# 政府舆情工作总结报告(实用14篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-08-04

*政府舆情工作总结报告1一、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...*

**政府舆情工作总结报告1**

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，并做好信息工作。(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。

**政府舆情工作总结报告2**

根据上级相关部门的统一安排部署，我中心被纳入乡镇基层站所民主评议的部门之一。在县文广局和镇纪委的具体指导下，统按照省、市、县、镇的实施方案要求，迅速召开动员大会，认真安排部署本部门的行评工作，各项工作有序开展，圆满完成了民主评议政风行风第一阶段的相关工作，取得了阶段性的成果。现将第一阶段工作小结如下：

>一、领导重视。

我中心把民主评议行风工作作为当前一项重要工作，列入重要议事日程。由镇分管领导组织召开会议，认真研究部署本中心的民主评议行风工作。根据上级相关部门文件，成立了以分管领导为组长，协管党务的领导为副组长，中心工作员为成员的民主评议行风工作领导小组，明确专人抓本中心的行风评议工作。

>二、认真制订方案。

在调查研究的基础上，按照上级主管部门和镇纪委民主评议行风工作的要求，结合我中心工作的实际，制定了操作性强的实施方案，明确了我中心行风评议活动的指导思想、工作目标、评议内容和方法步骤。

>三、广泛抓好意见征求。

征求意见是开展行风评议工作的基础，广开言路，开门纳谏，做到征求意见范围广泛、形式多样、内容真实。在内容上针对当前文化系统工作的热点、难点问题，针对新时期文化工作的新情况、新形势征求意见。在范围上，既征求上级、同级部门的意见，又征求管理对象、服务对象和广大人民群众的意见。在形式上，畅通渠道，创新形式，广泛征求意见，力求征求意见的广度和深度。

>四、抓宣传造势，扩大影响。

民主评议行风工作，既要扎扎实实，又要轰轰烈烈。我中心运用宣传载体，营造浓厚的宣传氛围。一是利用广播全方位宣传报道我中心开展政风行风评议工作动态。二是大力开展“文化三下乡”活动，到各村开展“送书、送文化”活动，不断满足基层人民群众的文化需求。

>五、下一阶段主要工作打算。

通过民主评议行风评议第一阶段工作，我中心所有干部职工对行评工作的认识进一步得到提高，都能积极参与到行评活动中来，自觉加强学习，不断提高服务质量和服务水平，机关作风建设和工作服务水平得到了全面提升。下一阶段我们将不断深化对行评工作重要性和紧迫性的认识，扎实开展自查自纠，积极主动抓好整改，强化内部管理，健全激励约束机制，推进我中心行风建设的明显改观。

**政府舆情工作总结报告3**

我站将信息工作考核纳入对各业务科室年度考核的一项重要内容。一是定期统计信息报送和发布情况，既有量的增加又要有质的保证，鼓励先进，鞭策后进；二是建立奖惩机制，以各科室为单位列入综合考评，年终对各科室信息工作进行计分考核，对信息工作成绩突出的给予表彰奖励。

xx年我乡在县委办、县政府办的具体指导下，以适用性和预见性为原则，深入学习讲话精神，以实际行动践行党的群众路线，认真按照县委、县政府的信息工作思路，积极报送各类信息，取得了较好的效果。现将我乡信息工作情况汇报如下：

一、围绕中心工作，完成对上信息报送任务。重点反映我乡在贯彻落实省、市、县方针政策及重大战略部署，推进经济转型跨越发展的新思路、新做法和存在的问题、建议。

二、努力提高信息质量，提高信息服务水平。重点反映各部门贯彻落实上级决策、部署情况和在推动各项工作过程中采取的新举措、总结的新经验、取得的新成果，以及重大项目进展情况、社会动态信息等。

三、健全信息工作制度，规范信息报送秩序。进一步健全信息编发、报送、登记、通报制度，完善重大紧急信息审签、登记、保密制度。确保重大紧急信息无迟报、漏报、瞒报等情况。并对信息报送数量、采用文稿数量及时通报，激发各部门信息调研工作积极性，增强信息报送情况透明度。

四、抓好日常工作，实现全方位服务。办公室是一个分工不分家、联系紧密、运转高效的集体，信息工作作为办公室的一部分，一定会牢牢树立集体荣誉感，在做好本职工作的同时，进一步加强与其他部门的团结和协调，兼顾好其他工作，为办公室发挥好中枢要位增添力量。

五、xx年工作思路

在今后工作中，我们要努力做好以下几方面：

(一)严格审核，保证质量，为了确保信息公开达到及时、准确、完整的要求，实行工作人员具体落实、分管领导亲自督促、主要领导负总责的审核机制，严把审核关，保证政府信息公开内容完整、界定准确。

(二)坚持原则，规范程序，我乡的政务信息公开工作坚持严格按照四个原则，即：坚持依法公开、真实公正、注重实效、有利监督的原则。以公开为原则，不公开为例外，凡是法律、法规、规章要求，政府及政府机关作出的具有普遍约束力的行政决定，只要不属于不予公开的事项，都及时对外予以公开，保证信息公开的内容真实可信、结果公平公正，进一步规范行政行为。

(四)扩大信息覆盖面性，增强信息分类的系统性、科学性，提高信息公开服务的便民性，对公众需求量大、普遍关注的政府信息进行集中梳理，丰富与群众息息相关的信息的公开范围，整合资源，公开更多的服务类信息。

(五)推进政务公开，营造优良环境，把信息工作作为密切联系群众、改进工作作风、完善管理的重要方式来认真进行。继续从群众关心和社会关注的热点问题，从重点岗位和重点环节入手，坚持政务公开，增加透明度。

(六)完善制度，强化信息公开，针对工作中的薄弱环节，不断建立健全工作机制，出台有关落实措施，制定一套适应我办的信息管理制度，进一步明确责任，以制度促规范，以规范促提高，促进政务公开工作。

本学年，信息中心在学校的正确领导和支持下，在全体教师的理解和配合中，以学校和教师的需要为出发点和工作动力，团结内部成员，分工协作，求真务实，开拓进取，紧紧围绕优质服务这一中心，努力提升服务水平，圆满地完成了各项工作任务。如今用三份感谢来总结我们本学期的工作。

要感谢学校的大力支持。“巧妇难为无米之炊”，我们再有能力，但如果少了硬件的支持，那么很多工作也只能在纸上谈兵而不能把它变为现实。新建的报告厅配置的先进设备，使得校园范围内的信息直播更加完美；各种公开课的展示效果更好；即将更新的四楼多媒体教室，会让老师们上课更舒服……。这些投入，在丰富学校信息技术硬件设备的同时，也大大拓展我们发挥的空间。一些陈旧设备的更新换代，既改善了办公和教学环境，同时也适当减少我们以前过重的维护压力，使我们有更多的时间投入研究和深造，进而使我们的服务的能力更上一个台阶。

要感谢全体教师对信息中心工作的理解和支持。虽然我们也希望当你需要我们帮忙的时候，我们会像电视中的超人一样立刻落在你身边，但实际上我们也只是普通人，再加上教学任务和其他的诸多额外工作，对大家提出的要求不会立刻作出响应，甚至忘记掉的也有，由此造成工作不到位。但我们真的很少听到对我们工作上不满的声音，所以要感谢全体教师对我们工作的理解和支持。

