔20\_〕66号）要求，上报蚌埠医学院20\_年教育事业统计数据质量情况报告；

② 参加省内高等教育统计工作培训，认真学习本次统计工作新内容、新要求；

③ 对报表变动内容进行了认真研究、梳理，其中涉及修订表格内容已提前告知有关职能部门数据员；

④ 对20\_版高基调查表软件及相关辅助校验软件进行了安装与更新，并时刻关注软件更新动态，确保软件校验无故障；

⑤ 数据采集完毕后，进行逻辑校验、经验校验、两年数据对比、基表辅助校验及教育事业统计核查工具等检测多达50次，使数据前后一致，真实准确；

⑥ 完成高等教育基层统计调查表汇总上报工作。

3.>20\_年度>高等学校实验室信息统计填报>基础性工作

① 按照填报要求，完成了8张表153个数据项的采集工作，共采集记录19671条；

② 对数据进行经验、表间逻辑校验，并与去年数据进行对比，对差异较大数据弄清情况，对填报的错误及无效数据及时反馈；

③ 对数据进行系统导入，并通过单机版软件进行多次检测，对软件使用过程中存在的问题进行技术总结。

三、>总结

1.时间跨度过长

本次数据填报过程中存在的主要问题依旧出自国家数据平台填报中的教师信息和教师授课信息的采集。教师授课信息表采集难度大，是因为数据项较多，并与部分表格产生关联，须由人事处、教务处、临床医学院三方配合填报，而实际采集过程中出现了沟通不及时，反馈问题不通畅，导致采集进度受阻，采集时间过长。

>改进方式：20\_年度数据填报工作启动前由教学单位完成各教学医院的授课教师信息收集，并提前采集20\_-20\_学年授课信息，校级管理员自定义表格，并为教学单位分配填报权限，将数据提前录入校级数据库系统；在此工作基础上即可提前启动授课信息的线下采集工作，即能极大缩短填报工作时间，为高等教育基层统计调查表和高等学校实验室信息统计数据的填报工作留出足够时间。

2.国家数据平台任务分配仍需优化

数据填报中存在因任务分配原因导致牵头部门无法完成填报工作，例如：一张表格的数据采集项可能需要两个以上部门共同牵头完成，若仅由一个部门牵头，则增加了部门数据采集难度。其次，因提前未做沟通，会导致分配任务时数据采集内容与该部门岗位职责不相一致，对采集数据不能进行有效审核，影响填报进度。

>改进方式：可结合校级数据库系统的功能为表格进行切割，由不同部门同时在线上填报；对不明确牵头部门的数据表，由发展规划处提前与部门负责人讨论商议，在填报前确定每张表格的归口。

根据以上问题梳理，在下一年度的数据填报前，我处会制定更加细化的任务分解。

**高校数据更新工作总结5**

本年度的工作即将结束，这一年里，在上级主管部门的指导、支持下，学校领导高度重视学校信息化建设，不断加快教育信息化建设步伐，将信息化建设工作作为学校建设中的重要组成部分。培养提高教师信息技术水平，注重课堂教学实效，促进信息技术与课程整合深入开展，切实提高学校管理、课堂教学等方面的信息化应用水平。具体工作汇报如下：

>一、信息化建设基本情况

学校现有四间学生机房（141台学生机），多媒体教室2间，办公电脑68台，今年学校又新组建了一间电子阅览室兼备课室（30台电脑）。标准化建设工作中，教育局又为我校配备了班班通项目（38台），各功能室配备了触控一体机（9台），一间学生机房（50台），一间数字化实验室，进一步完善了我校教育信息化装备。

校园网已接入互联网，全校师生办公、学习实现了信息化，网络化，现代化，大大提高了教师们的办公效率和教学水平。

>二、网络安全管理工作

1、为加强校园网管理，确保校园网高效运行、规范信息化建设，成立了以校长赵曰贵为组长的“校园网信息安全管理领导小组”，建立健全了网络安全管理责任制和有关规章制度。做到领导到位，机构到位，人员到位，责任到位，做到发现问题及时处理。

2、完善网络安全技术防范措施，校内每台电脑都有登记，并做到物理地址MAC与IP地址绑定，杜绝外来电脑随意联网。利用安装网络行为管理设备，对校园网内计算机进行合理设置，合理设置封堵一些与工作、学习无关的网络应用，对校内网络使用情况进行记录、监督、检查，建立用户上网日志记录，保证正常的网络带宽，净化网络环境。对电脑及其它设备使用方面实行“谁使用、谁管理、谁负责”的管理原则。要求接入校园网的所有电脑安装杀毒软件，网络管理员不定期的进行巡查及监督，要求使用人员及时进行杀毒软件的升级并杀毒。定期对服务器的系统和软件进行更新，对重要文件、信息资源做到及时备份，数据恢复。

3、我校为加强网络精神文明建设，采取多种形式广泛宣传网络安全知识，组织全体教师认真学习了《文明上网倡议书》、《教师文明上网公约》等，并与使用电脑的教师签订了《网络安全责任书》，多次针对网络安全有关知识进行了培训，增强了网络安全意识，强化了网络信息安全责任。在学生中深入开展《全国青少年网络文明公约》、《学生文明上网公约》学习宣传活动，并与学生签订了《学生文明上网承诺书》，提高青少年学生分辨是非的能力、网络道德水平，以及在网络环境下防范伤害、自我保护的能力。经过学习全体师生在网络安全方面加强了自身的政治意识、责任意识、自律意识、法制意识，树立网络信息安全人人有责的观念，并且清楚的意识到计算机网络安全也是学校安全保卫工作的有机组成部分。为创建文明和谐的`社会文化和校园文化环境做出了努力。

>三、信息技术设备的教学及应用

信息技术设备做为固定资产管理，有严格的采购和报废程序，按照规定进行登记建档，并有明确的管理制度、使用制度，在使用过程中有使用日志和维护记录。我校各机房、多媒体教室、电子备课室、校园网络都有管理员，进行日常的管理。定期打扫卫生，定期检查维护设备，做到及时发现问题，及时解决，为正常的教育教学提供有力保障。

目前学校教学班级有32个，多媒体教室两间，为协调好教师使用多媒体上课，我们制定了预约制度，提前一周进行预约，避免上课班级时间上发生冲突，同时提高了多媒体教室的使用效率，为教师应用信息化设备教学提供了保障。

>四、教师信息技术应用能力提升培训情况

结合我校教师信息技术应用能力实际情况，提升教师信息技术应用能力、学科教学能力和专业自主发展能力，每学期组织学校教师开展信息技术应用能力提升的相关校本培训至少两次。培训内容例如：教育资源平台的使用、“一师一优”课的晒课方法、微课的制作方法等。

今年，根据上级要求，我校也积极组织教师全员参与“国培计划xxxx”第一阶段和“国培计划xxxx”第二阶段的信息技术能力培训。截止到目前，我校已通过新疆中小教师计算机技术水平考核合格及不用考人员参加计算机能力培训人数达137人。

通过各级各类培训，提升了我校教师信息技术应用能力，激发了教师持续学习的动力，推动每个教师在课堂教学和日常工作中有效应用信息技术，促进信息技术与教学融合。

>五、不足之处

1、在信息技术与学科整合上还有待于积极探索、研究。

2、在资源网使用上，大多数的老师还局限于使用，对于自创资源的上传还是欠缺。

3、还有部分教师的信息技术水平有限，缺乏在教学中信息技术的应用意识，今后在信息技术能力培训上还要多下功夫。

总之，学校信息化工作是一个重要、长期的工作，在今后的工作中，我们还要把工作做得更细、更全、更好，继续加大投入、注重教师培训、不断创建和有效地发挥优质资源作用，加大各学科的整合力度，让信息化设备更好地为教学服务，使其真正成为学校教育教学工作的后勤保障，给学校的教育教学工作以强有力的支持。