以上就是我代表学校信息中心作的本学年工作总结，谢谢大家。

济河街道宣传思想文化工作坚持解放思想、实事求是，全面落实党的十八大、十八届三中、\_\_\_\_会议精神和上级部门会议的重要思想，紧紧围绕党工委、办事处的中心工作，抓好领导班子理论学习，宣传党的方针、政策，强化服务意识，为加快建设富裕文明和谐济河街道提供有力的思想保证、精神动力和舆论支持。

一、宣传思想文化工作开展情况

一是抓好理论学习教育，着力提高干部理论素养。结合群众路线教育实践活动“学习教育，查摆问题”环节，抓好理论学习教育，着力提高干部理论素养。积极订阅理论学习参阅资料200余份，领导干部记录学习笔记平均4万字以上，上报工作调研信息20余条;广大党员干部深入开展调研活动，认真查摆出问题，狠抓整改落实，以新思维、新方法，推进了自身工作。着力提高舆论引导能力，及时上报舆情信息100余条，真实反映社情民意。同时，进一步加大对外宣传报道的力度，发表稿件110余条，在市级以上平面媒体发稿65篇，其中国家级2篇。

二是培育和践行社会主义核心价值观。深化四德工程建设，打造儒风孝道之乡。荣获“四德”工程示范街道荣誉称号，小山前村、石佛村、盛泉社区等3个村、社区被评为“四德”工程建设示范村(社区)。积极对接省市文明单位，帮扶共建龙湾套村、沙胡同村，建立乡村儒学讲堂，安置版面70余幅，建设“儒孝文化一条街，打造儒风孝道示范村。成立志愿者协会，目前已有会员32人，组织志愿者利用节假日到社区、敬老院、留守儿童活动站开展“爱在行动”志愿服务活动;开展“孝行社区”活动，举办首届最佳婆媳档趣味运动会，评选出“和谐婆媳”家庭13对。举办首届“社区少年儿童国学经典诵读大赛”，使辖区居民及青少年从中华优秀的传统文化中汲取营养，树立良好道德规范，提高道德素质;成立社区专业服务团队，提供居家养老服务，对社区60岁以上的独居老人进行生活料理和交流谈心，收到居民们欢迎。

三是扎实推进各类精神文明创建活动。高标准建设金裕社区图书室，配置图书4000余册，建立全县首个“社区国学屋”;大力打造党家庙村级文化大院，建设百姓大舞台，安置健身器材12件，配置图书800册，极大丰富了社区居民文化生活;广泛开展群众性文化活动，送戏到29个村居演出35场次，丰富了辖区内百姓的精神文化生活，满足了群众文化生活需求;扎实开展各类文明创建评选活动，目前我街道拥有县级以上文明村居、社区9个，其中省市级以上文明社区3个。积极推介“泗水好人”，苏远宝、张伟、张洪雯荣获“泗水好人”称号。目前已有3人荣获“济宁好人”荣誉称号。

二、工作中存在的不足及原因

一是宣传形式不灵活。在传达上级政策和精神时，只是开个会把相关材料发下去就完了，没有根据农村群众的实际情况，运用合适的方式进行宣传，导致宣传效果不佳。在下一步工作中，我们将丰富宣传形式，以群众喜闻乐见的、易于接受的方式做好宣传工作。

二是群众典型的挖掘与推荐力度不够。由于深入群众生活太少，没有挖掘出身边的好人好事好典型，没有充分借助典型的力量在辖区内内形成向上向善的浓郁氛围。在以后工作中，我们将充分挖掘群众中的典型，积极做好“泗水好人”的推介工作。

三、明年宣传思想文化工作计划

20\_年，继续深入宣传党的十八大精神，紧紧围绕街道党工委、办事处的工作部署，在上级宣传部门的指导下，唱响主旋律，打好主动仗，全面完成宣传思想工作的各项任务，为推动街道社会经济又好又快发展营造良好的舆论氛围。

1、制定好理论中心组全年的理论学习计划和全年的干部理论学习计划并督促实施。

2、深入开展理论学习进机关、进社区、进农村、进企业活动。

3、继续做好舆论宣传工作。围绕街道党工委、办事处的工作部署，加强舆论引导和宣传工作，加强对外对上宣传，全面完成新闻报道任务。

4、深入开展精神文明创建活动。以创建文明村居、文明社区为切入点，进一步丰富和充实乡风文明行动的内容，推进街道精神文明创建工作的深入开展。

5、深入推进“儒风孝道之乡”活动，创新活动载体，全面推进“乡村儒学讲堂”建设，开展“和谐家庭”等评选活动。

6、加强未成年人思想道德建设工作。深入开展“平安校园”创建活动。深入开展社会主义荣辱观教育，增强集体主义和爱国主义精神。

7、抓好重点党报党刊的征订工作，确保全面完成年度的发行任务。

20\_\_年以来，在政务服务中心的正确领导与精心指导下，紧紧抓住“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨，又始终坚持以“群众满意”为最终目标，认真履行行政审批的组织、协调、监督、管理和服务等职能，大胆实践，开拓创新，扎实工作，真正实现把人民放在心上，为人民服务是宗旨，把人民的事办好。不断优化审批流程，缩短审批时限，提高行政效率。我窗口团结协作、求真务实、扎实工作，进一步转变观念，提高依法行政水平和工作效率，保质保量的完成了各项工作。得到了群众的一致认可。

一、同心协力、扎实工作，工作成绩成效明显

继续抓好“窗口”规范化服务和日常工作管理，严格遵守中心指定的岗位责任制、服务承诺制、首问责任制、和考核制等，不断提高办事效率，提高群众对政府部门依法行政及效能的满意度。做到了对群众热情周到服务，坚持使用“窗口”工作文明用语，保持“窗口”卫生清洁，为群众创造良好的办事环境。

二、主要目标任务完成情况

今年以来，共审批办理建设项目选址意见书8件，乡村建设规划许可证5件，建设用地规划许可证28件，建设工程规划许可证33件;累计收费万元。没有发生一件错办件和信访投诉件，维护了行政服务中心和规划局的形象。今年，我们一直把工作重点放在发挥窗口职能，做好项目审批和管理工作，不断深化“以人为本”的服务理念，对窗口业务一直坚持一次性告知，优化服务环境,简化规划许可审批程序。积极探索服务审批新模式、新方法,严格落实服务承诺制、首问负责制和限时办结制等制度规定,在行政服务大厅审批窗口推行了“三统一”、“三到位”机制,即统一受理、统一收费、统一发证,人员到位、设施到位、授权到位,窗口服务更加规范快捷。在此基础上,开辟项目规划审批“绿色通道”。按照区政府服务城市经济类项目相关文件精神，我们积极联系区内重点项目，并制定了《城市规划窗口办事指导规范》和《乡村建设规划许可告知单》、《建设项目选址意见书告知单》、《建设工程规划许可告知单》和《建设用地规划许可告知单》对所有申报项目实行一次性申报材料要求告知，帮助项目单位在办理规划手续中遇到的问题。对办事群众提出的疑问总是耐心的解释、说明，使他们对所办理的项目程序明明白白，并在承诺服务时限内及时办理。这种严谨认真的工作态度得到了群众的认可，受到了群众的好评。