**高校数据更新工作总结6**

在数据中心全体员工辛勤的工作以及\*\*们的指导与\*\*下，年上半年我们部门在工作上取得了一定的成绩，同时也体现了许多工作上的不足，现将上半年的工作总结如下：

一：上半年的效益情况：

回款情况，月份完成项目总项目金额为元，从年月开始截止到年月底四个月回款额元。有一部份网站为免费制作，还有一部分是欠款还没有追回，现在正积极回款。

二：数据中心目前在建项目及完成情况：

从一月份到六月底数据中心共接到网站建设项目项：。其中已完成项目项，未完成项目项标示为未建设，在建项目项，标示。

三：信息网的日常维护情况：

改版情况：今年信息网在二月底进行了一次改版调整了大量的板块与栏目，增加了更多的功能性设计，整体数据库应用达到了左右，并推出了行业咨询、教育、农业等几大块的会员板块。目前针对网站这几个月运行中体现的问题，正在积极准备第二次改版，主要提高各个会员板块的实用性、有效性。以经营数据为主要经营思想在网\*\*突出行业咨询、教育两大亮点，以其为突破口，经营数据。

更新情况：通过加强内部管理，实行责任到人，工作定量的方法来加强网站信息的更新速度，信息的时效性提高网站的整体更新。六月份一个月信息网网站整体更新信息总数达到了条：其中经济科技组更新条：科技板块更新条经济板块更新条绿都商务\*台条行业咨询条、教育，百姓组更新条：在线网校更新条文化教育更新条百姓生活板块更新条、农业旅游组更新条：其中旅游板块更新条农业板块更新条；政务组更新总数条：四大门板块更新条；热点话题更新条政务板块更新条；首页\*\*更新条。

四：内部建设：

内部培训：半年以来部门内\*\*了四次内部培训主要是网站建设的标准、文件规格命名方式、文件夹的结构、以及编程基础、基本语法等基础内容；内部绩效考核：建立了一整套内部考核的\*\*，通过对部门工作进行划分，分成固定工作与绩效考核工作两大部分，对固定工作采取定人定量，对绩效工作采取公开竞标的形式。月底根据固定工作与绩效工作的完成在当月工资体现。

五：下半年计划：

⒈网站改版：七月份正式开始今年第二次网站改版，提高网站界面的友好性，信息的实用性，做好各个板块的接口，提高整体的紧凑性，预计八月中下旬全部改版完毕；⒉市场方面：网站建设：网站建设市场方面主要考虑区内尚未制作网站的委办局，同时积极拓展\*\*方面的网站建设市场，由于\*\*方面的网站建设各方面都刚刚起步，有很大的市场发展空间。经营数据：主要以行业咨询、教育两大块为突破口积极寻求成功的经营思路力争实现零的突破；⒊人员素质培养：以自学为主加大技术方面的竞争力，督促员工工作观念的改变，端正工作态度。营造部门内部的学习氛围，以自学为主。留住能力强技术好的人，淘汰对部门做不出任何贡献的人；⒋内部管理：继续推行绩效考核\*\*，加大考核力度，逐步将绩效考核标准化，正规化。加大工资差距，通过绩效考核提高个人的管理意识，提高部门的整体竞争力。，数据中心上半年工作总结

**高校数据更新工作总结7**

本人自20xx年x月x日入职以来，回头看，围绕学校的工作计划和安排，自己兢兢业业，尽心尽职，较好的完成了各学期的各项任务。为总结经验，找出不足，便于今后更好的工作。总结如下：

>一、思想政治方面

作为一名教师，我在思想政治上，时刻与党与政府保持高度一致，将“稳定一切”紧密贯穿于教育教学中。我积极参加学校组织的各项政治学习，思想上积极要求进步。自觉遵守学校各项规章制度，作风扎实，工作勤勤恳恳，任劳任怨。热爱党的教育事业，无私奉献。同时，严格要求自己，加强自己的理论学习和师德修养，并且务实地进行师德实践。

>二、认真教学，育人为本

参加工作以来，本人认真备课、上课、听课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，使学生学有所得，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。下面是本人的教学经验及体会：

1、提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

(1)课前准备：备好课。认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

(2)课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，课堂上讲练结合。

2、提高教学质量，还要做好课后辅导工作。及时点评学生的课后作业，讲解重点及难点。认真回答学生课后提出的问题，与学生之间做好沟通工作。

3、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。听课是提高自身教学能力的一个好方法，新老师只有多听课才能够逐渐积累经验。

4、培养多种兴趣爱好，博览群书，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。在教给学生一瓢水的时候自已先有一桶水。通过阅读各种书籍、资料增加自己的知识含量及深度。教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作。

>三、加强学习，提高自身素质

随着教育教学改革的不断深入，时代对教师的要求越来越高，越来越严。要求教师终身学习，自觉进行知识与观念的更新。增强自身修养与适应能力，不断提升自己的综合文化素养。作为教育的一员，要适应形势的需要，跟上时代的步伐，认清素质教育对人才培养的时代标准，就要不断学习，更新教育理念。因为良好的教师素质是提高教育质量的关键，是提高课堂效率，落实素质教育的根本。教师只有不断学习，不断进取，不断完善自我，才能在课堂教学中适应教材、适应学生、适应课堂。才能在课堂教学中渗透符合时代信息的活水，才能常教常新。

>四、务本求实，做好本职工作

严格遵守学院的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间关系，此外对于系里安排的其他工作，本人也积极主动去完成。另外，学校的中心工作是教学，课堂教学是学校教育的主渠道。而作为一线的教师，首要的任务就是备课、上课、改作业。为上好每一节课，我首先做到了认真备课，教学实践使我深有体会，只有教师认真做好课前准备，才能上好课，备课不仅是提高教育教学质量的一个重要条件，也是教师不断丰富自己教学经验的必要途径。为备好课，自己认真学习课标要求，查阅有关的参考资料，刻苦钻研教材，结合所带班级的实际情况，确立适合的教学目标，写出切实可行的教案。

在认真备课的基础上，选择恰当的教学方法，精心组织课堂教学。课堂上尽量做到活、实、全。活：教学方法活和学习方法活;实：基础知识扎实;全：即面向全体，全面提高教学质量。真正做到人人有收获，个个有提高。在教学生掌握基础知识的同时，注重智力的开发，能力的培养，素质的提高。并结合学科特点，向学生进行思想教育。

>五、反思总结，争取进步

总结到工作以来所做的工作，取得了一定的进步，但是仍有不足之处，主要有：

1、教学方法的把握还不是很成熟，仍需继续努力并向其他教师学习。

2、在教学研究方面尽管读了一些相关的书籍，有所收获，但我深知还有很多要学。

3、专业知识的储备上还稍显不足。

以上是我教学工作大体情况，希望在以后的工作中领导及老教师们能多多指点及帮助，自己争取尽到一名优秀教师应有的责任，也争取在教学方面取得更多的进步!

**高校数据更新工作总结8**

本学期学校认真贯彻上级的工作精神，从务实、求真出发继续深入开展现代教育技术的普及工作，在积累经验的基础上，努力将信息教学普及化、提升管理使其规范化，加强管理机制的建设，提高教师应用和学习新技术、新理念的认同度。同时认真总结上年学校教育技术工作中的不足，标准化衡量各项工作，确保信息化在校园的正确应用。

在工作中我们会用持续发展的眼光关注信息化趋势，紧跟时代步伐，吸取兄弟校信息化建设的经验，进行不断的完善，弥补不足。加强学校信息员队伍的管理，形成一支力量强、协作能力好的信息化师资队伍，为开展各类信息化应用做好铺垫，同时深入科研工作，认真积累，积极尝试、及时总结，将点滴的积累汇集成一套适合我校信息化建设的方案。另外，定时定期地开展全体教师信息化自培工作，使工作更具有成效化，努力创建一流的教师应用信息化的环境和氛围。

1、落实各项制度。完善信息化工作制度，保证了学校信息技术教育工作顺利推进。

2、加强考核力度。学校运用考核机制推进多媒体在教师的教学中普遍使用，在学校开展的各级各类公开课中，媒体使用成为考核内容之一，多媒体辅助教学的使用率极高，教师使用电子教案、网络学习和收集信息的普及率也较高，多媒体辅助教学已经成为师生教学的有力助手，教师使用多媒体进行辅助教学得到长足进步。

3、提高培训实效。通过多层次的培训活动，提高学校教育信息化工作中教师、学生的运用能力。学校落实对教师的信息技术培训，上网学习、查询信息、收集资料、参与学校管理已成为教职工学习和工作的重要方式之一。信息小组落实了每月一次对班级信息管理员的信息技术培训，使得每一个管理员都能熟练地使用班级多媒体设备，协助老师上课。

4、积极拓展课外活动。鼓励教师和学生积极参与网上微博活动。

5、信息化工作反思。

老教师运用现代教育技术的意识不强，技术水平也不高，还需加强对老教师们的培训。硬件投入建设仍然不够。新教师电脑拥有率不高，多媒体投影系统故障较多，很难满足日常教学应用的需求。软件（资源库）建设刚开始起步。学校网页资源库上的课件、专题网站数量较少且没有集中管理。学校缺乏在这方面非常擅长的人才，在指导教师的校本培训上往往是低层次的反复。这些问题都有待于在今后的工作中不断改进。

本学期加强学校信息员队伍的管理，形成一支力量强、协作能力好的信息化师资队伍，为开展各类信息化应用做好铺垫，同时深入科研工作，认真积累，积极尝试、及时总结，将点滴的积累汇集成一套适合我校信息化建设的方案。另外，定时定期地开展全体教师信息化自培工作，使工作更具有成效化，努力创建一流的教师应用信息化的环境和氛围。

在工作中我们会用持续发展的眼光关注信息化趋势，紧跟时代步伐，吸取兄弟校信息化建设的经验，进行不断的完善，弥补不足。加强信息员的管理，进一步提升信息员岗位意识。做好多媒体设备的纪录工作，及时进行检查。防毒软件的安装和部署及时更新。提高网络的实际应用效能，加强网站的建设和教师课件应用水平，提倡教育新媒体的`运用，提高应用水准。学校教师的信息资料及时储备和共享。具体工作我们做到了：

>一、完善技术装备，加快教育信息化基础设施建设

学校专人经常检查电脑，保证每个班级、办公室的网络保持畅通。保证学校学生和教师的使用。

>二、开展教师培训，着力提高教师教育信息化素养

加强师资队伍的建设，注重教师专业化水平、教学实践能力和信息技术应用能力的综合发展，鼓励教师探索新型的教与学模式，创新课堂教学模式，培养教师利用各种信息技术手段进行教学资源开发。每学期通过公开课、观摩课、示范课等形式，组织教师对信息化环境下的教学模式与教学策略的选择、教学设计、教学资源的集成与整合等方面进行研讨，在评优课等活动中提出明确要求，评比优秀课件，促使教师自觉钻研、学习，在不断实践中提高信息素养。积极组织教师参加信息技术把握学科能力的竞赛和参加市级研修活动培训。

>三、深入信息技术的研究，加强教育资源库的建设与应用

深入信息技术的研究，利用信息技术为教与学服务，不仅要为了教师的“教”，更要促进学生的“学”，让我们的多媒体课件能更好的为教学服务。在课堂上教师们主动运用多媒体给学生上课，用精彩的图文并茂的画面，更利于学生掌握所学知识，为他们的学习提供帮助。语、数、英、物、化老师通过网络媒体收看视频直播，保安人员和安保队伍通过DVD收看安全处理片，丰富了优质教育信息资源，及时的传递信息，进行教师间的沟通，利于储存。

>四、注重兴趣培养，努力提高学生信息素养

学生兴趣班要围绕提高学生的信息素养来设置，每一个学生必须有一个自己的特长方向，打字、画画、编程、制作网页??等等。根据这样的要求，信息技术老师一方面在课堂教学上注重学生的能力培养，另一方面在课外兴趣班、中午开放时间等注重学生兴趣培养，积极辅导学生，积极参加上级组织的比赛。

>五、面临的问题及未来的发展

当然，我校的信息化建设工作还存在着很多不足之处，如：我校的教育信息集散功能不强，服务器容量及配置较低，教育教学资源库尚不完善，学科教师用机不能实现一人一机，学校暂无学生班级主页和教研组主页，无学科专题网站，学生利用信息技术的能力和参与网络学习意识还需要进一步培养等。

虽然面临着种种困难，但我校一直坚持“一切为了学校、教师、学生的发展”的总目标，努力提升学校信息技术应用水平，同时努力实现教科研活动的信息化，利用网络开展教科研活动，逐步开展校际远程教学与听课、评课、远程培训等，总之，学校信息化工作是一个基础工程，我们的目的是通过信息化来带动学校教育的现代化，我们期待学校信息化建设更美好的未来！

**高校数据更新工作总结9**

我校目前九个年级全部配备了交互式电子白板，班班通设备配备率100%，实现了互联网100MB光纤接入，校园无线网络全覆盖。学校建有360云盘校级资源库，拥有微课程、ppt课件、白板课件、电子教案等各类资源，创建有学校微信平台，学校、班级管理微信群和教师网络空间，实现了学科优质资源共享，为学生提供了自主学习、合作学习的平台。

我校还成立了现代教育技术中心，由温勇老师负责具体指导学校信息化应用工作。同时制定了信息技术岗位责任制，明确职责、落实到人；确保了每个教室信息化设施有人维护，正常使用。下面从三个方面对我校的教育信息化应用情况进行总结。

>一、课堂信息化

1.打造信息化应用常态课。教学中，授课教师将班班通设备、PPT课件和微课程视频与“四个一教学模式”进行深度融合，同时教师鼓励学生走上台来使用信息化设施展示学习成果，努力打造高效课堂。我校还坚持校长巡课制度，将是否使用信息化设备辅助教学作为巡课一项重要内容，发现问题随时反馈、督促整改。

2.每学期至少开展两轮“精品课”赛课活动，将信息化应用水平作为赛课的重要评价标。赛课前提前一周向学校公布赛课日程和具体要求，并邀请同学科教师全员参与听评课，赛课后进行集中反馈和点评。通过赛课，教师对精品课堂从尝试到钻研，从细磨到精品，逐步提高教师信息化应用水平。

3.开展信息技术与学科融合的`培训活动。

>二、教研信息化

1.加强信息化应用培训。每周坚持对教师进行信息化校本培训，培训内容包括电子白板课件制作、微课程录制等内容。

2.建立教育信息化应用校本资源库。

3.开展信息化应用校本教科研。建立校本课题，组织教师积极参与并开展校本教研。

4.利用网络空间实现无纸化集体备课。教师将电子教案上传到网络空间并进行二次复备，同时访问其他教师网络空间，查看教案、跟帖回复备课建议。每周末教师根据集体备课建议和授课情况撰写日志和教学反思。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，虽然我校在推进教育信息化建设过程中，经过努力尝试，取得了一些成绩，但与先进学校相比仍有差距，下一步我校将主动拉高标杆，开拓创新，追求卓越，努力推动学校教育信息化应用工作再上新台阶！