三、20\_\_年工作打算和思路

20\_\_年，我们将继续“热情服务、优质服务”不能只是一句口号，要把它变成实际行动，切实落实到为民为企服务中去，换位思考，细心体察办事群众的困难不便。

(一)以统筹城乡规划为目标，抓好规划编制工作。

以做大、做优为目标，进一步提高城区承载能力，构筑更加科学合理的“一核两翼”城建格局，着力打造冀南别具特色的“生态水城”。

(二)以提高工作水平为目标，抓好规划管理工作。

一是强化城乡规划宣传。充分利用各种宣传方式，大力宣传《城乡规划法》及相关法律、法规，利用规划展馆向广大居民公示有关城乡规划内容，营造人人知法、遵法的良好的社会氛围。二是加强城乡规划队伍建设。加大《城乡规划法》的学习培训和宣传力度，多渠道、多方式地组织干部职工学习规划知识，落实学习制度，提高业务水平，真正造就一支业务精、敢管理、勤工作，能战斗的钢铁队伍。三是加强规划控制。加强县城规划区日常巡查力度，对未批先建、私搭乱建等违法建设行为做到早发现，早制止，早拆除，杜绝违法建设行为发生。

(三)要深入开展强化“五种意识”、反对“五种倾向”。

重点解决出勤不出力、不操心不敬事、办事拖拉、上班时迟到早退等问题，用制度约束人，用制度管理人。同时要进一步规范审批行为，推行阳光政务，着力在完善制度和优化环境上下工夫。

(四)要加大安全稳定和信访排查工作，着力将矛盾化解在基层，解决在萌芽状态。

(五)要加强政治与业务培训，不断提高工作人员的综合素质，着力打造一支思想好、素质高、作风硬、纪律严、业务精的规划队伍，保证规划各项工作的顺利开展，为打造经济强区、建设生态水城做出应有的贡献。

**政府舆情工作总结报告4**

为充分发挥互联网的宣传、监督、引导作用，建立健全网络舆情监测和应急处理工作机制，提高政府行政效能，20xx年，我镇着力把管好网络舆情作为与网民沟通的桥梁和联谊的纽带，为服务镇域经济社会发展创造了良好的舆论氛围。

>一、组建专门队伍

召开党政负责人会议专题研究部署网络舆情管理工作，成立了治河渡镇网络舆情管理工作领导小组和突发重大网络舆情应急处置工作领导小组，由值班负责人担任组长，分管宣传的副镇长担任副组长，党委秘书和政府秘书担任成员，领导小组成员具体负责网络舆情的.收集、整理、上报和反馈工作。领导小组下设办公室，由党委秘书担任办公室主任，同时兼任网络新闻发言人。设立了网络评论员队伍，由政府秘书和宣传干事组成，负责强化重点论坛、微博等舆论场的帖文刊发力度，及时引导网上舆论，传播正面声音。

>二、规范处理程序

针对网络信息量大、覆盖面广、传播速度快等特点，我镇进一步完善网络舆情管理制度，具体做法有以下三点：一是要求工作人员密切关注全镇各项工作动态，认真撰写相关稿件，经主管领导批准后及时在网络发布正面信息，让网民能够及时了解我镇工作全局。全年在华容县人民政府门户网站发布信息37条，在华容新闻网发布信息13条，每月发布信息均超过2条。治河渡镇人民政府门户网站也做到了及时更新信息；二是红网百姓呼声、红网论坛、书记信箱、县长信箱、华容新闻网论坛、12345公众服务热线和县网管中心交办的舆情处理函等为依托，要求工作人员每天至少浏览3次网络信息，凡涉及到我镇相关内容都做到了建立台账，认真登记，立即报告，及时回复，实行常态化管理。全年共收集到各类舆情信息142条，所有舆情信息均按时回复到位，处置率达100%，群众反馈满意率达100%；三是印发了《治河渡镇网络舆情监控处理方案》，凡上级转批的网络舆情和自查的网络舆情，都在第一时间呈报给主要领导批阅，并根据批阅意见迅速落实，开展舆情处置工作并移交相关部门单位处理，在规定时限内进行答复。全年未出现因舆情处理不力引发的网络热议或媒体炒作的现象。

>三、建立应急机制

针对网络上出现负面新闻报道建立了应急处理机制，向各村场、各部门单位下发了《治河渡镇网络舆情应急处置预案》，严格按照以下处置程序来应对紧急舆情，全镇网络舆情应急处理工作科学化水平有了明显提升：一是研判预警。按照属地原则，由各村场、各部门单位对本村、本单位可能引发重大网络舆情的突发事件、热点敏感问题，及时搜集掌握有关真实信息，做好应对处置准备；二是快速反应。各村场、各部门单位发现重大网络舆情后，按照应急管理规定时限和逐级报告、双重报告等要求，及时将情况报告镇办公室，由办公室报告主要领导。同时立即启动应急预案，制定并落实应急处置措施，于发现后三小时内以单位或网络新闻发言人的名义跟帖依法依规告知事实真相、事件处置情况或答疑释惑，及时、有效控制事态，正面、有序引导网络舆论；三是动态跟踪。各村场、各部门单位落实专人对突发重大舆情及处置后的事态实行动态跟踪，适时采取应对处置措施，坚决防止网络舆情危机发生；四是总结评估。在网络舆情被消除或趋于平稳后，各村场、各部门单位根据舆情的发生、传播和处置情况及时进行总结、梳理、反思，健全完善工作机制，不断提高应对网络媒体的能力。

**政府舆情工作总结报告5**

20xx年，市供销社认真贯彻落实《\_政府信息公开条例》，及时主动公开信息，以开展“制度执行年”活动为抓手，全面加强政务信息公开工作，取得了明显成效，现将市供销社政务公开情况总结报告如下。

>一、提高认识，加强领导。

市社党组高度重视政务信息工作，充分利用机关每周四下午学习例会的机会，组织全体同志认真学习《\_政府信息公开条例》、《\_办公厅关于实施条例若干问题的意见》和市社政府信息公开所有制度，做到每人熟知、熟用制度，提高执行制度的自觉性、主动性和坚定性。多次召开会议研究部署政务信息公开工作，把政务公开任务与年度目标、效能建设等一并安排部署、一并督促检查、一并检查评比，上下联动，整体推进，使政务公开工作逐步走上规范化、制度化。同时，落实工作经费满足配备办公设施、培训学习等开支。20xx年配备电脑3台，并配备打印机、传真机等办公工具，确保各项政务公开措施落到实处。

>二、加大力度，全面公开。

坚持“公开是原则，不公开是例外”的要求，明确一名具体负责落实政务信息公开的承办人或信息员专门发布信息，服务群众。20xx年，市供销社公开发布信息62条，同比20xx年增长63%。同时，加强与新闻媒体的联系沟通，池州日报刊登市社新闻报道13篇，池州电视台录音采访1篇，池州新闻联播1篇，中华合作时报3篇，进一步向社会公开了供销社信息。

>三、编制流程，明晰职能。

根据池政公办[20xx]12号《转发省政务公开领导小组办公室、机构编制委员会办公室、政府\_关于进一步做好编制职权目录推动行\_力公开透明运行工作的通知》的通知精神，市供销社依据现行法律、法规、规章及市社有关制度等涉及市社职权的有效规范性文件，认真清理审核市社职权。鉴于市供销社不是市政府职能部门，没有相关的行政许可权，市供销社根据市政府委托职能和自身实际，编制了市供销社相关职权目录，分为两个大类，即非许可行政审批和内部管理权，非许可行政审批类别项目包括“新网工程”（ 新农村现代流通服务网络工程），棉花、茶叶产业化，内部管理权包括社有资产监管、物资采购分配权、人员录用、调动、任免、奖惩等，并按照“合法、简单、明了、便于操作”的原则逐一绘制了职权运行流程图。市政府信息公开网站上向社会进行了公布。