**高校数据更新工作总结10**

今年来，在公司各级\*\*及同事们的关心帮助下，数据中心坚持以企业精神塑造自我，以企业文化完善自我，以企业标准提高自我，以企业纪律约束自我，认真扎实地完成了本职工作和上级赋予的各项任务，基本实现了技术立足自我、故障及时排除的工作目标。

公司数字有线电视、宽带数据和固话三网核心业务系统和设备的维护工作在数据中心，数据中心要保持稳定的运行，需要的专业技术人员。一般承担重要业务的数据中心都是有人24小时值守，完全无人管理维护的数据中心几乎没有。所以数据中心日常维护工作烦琐，但又很重要。随着人们的工作生活对数据的完全依赖，承载数据计算、运行的数据中心正发挥着越来越重要的作用，这更突显出维护工作的重要。数据中心的维护工作可分为五大类：一是日常业务类、二是日常检查类、三是应用变更、部署类;四是软、硬件升级类;五是突发故障处理类。下面就这五个方面的维护工作进行总结。

>一、主要日常业务类工作

1、公司的宽带固话业务开通的流程是：营业厅受理-数据中心开通-片区维护员上门安装。由此可以看出，所有用户端ONU业务是由数据中心开通，这就要求数据中心所有技术员都必须熟悉华为和烽火OLT网管系统，仔细认真的开通ONU，并配合片区维护员解决用户端故障；

2、VOD点播系统片源编码上载，今年累计更新电影和电视剧共630集；

3、根据\*节目调整和变更调整，调整卫星接收机的参数，尽快恢复有线电视节目；经常联系和沟通兵团电视台、开发区电视台、石油电视台技术人员，保证互传电视节目的调整、变更和恢复尽快进行；目前给我公司共有158套电视节目；

>二、日常\*\*检查类工作

“千里之堤，溃于蚁穴”。任何的故障在出现之前都可能会有所表现，小的隐患不消除，可能导致重大的故障出现，所以数据中心日常的.例行检查工作枯燥，但也很重要，可以及时发现一些运行中的隐患。根据数据中心承载业务重要性的不同，要对数据中心里的所有运行的设备进行例行检查。一些数据中心设备厂商提供了检查软件，比如网管软件，安全防护软件等。可以利用这些软件对数据中心网络进行检查，看日志是否有异常告警，网络是否出现过短时中断等。通过网络探测软件看网络质量如何。检查服务器应用服务是否正常，CPU内存等利用率是否正常。这些检查每日都要重复检查，一旦有异常及时处理与消除。

对数据中心的机房环境也要进行检查，环境的温度、湿度、灰尘是否合乎要求。空调、供电系统进行运行良好，设备运行是否过热，地板、消防、\*\*都是检查的部分。不合理的地方要及时进行整改。一个小故障可能因为不熟悉导致大故障，因此日常检查绝不能应付，虽然需要不断重复，在持续的检查过程中，将会对数据中心的理解越来越深，这样每次检查都会有新的发现，在检查中进行学习。

**高校数据更新工作总结11**

20xx年7月至9月，我在XX电信公司10000任职客服话务员。两个月的工作，使我对客服工作有了一定的了解和认识。现就将我的感想及对客服工作的认识作如下总结：

1、客服人员所需的基本技能及素质要求：客服人员所需的基本技能需要有良好的服务精神、具有良好的沟通能力、普通话流利、工作认真细致、需要有良好的团队精神和工作协作意识，纪律意识强及良好的有良好的心态。

2、作为客服人员，需要一定的技能技巧：

（1）学会忍耐与宽容。忍耐与宽容是面对无理客户的法宝，是一种美德，需要包容和理解客户。客户的性格不同，人生观、世界观、价值观也不同，因此客户服务是根据客户本人的喜好使他满意。

（2）不轻易承诺，说到就要做到。客户服务人员不要轻易地承诺，随便答应客户做什么，这样会给工作造成被动。但是客户服务人员必须要注重自己的诺言，一旦答应客户，就要尽心尽力去做到。在电信公司作为话务员期间，公司规定在接到客户投诉问题后，要在48小时之内必须做出处理，这是一种信誉的体现，也是对作为客服的基本要求。

（3）勇于承担责任。客户服务人员需要经常承担各种各样的责任和失误。出现问题的时候，同事之间往往会相互推卸责任。客户服务是一个企业的服务窗口，应该去包容整个企业对客户带来的所有损失。因此，在客户服务部门，不能说这是那个部门的责任，一切的责任都需要通过客服人员化解，需要勇于承担责任。

3、作为客服，需要一定的技能素质：

（1）良好的语言表达能力。与客户沟通过程中，普通话流利，语速适中，用词恰当，谦恭自信。

（2）丰富的行业知识及经验。丰富的行业知识及经验是解决客户问题的必备武器。不管做那个行业都需要具备扎实的专业知识和经验。不仅能跟客户沟通、赔礼道歉，而且要成为此项服务的专家，能够解释客户提出的问题。如果客户服务人员不能成为业内人士，不是专业人才，有些问题可能就解决不了。作为客户，最希望得到的就是服务人员的帮助。因此，客户服务人员要有很丰富的行业知识和经验。

（3）要学会换位思考，我们在考虑自已利益的同时也要会客户着想，这样是维护客户、留住客户最好且最有力的办法，在遇到客户投诉时如能换位思考可以\*衡工作情绪，提升自身素质。

——数据中心上半年工作总结 (菁选3篇)

**高校数据更新工作总结12**

根据《安徽省教育厅关于报送20\_-20\_学年高等学校实验室信息统计数据的通知》（皖教秘高〔20\_〕57号）文件要求，学校于9月中旬启动该项数据采集填报工作。本次工作仍由发展规划处统一组织，国资处、教务处分别牵头实验设备及资产、实验室信息等相关表格的数据采集，科研处、财务处配合提供相关数据。

本年度统计工作中数据采集项及上报方式较去年无任何差异。数据采集以校内线下填报的方式进行，数据通过“高等学校实验室信息统计检测上报系统（单机版）”各项检测，并与20\_年度数据进行详细对比，确保数据无任何问题。

二、>具体工作情况

**高校数据更新工作总结13**

为适应现代化建设的需要,推动教育信息化的进程，加快中小学信息技术教育的步伐,培养更多更好的人才，我校在上级教育部门的指导下, 努力创造环境，积极开展信息技术教学教研活动,加大现代教育技术装备的资金投入，学校在现代教育技术信息化工作中取得了较好的成绩。

>一、抓好信息化基础建设。

本年度，我校顺利完成了校园网工程, 为我校开展信息技术教育提供了保证，学校设置了一个多媒体教室，一个DVD播放教室，还在办公室里为每位教师配备了台式电脑, 基本满足了教师备课、上课的使用。

>二、加强教师的业务学习，提高师资水平。

本学期我校的教师能认识到“教”而后知不足和“教学相长”的道理，为适应教学的`需要，积极参加学习信息技术的培训班和自己自学信息技术,从而使我校教师信息技术水平有了较大提高。

>三、抓好常规教学,整体提高学生的信息素养。

根据教材及学生学习信息技术的特点,我们采用了以计算机操作和信息处理为主线，采用\"任务\"驱动的方 式，从应用需求入手，重在让学生进入大运动量的操作和在生活和学习中应用信息技术，应用多媒体网络教学软件对学生进行训练，提高学生的兴趣、练习量和学习质量，注重各学科之间的知识渗透，强调了计算机安全与道德法规, 同时在教学中增加了一些课外阅读材料，以扩大学生视野，激发其求知欲。

>四、注重第二课堂的训练,提高特长生的信息技术水平。

在学校的安排下,对学生进行基础知识和画图的学习与训练,提高学生的兴趣和水平。

综上所述，加强农村学校信息化建设>需要解决的问题。

>首先，学校管理者应具有新思想，有超前发展意识，掌握最新信息，了解现代教育技术的重要性和开设信息技术课程的必要性,以及教育信息化建设的重大意义。立足本校实际，顺应时势，加快学校信息化建设，有所作为。要创造条件引导教师学习现代教育技术，掌握科学教学手段，借鉴先进教学经验，探索现代化办学教育规律，从而使他们与学校同步超前发展。要教育学生全面学习信息技术，正确使用计算机，让学生掌握信息技术的基础知识，了解信息技术文化，形成良好的信息技术道德,提高运用信息技术的能力。

>其次，学校要有自己信息化建设发展规划。要管好用好电教发展资金还要多方筹措，自力更生，坚持进行硬件建设。多媒体多功能教室，“班班通\"”工程要本着超前、能升级的原则，从无到有，逐步发展。

>第三、加强管理,注重实效。学校要逐步实施自己信息技术教育发展规划, 在这同时，制定必要的操作规程与管理制度,采取有效的措施,加强管理，充分使用，注重实效。

>第四、重视培养德才兼备的教学人员与维护人才。我们身处信息时代，要保证我们能随时采集有关教育的有用信息，设备正常运转，教学全面进行。管理、教学、操作、维护人员必须具有高尚的职业道德，以及娴熟的操作技术，精湛的维护技艺，这样才能完成信息技术课的教学任务，落实学校信息化建设。为此学校制定建设规划时就要着手于信息技术教育师资队伍的培养。

**高校数据更新工作总结14**

1.信息化思想和建设理念亟需更新。少数人员的信息化意识不强，对信息化建设存在畏难情绪，认为新建系统是增加自己工作量，或进行项目设计时只从服务自身管理工作、本部门局限需求出发，学校整体思维或为全校师生服务的意识不强，导致参与积极性不高、应用推广力度不够、系统间数据标准不统一、核心数据更新不及时不准确、分类重复建设严重等问题。

2.信息化专业人员不足。虽然学校组建了专兼职信息化工作队伍，但信息中心目前只有5名专职人员，且相对信息技术的迭代更新，年龄结构偏大、知识结构老化；各部门、二级学院的兼职信息员更变频繁，上传下达信息反馈断层。面对越来越繁重的信息化建设任务和师生日益增长的信息化需求，以及新校区建设的迫近，目前的工作队伍难以为继。

3.信息化建设项目，受学校基建、重大项目工期影响。20\_年及十四五期间，学校多个重点信息化项目分属德贷、亚贷分包，且实施地点多为新建大楼、新校区，受基建和外资贷款项目总体进程的制约，因此需要学校统筹制定整体建设进度，压实责任，科学合理安排建设工期。

**高校数据更新工作总结15**

克服合作谈判曲折，施工复杂程度高、周期短的现实困难，建成“万兆主干、万兆到楼、千兆到户、全光WiFi6”的高性能校园网，实现全校有线、无线的室内、室外主要区域全覆盖，满足“主流先进、8年可用”的技术指标，建成后校园网质量在重庆高校中属于领先水平。整个工程由第三方公司全额出资建设，为学校节省办学资金约1200万元。同时由于三家运营商同时接入经营，竞争充分，学生资费在同类高校中属于中低水平，最大限度维护了学校和学生的权益。此项工程也是学校年度十大“民生实事”之一，目前已经竣工验收，校园网质量得到了师生们的肯定。

**高校数据更新工作总结16**

在教学、科研及教书育人方面的工作总结如下：

>(一)：教学方面

课堂教学方面，本年度共承担3门本科专业课程和1门研究生课程的课堂教学工作。在实践教学方面，承担冶金工程专业课程设计、生产实习以及毕业论文等实践环节的教学工作。教学过程中注重学生分析解决实际问题能力的培养，关注学生全方面发展。

全年教学工作量饱满，教学认真，效果良好，荣获优秀教学质量奖三等奖。

>(二)：教研方面

第一负责人，主持完成校级教改项目一项，新申请并获批校级教改项目一项和院教改项目一项，发表教学研究论文1篇。

>(三)：科研方面

课题：参加国家863、国家自然基金等省部级以上项目3项。

论文：发表论文5篇，其中1篇为国外SCI论文，另4篇EI收录。

会议：参加国外召开的国际会议和国内会议各一次，发表论文3篇。

>(四)：教书育人方面

为响应创新型社会对人才创新能力培养的需要，利用业余时间积极鼓励和指导学生参加课外科研活动，指导学生完成科研立项4项(全部结题)，申报并指导学生开展校级创新项目1项。

以上是20xx年度工作的总结，谢谢各位同事在工作中给予的大力支持和帮助，在新的一年里，将更加努力一如既往的做好各项工作。

**高校数据更新工作总结17**

至20xx年x月底，x有限公司在x公司的运维又届满一年的时间了。在这为期一年的运维工作当中，x的业务飞速发展，设备数量不断增加，人员的技术水\*和业务知识有了显著的提升。我们的队伍在技术水\*和管理经验上也有了本质的提高。

一、细致缜密的完成计划中的日常运维工作：严把质量；服务至上；严格要求；技术领先

1.承接运维工作初始信息技术部的各位\*\*就对我们的运维工作给予厚望，并提出了认真完善服务水\*的方针。我们在服务过程中严格按照这一要求，以对保障x的发展，对用户负责的精神，把严把质量，服务至上的原则贯穿于日常工作的各个环节之中。使本运维期过程中的客户满意度有了非常显著的`提高，多次获得了用户的认可。

2.对于在工作中信息技术部提出的新要求、新方案，我们及时相应配合，本着严格要求的原则，对于提出的要求科学性的分析研究，及时提出完整周密的解决方案，并拟请用户试行或测试后实施。有力的保障了运维工作的及时有效性。

对于提高服务业务技术水\*上，按照信息技术部的\*\*规划，按时完成一系列的既定培训计划。按照技术领先的原则，通过技术上的培训提高了业务水\*和解决故障的效率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了x信息外包人员安全机制；通过保密\*\*的培训使运维人员能够树立自觉维护x的信息安全防范意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

吸收先进经验，保质保量的完成运维的各项任务：运维期内主机、服务器、网络和桌面均没有发生严重的生产安全事故，对于一些潜在的威胁也都在得到信息技术部门的批示下，审慎周密的完成了整改工作。运用先进的技术和经验提高劳动效率和运维工作质量：

1.运用先进的运维工具提高劳动效率。通过\*\*软件随时保持信息的及时性、可控性，一旦发生问题可以迅速定位和修复。

2.经过信息技术部指导，我们在运维工作中大量了采用x技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为x节约了大量的费用投入。

3.在工作的过程中注意新技术和新方法的学习和收集，对于有利于运维工作的成功方案及时整理并提交信息技术部。经过x年来的维护工作存储了大量的知识库信息。

二、适应任务需要，及时解决运维过程中的遇到的问题

1.在运维过程中遇到突发问题及时与信息技术部门相关人员进行沟通，对于紧急情况的处理按照《应急预案》进行对应处理。在节假日安排主要人员进行值班和备勤，保障24小时均能及时相应。

2.在运维工作过程中，积极协助新增设备的各项实施工作，获得了信息技术部的肯定；在到货、验收、集成方案和安装调试过程中提供全程保障；对于数据的迁移、备份，各人按照自己的职责，在制定详尽的计划后、经过信息技术部的批准严格按照方案实施；

3.在配合一些公司的重大活动、事件时，为应对信息技术部人员不足的情况。我们一方面做好运维工作的情况下，另一方面派出部分或全部人员协助信息技术部的各项工作，以弥补其人力不足的状况；