>四、开展“活动”，健全制度。

根据市政务公开领导小组《关于印发池州市政府信息公开“制度执行年”活动实施方案的通知》（池政公组[20xx]1号）的要求，结合实际制定市供销社信息公开“制度执行年”活动实施方案。今年以来共创建了池州市供销社政府信息公开工作年度报告制度、社会评议制度、责任追究制度、信息发布协调制度、信息公开监察检查制度、信息公开投诉举报制度等6项制度，基本上健全了政府信息公开所有制度。本着与时俱进、便民为民的原则。市社重新修订完善了市供销社政务信息公开指南、政府信息公开领导和工作机制等3项制度。通过有计划、有步骤地认真实施，完成了活动内容，达到了活动目的。

>五、落实责任、强化监督。

市社落实政务公开工作责任制，明确机关各科室的主要负责人是第一责任人。认真贯彻执行公示制、承诺制和问责制，把政务公开作为强化服务意识、提升服务水平的重要内容。 按照“谁公开谁审查、谁审查谁负责和先审查后公开”的原则，各科室认真把关，重要信息市社领导审定后发布，做到责任明确、奖惩分明。

>六、下一步努力方向。

回顾一年来的工作，市供销社政务信息工作取得了良好成果。但仍然存在许多差距和不足，如信息公开的力度有待加强、公开内容的规范性有待改善等。下一步，市社将继续按照市政务公开办的要求，强化措施，深入推进政务信息公开工作。一是牢固树立政府信息依法公开意识，在有效提高信息公开的自觉性和主动性的同时，要切实提高信息公开的保密意识，不得发布有违国家和法律禁止的信息。二是加大政府信息公开的力度。始终坚持阳光施政，应公开的信息一定要公开，提供快捷便民服务的同时，自觉接受社会监督，推进服务型政府建设。三是加快建设市供销社门户网站，丰富信息公开载体，进一步畅通信息公开渠道。

**政府舆情工作总结报告6**

20xx年，我局按照市委、市政府下达的20xx年工作奋斗目标的要求，认真贯彻落实《四川省政务服务监督治理办法》，以建设“服务一流，群众满足的政务服务窗口”为目标，坚持市政务服务中心窗口工作“高起点、高标准、高效率”，牢固树立服务意识，较好的完成了窗口各项工作目标任务。根据《关于开展20xx年市政务服务中心各部门窗口全年目标绩效考核工作的通知》(成政中心〔20xx〕54号)的要求，比照《市人民政府政务服务中心窗口目标绩效考核暂行办法》(成政中心〔20xx〕34号)，认真自查，得分为100分。现将有关情况报告如下：

**政府舆情工作总结报告7**

>一、加强领导，落实责任

成立由邓永贵同志任组长，冉成彬、陈晓燕为副组长，彭翱、张伟为成员的反腐倡廉网络舆论引导工作领导小组，加强组织领导，明确工作责任，在人员、经费、设备上给予保障。同时，根据涉腐网络事件发生的区域、行业，按“谁主管、谁负责”的原则，确定了反腐倡廉网络舆论引导工作的责任主体，并将在明年把反腐倡廉网络舆情引导工作纳入党风廉政建设责任制考核和行政效能测评内容。

>二、完善机制，健全制度

1、建立完善反腐倡廉网络舆情工作机制。在按照“属地管理、分级负责、及时处置、妥善应对”的原则对舆情进行收集、报送、研判、处置、总结评估的同时，加强网评引导，通过撰写评论、跟贴等形式，有针对性地疏导、引导网上舆论，妥善回应社会各界和人民群众的关切，形成正面舆论氛围。

2、建立联席会议制度。由区安监局牵头，每半年至少召开一次由各镇（街）、安监委成员单位等单位组成的反腐倡廉网络舆论引导工作联席会议。通过联席会议及时对反腐倡廉网络舆情形势进行分析，研究应对措施。

>三、主动发布相关信息，自觉接受监督

1、完善安全生产新闻发言人制度。针对社会舆论普遍关注的有关安全生产热点问题，我局新闻发言人及时发布信息，主动接受新闻媒体采访，通报情况，分析形势，阐释政策，加强正面舆论引导。

2、规范信息发布内容。坚持与政务信息公开相结合，认真梳理对外公开发布事项，突出安全生产重大决策部署及重点工作进展情况、重大隐患治理挂牌督办情况、重点项目建设情况、重特大事故和典型事故的救援和查处情况、群众举报和新闻媒体反映的热点问题，以及安全生产“黑名单”等内容。本着实事求是、及时主动的原则，公开发布，自觉接受社会公众监督和新闻媒体监督。

3、认真做好安全生产控制指标实施情况的公告发布。按规定要求，及时向社会公告安全生产控制指标实施进展情况。加强与有关新闻媒体的联系，在认真做好月通报、季发布、年考核的基础上，通过当地媒体及时向社会公开发布相关信息。

4、切实做好生产安全事故查处挂牌督办结果的公告发布。按照事故查处的权限和责任，坚持分级查处督办的原则，做好各类生产安全事故查处情况的专项检查、信息汇总、宣传报道，及时发布事故处理结果。对事故查处不到位、责任追究不落实的公开曝光。

>四、创造有利条件，畅通监督渠道

1、深入贯彻落实突发事件新闻报道的有关规定。完善生产安全事故灾难现场报道应急工作机制，坚持及时准确、公开透明、有序开放、有效组织、正确引导的`原则，按照快报事实、慎报原因的要求，第一时间公布事故灾难的基本情况，及时发布救援进展等方面的信息，切实做好舆论引导工作。

2、健全新闻媒体和社会公众广泛参与的安全生产监督机制。不断扩大新闻媒体舆论监督的公众参与范围，方便社会公众了解情况、参与监督；引导加强企业内部监督，保障职工群众对安全生产的监督权，鼓励职工群众监督举报各类安全隐患；注重总结推广企业安全生产监督工作的经验做法，提高监督实效。

3、扩大实施监督举报途径。设立安全生产举报电话，确保专人值守，并认真做好信息接报，及时核查举报内容；通过设立专门电子举报信箱，或公开有关部门和单位负责人、相关专职人员的联系方式，在本系统网站开设网络留言板、有关论坛等方式，畅通社会公众和职工群众举报渠道。

4、做好安全生产接访工作。进一步加强安全生产来信来访处理接待工作，认真搜集、整理、汇总来信来访内容，重大事项即接即报，并按照工作程序，督促有关部门和单位做好问题整改。

>五、做好整改信息反馈和监督落实工作

1、加快推进舆情分析工作。加强安全生产信息化建设，关注有关媒体和网络对安全生产工作的报道、监督、评论和建议，高度重视社会和舆论对有关重大隐患和事故查处情况的反映和监督，及时搜集、整理和分析，按程序做好报告、督办工作，并公开发布处理结果。

2、建立完善舆论监督反馈机制。对新闻媒体有关安全生产工作的批评性报道，本着有则改之、无则加勉的态度，实事求是地及时进行调查和处理，并在报道后的2周内，将整改结果或查处进展情况向有关部门和新闻媒体反馈。

3、及时反馈举报信息。对群众举报或新闻媒体监督的事项实行登记制度，落实信息核查责任，并及时反馈查处情况。对经查实的举报事项，及时按规定给予举报人相应的奖励，并对举报人相关信息严格保密。

4、正确对待社会监督和舆论监督。对社会公众和有关媒体反映的事项、观点等持有不同看法的，依法依规通过召开新闻发布会、公告等方式说明情况。不断完善与社会公众、新闻媒体的沟通机制，创造良好的监督环境。

5、加强对主管媒体舆论监督工作的指导。不断完善舆论监督工作机制，增强舆论监督的准确性和客观性，为安全生产工作的深入开展提供舆论支持。加强新闻从业者职业操守教育，严格遵守新闻工作法规制度，严禁“有偿新闻”，确保舆论监督的公平、公正。

**政府舆情工作总结报告8**

《政务信息公开条例》颁布以来，省社党组高度重视，切实加强对政务公开工作的组织领导，将政务公开工作作为年度重点工作之一，作为廉政建设、效能建设的重要内容进行部署，并纳入年度目标任务和考核范围。

一是建立健全政务公开工作领导机构。调整充实政务公开领导小组和公开办成员，成立由省社党组成员、纪检组长闫铁力任组长，有关处室主要负责人为成员的政务公开领导小组。领导小组下设办公室，由机关党委专职副书记汪斌任办公室主任，负责政务信息公开的具体工作，从机关各处室抽调10名工作人员，明确专人专岗负责，真正做到主要领导高度重视亲自抓，分管领导加强协调具体抓，有关部门明确专人负责抓，纪检^v^门全程参与督促抓。

二是加强对政务公开工作的规划指导。根据省委省政府和省政务公开办的目标要求，先后召开3次专题会议，研究制定政务公开年度工作计划和工作要点，并按照“各司其职、通力合作”的方针，对具体工作任务予以分工。同时，将政务公开任务与年度目标、效能建设、政风行风等同步安排部署、同步督促检查、同步检查评比，上下联动，整体推进，使政务公开工作逐步走上规范化、制度化的轨道。

**政府舆情工作总结报告9**

20xx年，我局按照市委、市政府下达的20xx年工作奋斗目标的要求，认真贯彻落实《四川省政务服务监督治理办法》，以建设“服务一流，群众满足的政务服务窗口”为目标，坚持市政务服务中心窗口工作“高起点、高标准、高效率”，牢固树立服务意识，较好的完成了窗口各项工作目标任务。根据《关于开展20xx年市政务服务中心各部门窗口全年目标绩效考核工作的通知》(成政中心〔20xx〕54号)的要求，比照《市人民政府政务服务中心窗口目标绩效考核暂行办法》(成政中心〔20xx〕34号)，认真自查，得分为100分。现将有关情况报告如下：

>一、规范化建设情况

20xx年，按照市政府政务服务中心的要求，局窗口工作人员严格遵守各项规章制度和工作纪律，统一着装，佩证上岗，身份公示牌、办公用品、办公设备和办公资料摆放整洁有序，因公、因私外出皆按规定办理请假手续，遵守计算机网络操作规程和办公设备使用规定，工作时间不从事与工作无关的事情；服从中心的工作安排，积极参加中心组织的会议、活动。窗口公开行政审批事项办理的法定依据、办公电话和承诺时限，制作统一格式的办事指南，便于广大市民的查阅、查询，自觉接受群众日常监督。

>二、窗口服务情况

(一)严格实行安全生产行政审批事项集中办理制度。我局在市政府政务服务中心设1个窗口，1名首席代表，办理安全生产行政审批事项14项。3月，按照“应进必进”的原则，我局再次下发了《关于统一在市政府政务服务中心市安监局窗口集中统一办理行政审批事项的通知》(成安监函〔20xx〕52号)，要求各区(市)县安监局、各相关企业到市政府政务服务中心市安监局窗口办理所有行政审批；机关各处室不得自行受理任何行政审批，严禁“双头受理”和“体外循环”。

(二)依法办理安全生产行政审批事项。截止12月24日，市政务服务中心市安监局窗口共接件1170件，受理1158件，办结通过1063件，其中即办件22件，所有事项承诺时限内按时办结率均为100，全年未发生因窗口工作人员责任导致所受理事项不能按时办结的情况。

(三)及时、准确录入有关资料。窗口工作人员按照市政务服务中心的有关规定，窗口接件时，严格依照相关法律法规要求，认真细致审查申报材料，对符合条件的，当场进行申报接件登记，录入政务服务中心接办件治理系统，并向服务对象出具《接件通知书》。今年，我局受理的1170件行政审批申请，其数据资料都能及时、准确全部录入市政府政务服务中心接办件系统或及时上报。

(四)实行首问责任制、一次性告知制和服务承诺制。窗口工作人员初审申报材料时，对不符合条件的，能进行一次性告知补正事项，方便了办事群众，提高了工作质量和效率；对于不能解决的情况，窗口工作人员按照首问负责的原则，不推诿、不扯皮，积极与局相关业务处室联系，热情细致做好解释工作；对于不属于本岗位工作范畴的，耐心具体地告之到相应窗口进行咨询或办理，准确告诉相关窗口的位置或相关部门电话；对于接件工作中碰到事多量大的情况时，窗口工作人员能自动延长工作时间，加班受理申请事项，急群众之所急，想群众之所想，实现服务承诺。

(五)为办事群众提供热情、微笑的服务。窗口工作人员一贯注重仪容仪表，保持良好的精神状态，坚持微笑服务。对来电、来访的办事群众，热情接待，耐心解答，积极引导，言行举止和善得体。今年以来，窗口共接受群众咨询4000余人次(含电话咨询)。因为优质的服务，收到服务群众的表扬意见反馈卡36张，锦旗2面。

>三、廉洁自律情况

窗口工作人员始终严格遵守廉洁自律的相关规定，在审查接件过程中，坚持廉洁办公、公正审查，不徇私情，秉公办理，果断杜绝“吃、拿、卡、要”等不廉洁行为的发生。对于前来的办事群众，不论地位高低，关系亲疏，都能一视同仁，热情接待，认真办理，时刻牢记自己的言行代表着政府形象。使窗口工作保持“公平、阳光”，实现了全年无投诉。

>四、窗口制度建设情况

严格按照中心的相关要求加强自身窗口建设，完善请假制度、上下班作息制度、考勤制度和汇报请示制度。按中心要求统一着装，文明用语，办公用品、电脑、工作资料统一摆放，在工作时间，坐姿端庄，不嬉闹，不串岗，严守政务中心计算机安全与网络治理的有关规定。行政审批事项办理资料归档保管完整。

>五、工作取得突出成效情况

(一)所在部门高度重视和支持，积极配合市政务服务中心工作。

一是局领导高度重视窗口工作和窗口工作人员的选派，召开局党组会议，研究决定选派了业务能力强、综合素质高、熟悉行政审批事项的人员担任窗口工作人员，确定窗口首席代表，并保持全年工作人员稳定，圆满完成了本职工作和中心临时交办的工作；

二是积极支持和配合政务中心窗口工作，充分保障窗口必要的办公条件，负责窗口业务工作的处室在业务上精心指导，及时将最近的工作动态信息传达给窗口工作人员，前后台齐心协力服务群众；

三是局主要领导及相关领导坚持至少每季度到窗口1次，在政治上、工作上和生活上关心、指导窗口工作，及时与中心有关领导和分管窗口工作人员进行沟通和交流，确保窗口工作的顺利开展。