4.对于机房的升级改造过程中积极配合，全程派员监理施工过程，及时出具各种施工方案和设计资料。施工完成后及时完善各类图表的变更、标识。

5.配合行政部门做好资产管理工作，对于资产管理系统派出专门人员参与学习，并对备份、升级方案及时提出自己的建议；对于办公室提出的节能减排的倡议积极响应，主动采取措施避免能源和材料的浪费；多次配合办公室进行资产统计、巡检、登记工作。

三、认真完成运维工作中的汇报、总结和知识积累工作

1.《知识库》通过连续2年的整理已经形成了成体系的完整运维知识全集，方便了各类人员通过权限管理可以随时查找所需的运维信息，为提高运维工作效率提供了基础保障。

2.日常报告：共提交《运维日报》x份、《运维周报》x份、《机房温度周报x份、《运维月报》x份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》x份、《磁带存取记录表》x份。

3.其他报告：《外包人员信息安全管理建议》、《文件服务器使用管理建议》等。

通过以上的工作和措施，我公司顺利的完成了本期x的运维工作任务，从根本上满足了设备运维的各项要求。任务的圆满完成，有赖于信息技术部正确的\*\*和大力协助；仰仗于x健康发展的大好形势；得益于双方长期形成的信任与默契。

一年的时间很快过去了，在此向各位\*\*申请续约新的一年的运维合约。并且，在新的维护其中间维持上一年的全部合同条款，维持原来的运维价格不变。在新的运维期内，我们将保持冷静的头脑，继续发扬自身优势，多方弥补存在的不足，提高服务的水\*和层次，在信息部的指导下，与各部门的同仁团结协作，大力配合，携手共进，高标准高质量完成各项运维任务。希望在新的运维期内能够更好的配合信息技术部的工作完成x的各项要求和任务。

**高校数据更新工作总结18**

时光荏苒，很快就要过去了，回首过去一年来的数据文员工作，内心不禁感慨万千，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，工作上有了进步，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。现将一年工作总结如下：

一、一年来的工作表现

1、仔细认真，提高自身素质

为做好统计工作，我坚持严格要求自己，统计工作地要求就是“仔细认真”，因此，我正确认识自身的工作价值，提高自己的耐心，增强自己的细心，时刻提醒自己，要以高效率，高质量的报表数据上报给各位领导。同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己有所提高。

2、严于律已，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

3、强化文员职能，做好服务工作

对办公室费用方面，继续发扬以必需品为前提，节省处室费用消耗，保证各种办公必需用品齐全，确保领导与同事对办公用品的需求。在这一年里，我积极配合做好后勤工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的进步，但也存在一些不足，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

1、仔细认真，克服浮躁心理

面对枯燥的数字统计工作，不怕繁琐，做到谨慎细心，不浮躁，积极适应各种数据变化，在工作中磨练意志，增长才干。

2、发扬孜孜不倦的进取精神

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立处室室的良好形象。

3、多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难

继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据，结合实际更好的开展统计工作。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**高校数据更新工作总结19**

近几年来，\*\*检验检疫局信息化建设取得了丰硕成果，业务、办公、人事、财务、实验室管理等各方面都建立和应用了信息化系统，\*\*提高了工作效率，也逐渐积累了大量的数据信息。但由于\*\*检验检疫局的各种数据信息分散在不同的部门、分支机构和业务系统中，没有\*\*的数据管理机制，也没有全面、准确的共享数据库和完善的统计分析及数据展现软件，使得工作人员无法从纷繁复杂的数据中迅速地找到数据间的关系，并获得所需的各种统计结果和分析资料。

随着新的业务和管理系统不断投入运行，数据量成倍增长，系统间的关系也更加紧密，迫切需要建立数据中心系统以满足检验检疫业务发展对数据分析和决策\*\*的要求。为此，\*\*检验检疫局于5月开始开发数据中心系统，并于9月顺利通过验收。数据中心系统将分布于各业务系统中的数据和分散在业务处室、分支机构的电子表格数据提取到数据中心，并将这些数据重新加以汇总，形成便于查询和辅助决策的统计数据，为用户提供查询、分析、预警等功能。目前，该系统包括的数据主要有业务数据、财务数据、仪器设备数据、人事数据和办公数据。

1.业务数据包括出入境检验检疫统计数据和海关经济环境数据等，主要来自ciq系统、集中审单系统等。其中，检验检疫业务统计数据是对日常检验检疫业务所产生的数据的汇总与统计，从整体上反映一定时期检验检疫业务的运行状况，并\*\*从不同角度对检验检疫各项业务进行分析；海关经济环境数据是由海关提供的与检验检疫业务相关的常用经济数据，与检验检疫业务统计数据形成参照，从而使工作人员对检验检疫业务数据的分析更全面、完整。

2.财务数据包括财务状况数据、国有资产数据、\*\*企事业单位收支情况数据等。财务状况数据包括\*\*检验检疫局整体及各部门预决算相关数据、收支费用相关数据，用以反映\*\*检验检疫局的整体财务状况；国有资产数据包括购房补贴、\*采购和车辆编制相关数据，用以反映\*\*检验检疫局国有资产购置及支出情况；\*\*企事业单位收支情况数据主要用于对这些企事业单位的运营情况进行\*\*。

3.仪器设备数据根据设备用途不同，具体分为车辆数据和办公设备及仪器数据。车辆数据主要是车辆及其使用情况和驾驶员情况的相关数据，数据提取自车辆管理信息系统。其中，明细数据用以反映每辆车的具体情况，统计指标根据明细数据进行汇总，用以反映全局车辆的整体状况；办公设备及仪器数据主要是与办公常用设备(如打印机)和检验检疫业务及其实验中使用仪器的相关数量、价值、使用情况数据，数据提取自仪器设备管理信息系统。

4.人事数据包括人事基本信息、人事简历信息和人事培训信息等方面的数据，用于\*\*对局内人事情况进行统计和分析。其中，明细数据以具体个人为单位，描述个人的相关特征；指标数据以人数为单位，按统计周期对明细数据进行汇总，用于反映全局整体人员构成状况。

5.办公信息主要用于体现全局办公的整体情况，数据提取自办公自动化系统。

由于以上5类数据主要来自各个业务信息系统，因此\*\*检验检疫局构建了数据标准化指标体系，为各业务系统数据的整合、\*\*和应用提供了标准和规范，解决了各业务处理系统间存在的数据同名异意和同意异名等问题，为实现各业务处理系统数据整合提供了基础和依据。在数据标准的规范下，\*\*检验检疫局建设了数据中心项目的数据仓库，数据仓库在相关工具软件的\*\*下，实现了对ciq系统数据、预算管理系统数据、仪器设备管理系统数据、车辆管理系统数据和办公自动化系统数据的抽娶转化、整合和加载，不仅能将这5类数据分别统计和展现，还能将这些数据结合起来进行综合分析和统计，实现全局数据的增值和转化。

建成后的\*\*检验检疫局数据中心系统具有数据采集、数据应用和管理维护三大类功能：数据采集功能负责从业务数据源中抽娶清理和转换数据，实现数据从各业务数据源向数据中心的移动；数据应用功能用于以多种形式展示统计数据，具体包括数据查询、统计月报、预警分析和业务报表；管理维护功能是保证系统正常运行的基石，由数据中心系统中管理维护模块的管理子系统和维护子系统实现。其中，管理子系统主要进行系统信息的管理，如用户管理、权限管理，同时还可以进行系统审计；维护子系统主要面向数据和应用系统进行维护，保证应用系统的正常运行，并保持应用系统的丰富多样。

通过以上三大功能，数据中心系统成功地解决了\*\*检验检疫局信息化发展中遇到的问题，但建设数据中心不仅是一项长期的、艰巨的、复杂的系统工程，需要投入巨大的人力、物力、财力，更是一项渐进完善的工程，需要不断充实数据源，系统才能不断更新。当然，这也是一项充满光明前途的工程，它不仅能为\*\*科学决策提供有力\*\*，还对提高检验检疫系统科学管理、高效执法发挥巨大的推动作用。

**高校数据更新工作总结20**

一、一年来度统计工作开展情况

1、逐步建立健企业统计规章制度，加强统计管理工作

2、加强统计基础工作建设，提高统计工作水平

一是不断建立健全企业统计规章制度，规范统计工作程序，严格落实统计人员岗位责任制，保证统计数据的准确性、及时性和全面性。

二是加强统计人员队伍建设，提高统计人员素质。

三是加强基层信息质量考核，统计检查时重点检查基层原始记录、统计基础台帐、统计资料的管理、统计数据是否真实准确，促进了统计资料积累的制度化、规范化和标准化。

3、加强统计执法检查，努力提高统计数据质量

根据统计工作的要求和企业《\_办法》的规定，在全企业范围内开展了统计工作执法大检查。统计部门就统计工作开展与执行情况进行了认真自查，自查率达100%;统计部门对本专业基层统计工作进行抽查，并将检查报告和检查表报企业企管部。通过统计大检查，进一步贯彻了《\_法》及其《\_》，较好地执行了企业的统计工作管理办法，提高了统计人员依法统计的意识，促进了基层统计基础工作的规范化，从源头上保证统计数据的质量，推动了企业统计工作的发展和提高。

二、当前统计工作中存在的问题和不足

在一年来统计工作中，虽然取得了一些成绩，但我们工作中还有很多不尽人意之处，当前搞好统计工作，还存在着以下一些问题和困难：

1、对统计工作的认识不足、重视不够。一些人认为统计工作可有可无，统计数字可以马虎对付。这种思想势必影响统计工作的进一步开展，进而给企业经营生产带来负面影响。

2、统计归口管理职能仍需加强。归口管理的职能虽然在逐步加强，但由于长期以来各专业统计各自上报，缺乏沟通，数出多门，造成同一统计指标出现多个数据的混乱局面。

3、统计执法检查力度有待加强。近一年，企业虽然按统计规章进行了统计执法检查工作，但由于思想上对统计工作的重视不够，统计自查流于形式，走走过场;加之组成检查组需抽调相关部门人员，牵涉面大，致使统计抽查工作不能全面展开，局限在狭小范围，不利于统计工作的正常开展。

三、意见和建议

1、希望企业加强对统计工作方面的业务指导。加强信息交流，取长补短，以推动企业统计工作的全面提高。

2、希望企业通过开办数据统计分析培训班、组织统计工作经验交流会等多种形式培训统计人员，以提高统计人员对统计资料的分析能力，使统计工作更好地为企业生产经营服务。

**高校数据更新工作总结21**

我校现有14个教学班，34名教师，469名学生，计算机101台（有10台欲打报废需更新）生机比：6：1；师机比：1：1。随着我区教育现代化、高水平、高质量区域均衡发展的逐步推进，学校信息化建设，信息技术应用越来越被重视，硬件建设不断增强，信息技术建设每年都增加投入。有了这样好的发展基础，我们把信息化建设工作做为我校整体工作的一部分，纳入规划，并逐步落实。网络资源开发和利用为我校教育教学深入开展提供了技术支持和资源保障，为全面推进学校发展发挥极大的功能。

>一、组织保障、制度管理

我们充分认识信息化建设在提升学校办学特色，提高行政管理效率，优化课堂教学效益，全面推进素质教育中的积极促进作用。为了进一步深化信息化工作，学校建立了信息化工作领导组织机构，成立三个小组即：信息技术应用领导小组、信息技术工作小组、教育教学资源开发小组，形成由校长主管、书记、副校长分管，信息技术小组教师具体贯彻实施的管理网络和运行机制，确保了我校运用信息技术应用管理在组织上、技术上、资金上得保证和支持。职责明确，强化过程，制度约束。

学校先后建立了《计算机网络安全管理制度》《网络管理人员工作职责》《微机室管理制度》《微机室学生守则》《学校资源开发工作管理办法》等相关制度，确保信息技术课程计划的落实，开足开齐上课与上机操作两课时。

>二、有限经费、有效投入

我们学校经济基础很薄弱，把有限的经费用在刀刃上，就是有限经费做到有效投入，那就是促进教师发展和学校发展。学校把加强对全校教师运用信息技术能力的培训纳入教师专业化队伍建设的重要一环。这项工作主要分三步走：一是，学校拿出经费组织教师参加全国中小学教师教育技术信息技术相关知识培训，确保了专任教师培训合格率为100%，适龄教师参加国家教育技术考试通过率为100%；占教师总数80%。二是，为了进一步提高我校教师信息技术的应用能力，提高课堂教学的使用率和覆盖率，我们经常组织本校教师的校内培训相关信息技术育培训，学校领导及信息技术教师经常为老师做计算机应用培训，并随时为教师答疑解难。三是，对资源开发小组成员的提高培训，以青年教师为龙头，提高教师整体的运用信息技术开展教育教学活动的能力和水平。学校对资源开发小组成员给与不同等次的奖励，奖金不多但是一种肯定和鼓励。

>三、发挥专长，全员提高

我校计算机专任教师队伍一直不稳定，缺少专任教师一直困惑着我们。可我们还很庆幸，我校王洪波书记通过自己的自学研究，对信息化建设方面有较强的实践和指导能力。王书记作为分管领导充分发挥了作用，培训教师、专干；为资源开发小组提供有效的技术保障的基础上，参与日常信息化管理工作和校园网的开发，协助校长规划设计学校未来的信息化发展。

随着专职教师的不断补充，学校为计算机专职教师提供机会和平台，积极支持他们的在职培训，并发挥计算机专职教师作用以点带面，强化校本培训，促进全员提高。根据教师年龄情况，我们提出信息技术的应用能力要分层次不断提高。老教师学有新得，永不落伍；青年教师学有创新，脱颖而出；骨干教师带头打样，率先示范，全面提高教师运用信息技术开展教育教学活动的能力和水平。

学校要求教师对信息技术教育的管理和应用达到“四会”、“三能”，即一般教师会原理、会操作、会整合、会管理；担负培训任务的专职教师能讲课、能示范、能辅导。我们重点是加强对教师合理运用信息技术手段进行教学的指导，促进课件开发能力的提高，提高设备利用率和课程覆盖率。围绕着教学课件的开发、设计与制作我们提出了教学课件要具有“四性”：科学性、艺术性、实用性、趣味性，学校进行培训的基础上，进行教学课件展示汇报活动。我们先后进行了班主任家长会讲座的ppt交流展示，围绕教学重点进行“教学重点重点说”交流汇报，青年教师的说课展示活动等；交流展示的内容丰富和更新了学校的教育教学资源库的内容。目前，合理运用信息技术手段进行教学已经覆盖了完全学科。

在教学实践中，能够应用信息技术进行学科整合的教师100%；学校信息技术资源开发小组的老师围绕授课内容对“课标解读、教学法指导、家庭作业、教学反思”等文本资源及其“动画、课件、视频”等相关素材进行搜集整理。我校关于北师大版数学教材四年级下册第六单元《方向与位置》部分，在区第一次资源开发活动中获一等奖。徐一楠老师代表沙区参加了大连市第二届中小学教师教育技术技能说课比赛，获小学组二等奖。上学期，徐老师还参加了辽宁省中小学教师教育技术能力建设工作应用成果评比与展示活动优秀教学设计方案评选活动。