(二)积极参与并联审批工作。

6月，为落实春城书记、红林市长对并联审批工作要尽快突破的批示精神，根据市委、市政府的要求，我局积极配合和参与并联审批工作。将《危险化学品经营许可证(乙证)》的办理纳入并联审批的范围，提供法律依据、制作审批流程、优化工作环节、缩短办理时限，认真做好审批服务的创新工作。

(三)积极推行网上公开，提高办事效率。

在x网站和x网站公布市政务服务中心市安监窗口办理事项的申请表格和办事流程，申请人可以方便快捷的了解和下载所办行政审批事项的申报资料、办理流程、收费情况和办理时限，提高了办事效率。

(四)认真推行行政审批内部集中办理制度。

按照市委、市政府的统一部署和春城书记关于“市级各部门的所有行政审批事项、办理环节都要集中在一个处室办理”的批示精神，20xx年12月5日我局设立了行政审批处，集中办理行政审批事项，统一审批(审查或核准)、协调、治理和流程再造工作。

(五)优化流程、减少环节、缩短时限、精简材料。

今年以来，为方便办事群众，我局在优化办事流程、减少办事环节、缩短办事时限方面做了大量工作。

一是根据市政务服务中心《关于修改和规范办事指南的通知》的要求，3月，对原有的10项安全生产行政审批事项的办事指南逐项研究，进行了进一步修改和规范，使其更加科学、合理、高效；

二是对今年新增的烟花爆竹经营(批发)许可、危险化学品安全生产许可证初审、剧毒化学品使用单位的安全备案、非煤矿矿山企业安全生产许可证初审等4项行政审批事项，主动优化办事流程、减少审批环节；

三是根据《市人民政府政务服务中心关于进一步压缩审批时限的紧急通知》(成政中心〔20xx〕32号)的要求，经过反复论证和研究，将14项行政审批中13项的办理时限较法定办理时限不同程度地缩短。《烟花爆竹安全生产许可证初审》、《非煤矿矿山项目安全设施设计审查竣工验收》和《危险化学品安全生产许可证初审》等3项办理事项由法定办理时限20个工作日缩短为5个工作日；《危险化学品建设项目安全许可办理。

**政府舆情工作总结报告10**

网络逐渐成为各种社会思潮、各种利益诉求的集散地和传递社情民意的重要通道。网络舆情是势不可挡的时代潮流，我们必须重视它，管理它，掌控它，否则就会失去主动权。结合实际工作，从以下几方面谈谈自己对做好舆情管理的看法。

>一、增强工作主动性，适应舆情信息的新特性。

当前，社会舆论呈现出多元化特点，只有提高创新意识，才能适应形势的新变化，准确把握舆论导向，从而掌握正确引导社会舆论的主动权，为企业各项工作的推进营造良好的舆论环境。努力做到宣传工作着力点与新闻媒体聚焦点相统一，宣传导向主张与通达员工意愿相一致。围绕企业各项制度的落实等方面及涉及广大员工切身利益的\'问题，主动做好宣传解释工作，赢得舆论支持。

>二、准确把握重点，提高舆情管理的针对性。

围绕企业中心工作，跟踪热点，找准难点，准确把握每个时期的工作重点，通过舆情信息，展示工作成果。全面掌握广大员工对各业务系统、各职能部门等提出的工作建议和意见，有针对性地把广大员工的呼声作为第一信号，唱响主旋律、打好主动仗。同时着力挖掘有深度、有分析、有研判的信息，为工作的加强与改进、创新与发展提供服务。如真有突发事件发生，要沉着、冷静的去处理，对事件保持沉默，封堵，删除都不能解决根本问题，要敢于坦诚的面对事件。

>三、创新分析研判，掌握舆情管理的的主导性。

做到“围绕大局、把握大势、关注大事”，为科学决策和正确处理各种利益关系提供依据。围绕企业发展形势及广大员工切身利益等问题，开展有针对性的舆情分析研判。同时，创新舆情分析方法，运用辩证、逻辑、定性、定量分析的方法，及时发现苗头性、倾向性问题，从群体性、阶段性、思想性的角度，深入分析其特点和规律，增强“转方式”舆论引导的前瞻性和针对性。另外，还要健全舆情收集和分析网络。建立健全互联网重要舆情信息预警联动机制和重点舆情区域、重点部门的网络舆情直报机制，协调应对、妥善处置网上和社会热点问题。

通过学习提高了我的“新媒介”素养和技能，适应新媒介环境和社会关系变化应该掌握的新能力。在今后的工作中还要进一步学习与公众、媒体打交道，在信息公开、突发事件应对、与媒体沟通等方面善于利用新媒体“发声”，树立企业良好形象。

**政府舆情工作总结报告11**

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，县安监局高度重视网络舆情宣传处置工作，密切配合县委、县政府的中心工作，网络舆情宣传处置工作按照县委宣传部的统一部署和要求，服务大局，努力构建和谐社会。

>一、成立网宣工作领导小组

1.成立了以局长为组长，分管副局长为副组长，相关科室为成员的网络舆情宣传处置工作领导小组。我局通过“金堂县公众信息网”、“中国·成都”、“政务微博”等网站，落实专人负责，凡是符合正面宣传的法律法规政策、各种活动、文章、信息等进行及时上传。政务微博每天都会上传1-2篇原创信息或图片，转发评论2-3篇帖子，积极完成县上安排的网络推广任务。建立了完善的网络发言人队伍，做到了具体落实网络宣传和舆情回应工作。

2.保障网宣工作的必要工作经费，确保了所有电脑都能上网，并给相关工作人员配备了笔记本电脑及相机，以方便采集信息图片和能发送即时信息。

>二、舆情处置

1.局网络宣传工作人员能做到爱岗敬业、履行职责，每天早到晚退，保持手机24小时畅通，确保不漏掉任何一条宣传信息和处置一条舆情信息。

2.局网络宣传工作人员能及时发现涉及本单位的各类民生诉求等信息，在要求时限内做出回复或回应，解决合理诉求，确保舆情稳定。目前共接收到1条关于本单位的网络舆情咨询帖，回复率和办结率均达到100%，确保了网络问政工作的有效落实。

>三、网络宣传

我局积极弘扬健康向上的网络文化，做好网络舆论工作，利用县委宣传部指定的网站进行宣传。要求全年发表本部门的\'正面宣传帖子不少于22篇，当前统计本单位共发帖23条，已提前完成县委宣传部的要求。目前，我局微博粉丝数已达289人，发表原创185篇，发布信息74条，完成省、市、县安排的网络推广68件，全面完成县委年初下达的目标任务。

>四、档案管理

认真做好了网络宣传和舆情处置等方面的资料归档工作，包括发帖、跟帖、转帖、回复及网络信息宣传等情况的记录。

>五、下一步工作

积极处置《舆情快报》等事项，消除网上不良影响。积极响应网络宣传工作，妥善处置重大舆情，注意扩大本单位的知名度和处置舆情危机的方式。

**政府舆情工作总结报告12**

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。

本学期我主要负责\_\_年级的信息技术教学工作。本学期即将结束，回顾这个学期所从事的电脑教学工作，基本上还是能比较顺利地完成任务。

作为一名信息技术课的教师，最理想的教学境界就是让学生既有知识又有技能。在教学的方法上，我还在一直摸索和总结，但我最有感触的是这一学科的教学要善于发掘学生的兴趣，从而培养他们的学习主动性。在教学工作中我享受到收获喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。我所享有的收获我会用于新学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决。

现将工作情况总结如下几点：

一、思想方面

在这学期里，我从思想上，利用各种机会进行各方面知识的深入学习;严以律己，热爱党的教育事业。与同事间团结合作，正确处理好与同事之间、师生之间的关系，尊敬老教师，把他们作为自己学习的榜样。一学期来，遵守学校各项规章制度，服从学校的各项工作安排。从行动上学电脑技术，学教学技能等;在生活上注意形象，为人师表。

二、教学方面

在信息技术教学过程中，我始终要求自己做到：

1、做到期初有计划，有教学进度，并始终严格按照教学进度表来进行课时内容的教授，使教学工作能有条不紊地顺利进行下去。

3、发挥小组合作的精神，培养学生协作的能力。我将每一个班按机房电脑的分布情况分成了若干个小组，每组都有一个小组长，在教学的时候，同学们之间通过小组合作共同完成教师布置的任务，在学习过程中，同学之间还可以互相帮助，监督检查。水平相当的能一起探索、实践，基础差的学生可以在小组中得到基础好的、学习兴趣深厚学生的帮助，这样发挥了优秀学生^v^小老师^v^的作用，激励其更加努力。这样教学能使每一个学生都能够在自己原有的基础上获得进步。

4、注重因材施教，让不同程度的学生得到不同的发展。在每节课的练习中，如果完成的学生可以看一下还可以怎样做，或者可否做得更好;有些时候我设计多个任务，有简单的，一般的，稍难的，学生可以根据自己的情况去选做。这样不单使学生在不同程度得到发展，更让他们体会到成功的喜悦，提高了学生对计算机的兴趣和利用计算机开展创新实践的能力。

5、注重课后细反思。结合学校信息技术教学设施的实际情况，针对性地选择教学内容对学生进行教学，通过讲、练、做，让学生掌握本学期该掌握的知识点，通过期末的学业测试，不仅考察学生对本学期知识的熟练程序，更重要的是发散学生的思维，让学生通过作品的制作，提高自身对于知识的理解及培养他们的创造性。通过这样的训练，所教学生绝大多数都能利用计算机完成自己的作业，同时注重了对学生信息素养的培养，提高了学生的信息技术处理能力。

三、存在的问题和今后的努力方向

1、部分学生对学习信息技术有畏难情绪，不善于动手操作，影响了今后的学习。

2、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养。利用各种教学方法，提高学生注意力。

3、加强机房纪律和机器使用道德方面的教育，使学生不仅在班级集中注意力学习，在机房上机时也要按规定严格约束自己。

教学工作使我深刻地认识到信息技术课程的地位和作用，对信息技术的发展有了正确的认识，它既是基础教育课程改革和发展的需要，又是小学素质教育工程的重要内容。

为了更好的开展小学信息技术教育教学，我深入钻研信息技术教材，查阅大量的书籍，虚心向同行请教，取长补短，不断地提高自己的业务水平。

由于客观因素的制约，计算机教室还不能做到一人一机。因此在上机练习中，我们有意识地引导学生相互协作，引导优胜帮助一般学生，一般学生协助优生，这样培养了学生之间地团结互助地精神，使学生之间地关系更加和谐。现将自己本学期的教学工作作个总结。

一、引入图画，激发学习兴趣。

四年级的学生对去年学的画图特别感兴趣，而计算机正具有能画画的特点。根据这一特点，可以把计算机新课的学习寓于画画之中，激发学生学习的兴趣。在学生浓厚的兴趣中学习新知识，掌握新技能。利用学习成绩，提高学生的求知欲。

在不断地学习中，采用边学边用的方法，学一点就让学生应用起来，不仅要满足学生的好奇心，还要在应用过程中，充分肯定学生自身的能力，增强学生的自信心，保持和促进学生学习的积极性，进一步激发学生学习计算机的兴趣，形成一个良性循环。每学习一课的内容结束后，都要对学生的学习进行评价。

二、打乱教材顺序，抽取精髓，激励同学们主动获取知识

三、及时做总结，写反思

信息技术教学注重内容衔接，抓住重点。因此在课后要及时总结课堂上的不足，以便能及时更正。只有不断反思，才有不断进步!

回顾这学期从事信息技术的教学工作，我基本上比较顺利地完成了教学任务。当然，在工作中也会出现不如人意的事，但我相信，通过我的努力在工作中处处留心，时时注意，不断开拓创新，一定能将教学水平提高到一个新的高度，让学生能愉快地学习和掌握计算机技能。

四、努力方向：

1、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生能力的培养，知识上做到课课清、段段清。

2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在对计算机的认识上有更大进步。

3、加强机房纪律和机器使用道德方面的教育，使学生不仅在班级集中注意力学习，在机房上机时也要按规定严格约束自己。

4、利用各种方法，训练学生提高、集中注意力。

王国庆认为加强政务公开，推进政务舆情，做好政务舆情回应已经成为政府日常工作的内在要求之一；同时，做好政务舆情回应必须健全完善各项制度和机制。

王国庆强调，政务舆情回应是一项非常专业的工作，要做好政务舆情回应，必须做到四个“到位”：

思想认识要到位。主要负责人要当好第一新闻发言人，对涉及特别重大突发事件的政务舆情要快速反应、及时发声，最迟在24小时内举行新闻发布会，对其他政务舆情应在48小时内予以回应，并根据工作进展的情况持续发出权威信息。

制度保障要到位。规定要明确、程序要明确、责任要明确。新闻发布怎么做？什么情况下要做？要做成什么样？由谁来做？另外新闻发言人不能是远离决策中心的边缘人物，新闻发言人要转职化，信息发布、信息回应是非常专业的一项工作，没有专门的精力很难做好。

机构人员要到位。要有专门的机构，而且要有专职人员，不仅新闻发言人要专职，下面辅助的工作人员也应该要专职，因为一个专业的团队才能把这个工作做好。

专业水平要到位。要解决这一问题，需要有三个提高，一个是提高媒介素养，特别是新闻发言人，要懂媒体，真正会用媒体，懂得信息的传播规律，了解媒体的运作规律。第二个是提高公关能力，要懂交流、会沟通。第三个是提高引导水平，要重视政务舆情的研究，在引导上要把握好适度效应。

一、20\_\_年工作

在工作上，我窗口服从领导安排，团结同志，做好本职工作，全面完成了领导交办的任务。20\_\_年内建设工程抗震设防要求的审批共办理了23项业务。其中对于区重点项目我窗口积极开通绿色通道，主动为重点项目排忧解难。例如，\_\_市丰南建设投资有限公司申报的“\_\_区棚户区改造工程”，\_\_市丰南商厦有限公司申报的“荣大摩尔”建设项目我单位主动容缺受理，为其办理了抗震设防要求审批意见书。

在作风上能遵章守纪、务真求实，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳、任劳任怨。始终做到老老实实做人、认认真真做事，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要时刻准备着听从领导的安排。

在学习上，我窗口积极参加单位上组织的各项学习活动，认真学习各方面的知识。特别是上级部门颁发的各个文件，用心细读，体会里面的精神，把学到的知识用到工作中来，有效地提高了工作的质量。