学生的培训我们结合教材，对学生进行局域网共享文件设置、安全使用网络的教育指导。通过开展电脑小报展评以及校本课的延伸，不断提高学生的信息技术的应用能力。

>四、建网建库，共享资源

学校在发展规划和工作计划中提出的工作目标是：以校园网建设为抓手，学校以网络为基础，积极搭建教学平台、管理平台、信息交流平台，建立全校教育资源与信息的共建、共享、共研的长效机制，促进教师教学方式和学生学习方式的改革，使现代教育技术在教育教学中得到灵活有效地应用，促进我校的教育现代化。

当所有的硬件设备到位，管理跟上后，艰巨复杂的建网，建库工程摆在了我们面前。校园网、资源库就好比一个大水库，没有网，水库就无法运行，没有蓄水，水库就无法发电。我们的措施是建网、建库、建队伍齐头并进，发动全校教师全员参与。目前，学校在日常工作中充分发挥了校园网络作用，利用视频进行爱国主义专题片教育、卫生安全教育、少先队及学校各大型活动、家长会等直播活动。收到较好效果。

学校资源库总量650g，学生教育资源350g，教学资源光盘150g，课堂教学实录、家长学校纪实等约150g，为教师提供教育教学中可借鉴与应用素材，教师个人教育教学资源的,初步实现资源共享。

努力方向是：教师个人网页与博客的建立并与校园网的连接互动，校园网与视频直播平台的整合和利用，通过内网与外网的互联与整合，实现教师在家里也发送学校的新闻、公告、照片，实现了内容每日更新还有一定困难。学校校园网各部门拥有部门网页，班级拥有班级网页等工作有待提高。

**高校数据更新工作总结22**

xxxx年度，我院的安全稳定工作在学院的领导下，全院师生牢固树立“安全第一”的思想，居安思危，警种长鸣，为确保校园安全为目的，增强全院师生安全意识、强化学院安全管理入手，通过明确责任，落实措施，经过全院师生共同努力，学院的安全稳定工作取得了显著成效。

>一、 领导重视

学院安全稳定工作，不仅关系到全院师生的生命健康和财产安全，关系到学院的稳定和发展。为了确保全院师生的身体健康和公私财物的安全，我院成立了学校安全稳定工作领导小组，由院长任组长，学生处长为副组长，各学部领导为组员，统一领导学院的安全工作。领导小组的成立，确保了学院安全工作的有序开展，在防火、防盗、消防安全等方面，起到了良好的组织协调和督察作用，使相关工作得以圆满完成。定期召集安全工作领导小组成员开会研讨学院安全工作。

>二、 完善制度

结合学院实际，我院安全工作领导小组指导有关部门和人员先后制订并落实了一系列的规章制度，如《广东工业大学华立学院突发事故的应急处理预案》、《进出校门管理规定》、《宿舍值班制度》、《进出宿舍检查登记制度》等。

>三、认真抓好值班工作，切实搞好安全防范

认真做好宿舍区全员值班和校门口值班工作，学院安排宿舍值班

老师。及时了解学生思想动态、学生宿舍安全用水、用电、卫生和生活秩序的检查，学生反映的情况及时给予处理。校门值班老师维持好师生进出校门的秩序，对学生冲校门、带违纪物品进校门等进行教育，对学生没有带证件进校门的给予其本人信息的核对，针对有少部分学生没有带证件，保卫处与院办、教务处合作，开发学生信息查询系统，便于保安对没有带有效证件的学生进行查询。保证了学生进出校门有序。

>四、定期重点检查与日常检查相结合，确保校园安全万无一失

保卫科人员每月固定两次对宿舍区进行消防安全的检查，12月份组织各学部对宿舍区消防器材的检查、保养、维护工作，及时对设备进行检测，对不符合条件的设备及时予以整改，及时排除消防安全隐患。

>五、强化安全教育，增强防范意识

学院安全工作领导小组成立以来，对上级有关安全方面的文件和会议精神，做到及时地组织有关人员学习，利用会议、网页、海报、图片等形式，向全院师生进行了广泛的宣传。并且结合学院实际，认真组织检查落实，提出一些防范的具体措施和要求，将各个环节的责任落实到人。如在“五一”“十一”长假和寒暑假到来之际，学院要求班主任向所负责的班级召开假日安全提示主题班会。在寒暑假期间，提醒学生要注意假期中的交通安全和消防安全。班主任每周定期对学生进行的安全教育。

为了在学院内形成“关爱生命、关注安全”的良好氛围。学院在xxxx年1月份“消防日”邀请广州消安防火中心专家对全院师生召开消防安全讲座，提高全院师生的消防安全知识。

>存在问题

一、个别学部对安全稳定工作重视不够，认识不清，导致学生违纪现象时有发生。

二、防范力度有待进一步加强，在防控工作中还需要克服麻痹思想和侥幸心理，才能有效控制各种案件的发生。

**高校数据更新工作总结23**

① 详细对比20\_年度和20\_年度国家数据平台中表格及指标内涵变动情况，整理变动内容共享至校内填报群；

② 因学校机构调整和人员变动，重新梳理专任教师及学生、教学管理等人员信息并作更新；

③ 通过技术手段解决临床医学院授课教师及工号对应准确性的技术难题；

④ 利用校级数据库系统，反复审核数据中存在的问题；

⑤ 核对平台数据与高等教育基层统计调查表中填报数据，确保数据一致性，最终完成数据上报工作。

**高校数据更新工作总结24**

做好贫困生的资助工作是实践农场教育科学发展的重要体现，是为人民谋利益、巩固教育成果的重要手段。20xx学年度，在区教育局正确领导和关心指导下，武湖教育总支的高度重视贫困生助学工作，农场各学校按总支的统一部署，认真贯彻上级的相关文件精神，全面落实党和国家的“三免一补”政策，紧紧围绕贫困生助学工作的目标，以实施\"免\"\"补\"工作为重点，以社会捐资助学为补充，实行学校补助与社会助学相结合来开展工作。一年来，我们求真务实、开拓创新，努力构建了农场贫困生助学工作体系，加大了对贫困学生的资助力度，做到了不让一名学生因为家庭贫困而影响学习，爱心助学工作取得显著成绩。现将20xx学年度我场贫困生助学工作情况总结如下：

>一、提高认识，加强组织领导，建立健全了工作机构。

为了抓好扶贫助学工作，农场成立了扶贫济困工作领导小组。农场教育总支书记刘斌同志任组长，总支成员及各学校校长具体落实，开学初，教育总支提出“百名教师进千家，温暖送进每一户”教师家访，要求各学校开展对贫困生的摸底工作，摸清贫困生家庭状况，做好所有有学生及贫困生的建档工作，明确助学思路，然后有计划有步骤地实施。

>二、深入思考，认真总结，对全年农场贫困生助学工作的回顾。

一年来，在农场教育总支在上级部门的亲切关怀下，在农场各学校的共同努力下，20xx学年度，农场资助贫困学生生活费 元，共计 多人，100%的学生享受”两免“，我们积极争取社会力量的捐助，资助，共计xx人。农场全体师生爱心捐款 多元。

>规范操作流程，狠抓过程管理

① 对困难学生实施减免相关费用及实施补助的工作是农场实施义务教育的经常性工作，任务重，责任大。一年来，我们实行资助活动公示、公开，增强资助工作透明度。公开、公正做好贫困助学金的发放工作。对助学金的发放，我们严格按制度办事，经过申请、评癣公示、审核确定等几个阶段，接受监督，确保有限的资金发放到最需要的贫困学生手中。教育总支负责对各学校资助工作及资料档案进行检查。

②为了进一步规范操作流程，保证助困名额的确定、教材发放等各个环节都做到公平、公正、公开。减免资助均由学生本人、学生家长提出审请，班主任签字，校长审核盖章后，资料档案总支和学校各存一份。通过将贫困生档案资料建立专档，加大了资助面，避免多头资助，重复救助。</

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！