二、20\_\_年工作谋划

我窗口将根据20\_\_年的工作经验、工作成绩、及时查找出存在的不足和薄弱环节，积极地发扬优秀的方面，努力克服存在的不足，争取各项工作取得更大成绩。以服务发展为目的，使行政审批窗口更加规范化。巩固和提高行政审批制度改革成果，扎实开展受理窗口标准化、规范化和制度化建设，进一步提升窗口整体形象，简化和规范审批程序。在以后工作中积极响应领导提出的号召“主动服务、上门服务、预约服务、延时服务、容缺受理”确确实实为老百姓办实事、办好事，让群众感受到我们的贴心服务。

根据省联社综合业务系统建设方案，我市农村信用社上线工作计划在下半年完成，按照省联社计算机中心工作安排，我市信息中心必须在月日前完成与省中心的互联工作。在时间紧、任务重的情况下，我们部门制定了专项的工作计划，合理分工，提前完成了省中心的工作部署。

⑵、购置路由模块，做到主线路（电信光纤）的联结。

⑶、不重新购置路由器，利用原路由器（信贷管理使用）资源，购置了相应的模块，做到备份线路（联通光纤）的联结。

**政府舆情工作总结报告13**

为了应对当前严峻的煤炭市场形势，做好职工的思想工作，我矿于20xx年5月3日下发《马兰矿网络舆情管理办法》，并成立了网络舆情管理工作组，在17个基层单位建立网络站，共有舆情员28名。在矿党政的领导和关怀下，立足本职工作，认真做好网络舆情信息的监控、研判，网络舆情事件的处置工作。现将我矿20xx年开展的舆情工作总结如下，同时提出今后工作的一些想法。

>一、搞好网络舆情信息监控、收集和整理工作。

根据领导的要求，认真履行工作职责，搞好网络舆情的日常监控工作。每一天安排舆情员负责对马兰矿贴吧、西山煤电集团吧、山西焦煤吧等友情贴吧中涉及本矿的网络信息进行监控，并在每月月底进行汇总，报矿网络舆情办公室。舆情办公室根据网络信息的及时性、重要性、波及范围及反应问题的准确度进行分类建档，并区分轻、重、缓、急，及时反馈到涉及部门和单位。在重大会议、重要庆典活动、重大项目建设期间，安排专职人员做好24小时监控，确保舆情信息能够及时反馈并作出回应。

>二、妥善处置好网络舆情事件。

1．从20xx年1月至11月，我矿舆情办公室牵头组织相关单位共处置涉及我矿的舆情事件21起。在每一齐网络舆情事件处置过程中，我办于第一时刻与领导汇报，并根据领导指示及时组织舆情涉及的相关单位研判舆情的可能走向，制定相应的处置办法，透过跟帖引导舆论、冷处理、删帖等处置措施，使网络舆情事件逐渐平息，消除不良影响，同时搞好处置后的监控汇报工作。

2．从20xx年1月至11月，我办要求相关贴吧删除报道失实的相关帖子、言论5条，同时在相关网站、论坛做好舆论的正面引导。

>三、下一步工作设想。

网络的迅速发展，为网络舆情快速传播带给了一个载体，一台家庭联网电脑就是一个舆情传播的平台，这给网络舆情信息的监控带来诸多困难，网络舆情事件的处置工作带来诸多压力，因此，提出如下推荐：

1．加强网络舆情队伍建设。

我矿的网络舆情队伍建设起步相对较晚，着手组建好我矿的网络水军队伍，使之覆盖到全矿各个单位、各个部门，是当\_络舆情信息工作的侧重点之一。由各单位、各部门的舆情人员每一天负责监控、收集好涉及本单位、本部门的网络舆情信息，提高舆情监控的.广度和效果。

2．建立健全收集、研判、处置制度。

各单位、各部门要建立网络舆情档案，做好本单位网络舆情信息的收集、研判、上报工作，制定好网络舆情应急预案，在发生网络舆情事件时，积极配合舆情办公室搞好舆情处置工作。

3．多部门协调合作，加强舆情信息的沟通与交流。

加强部门间舆情信息的沟通与交流，能够有效预知网络舆情事件的发生及可能的走向，提前准备好相关舆情预案，尽量减少网络舆情事件的发生。

4．加强对有关互联网法律法规的学习和宣传。

5．加强网评人员对网言网语的学习。

**政府舆情工作总结报告14**

X单位坚持贴近实际、贴近生活、贴近群众，紧密结合本单位经济社会发展实际，建立健全社会舆情汇集和分析机制，畅通社情民意反映渠道。以网络建设为基础，以制度建设为保障，以舆情信息质量为重点，收集报送有代表性、典型性、倾向性、苗头性的舆情信息，加强对舆情走势的深入分析，提出有效得力的对策推荐，对涉及本单位工作资料及时进行跟帖回复，围绕重点、跟踪势点、把握难点，为领导服务，为决策服务。具体工作资料如下。

一、建立了舆情信息工作网络。

成立了本单位舆情信息工作领导小组，组长由\_\_同志担任，副组长由\_\_同志担任，成员为各部门。领导小组下设办公室，办公室主任由\_\_兼任，负责单位舆情信息工作的统筹管理及编发《\_\_X舆情信息专报》。

二、及时上报舆情信息。

各舆情信息员负责收集舆情信息，一旦在网络上发现反映本单位相关问题的信息，将其拷贝后注明报送单位、时间、报送承办人、审核人，发送到本单位舆情信息工作领导小组办公室，每一周上报一次。领导小组办公室负责收集各单位报送的舆情信息，定期进行筛选，修改《\_\_X舆情信息专报》，并送单位领导批阅。对单位领导批阅后的舆情信息，领导小组办公室按照领导批示资料进行处理，分送各相关部门阅

办，对相关部门处理舆情的状况组织文字回应，送相关领导审批后在网络上予以回复。

三、建立了健全的网络发言人工作制度。

本单位的网络发言人即为单位的新闻发言人。各舆情信息员发现涉及本单位工作的论坛贴文后及时上报，网络发言人对涉及本单位工作或上级舆情信息部门布置的重大网上舆情撰写引导主帖，进行跟评，并转帖正面报道或贴文，同时参与网上日常讨论及策划重大网络宣传活动。

四、下一步工作要求：

1、进一步建立完善网络舆情信息工作机制。

由于网络传播主体泛化分散的特殊性，同时网上信息能够得到广大网民的重视并予以接纳，因此务必采取有效措施对网络舆论予以正确的引导。我单位进一步加强组织领导，完善网络舆情工作机构，明确网络舆情专职工作人员，实行分级负责制；网络舆情工作实绩纳入年终考核。单位各部门明确工作重点和任务，个性是要针对网络舆情反应强烈、资料集中的问题制定应对措施并细化工作目标，做到职责到人，确保网络舆情落到实处。

2、严格规范网络舆情回帖的工作资料

及时对网民反映的相关问题及时回应，加强对回复资料的审查，确保相关回复资料既贴合法律法规的规定，又贴合相关文件的要求，同时杜绝在回复资料中出现错字、别字以及语意不通等问题。要增强回复资料的针对性，确保回复资料既一语中的，又切实可行，坚决杜绝用应付式、程序化语言回帖或含糊其辞的现象。

3、进一步强化横向沟通。

网络舆情工作采取以块为主、条块结合的方法进行，单位各部门在认真梳理与本部门有关的网民提问之外，要加强与单位系统内的相关单位、部门沟通，个性是网民提问涉及交叉管理的资料时，严格落实“首问负责制”，即网络舆情涉及单位作为牵头单位，确保在相关单位、部门的密切配合下牵头落实办复职责，完成网络办复工作。

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！