

# 2023年信息员工作报告 信息员工作总结(实用9篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 信息员工作报告篇一

按照规定，各系的信息员都于每个月的15日前，系里收齐后，及时送到了教学督导室，在185信息员反馈中，对反馈的意见，经过统计共计783条，其中：

- 1、课程设置18条
- 2、教学内容和教学方法398条
- 3、教材选购方面19条
- 4、教学管理方面82条
- 5、作业布置并及时批改44条
- 6、考风考纪方面2条
- 7、评教教师点名表扬的168人次，今后教学有待改进的28人次
- 8、其他24条

学生信息员工作，我院从20xx年2月建立到现在已经整整四个

学期了，实践证明，它对促进教学，提高教学质量是行之有效的一项措施，具体体现在：

1、信息员反馈信息，是学生与教师及管理者之间沟通的桥梁。

本学期我们向有关部门递交信息反馈表41份；向教师个人发送信息反馈表18份。从意见的内容看，有教学管理方面的；有学生管理方面的；有对教师个人评教方面的；还有后勤管理方面的。从处理的过程看，首先由教学督导室列表登记，涉及到哪个方面的，由那个方面的主管院长签字，再发给有关部门，等承办单位提出整改意见或采取改进措施后，再由各主管院长签字验收，最后返回教学督导室存档，此过程就有4位副院长直接参与审查批阅我们信息员反馈的意见。另外，我们还写简报，每月报送学院第一把手李顺兴主任，对评教教师方面的意见，特别是对那些需要改进教学方法的教师，我们将建议，直接反馈给本人，令其整改，使学院上上下下，方方面面都动起来了，信息员促进了我们的沟通，信息促使我们采取措施，信息拉近了我们的距离。

2、信息反馈，加强了教学质量监控和教学督导的力度。

本学期我们聘请185名学生信息员，其本身就是对教学质量监控和教学督导工作的一支有生力量，我们学院自03年招收大专生以来，发展迅速，教师队伍不断壮大，教学质量显著提高，这是有目共睹的。但就师资队伍建设来说，我们的教师年轻的多，经历短、经验少，是客观存在的事实。本学期信息员点名表扬的168人次，对他们是一个鞭策和鼓舞，对缺少教学方法和教学经验的老师来说，大家提出意见后，引起他们的反思，促使他们迅速采取措施，迎头赶上。对我们督导室来说，由于有了信息员提供的信息在手，使我们办事有依据，说话有根据，指导有对象，听课有目的，由此证明，信息员的信息反馈，不仅如实地反映了教师的水平，同时也为教学质量监控和教学督导增强了力度。

### 3、对加强教学管理，提高教学效果起到了促进作用。

由于信息员的信息反馈，使管理者认识到存在的问题和不足，进而采取积极、妥善的措施，有的问题虽然还没有得到根本解决，但有明显的改进和提高，比如在课程设置方面，学院对09级教学计划和教学大纲重新修订；有的同学提出高等数学课安排的距离太近，教务处想方设法进行调整，对多媒体教室的使用和管理，教务处提出了改进意见，经管系也针对本系多媒体的使用和管理，进行了具体的研究并写出了改进的文字意见，对教学内容和教学方法有意见的老师，学院和系里的督导员采取跟踪听课、具体指导，所有这些说明学生信息员工作使我院教学管理和教学效果，都有明显的提高。

学院是我们自己的学院，建设学院，人人有责，有的同学说，我们来学院的目的，就是学习，自己管好自己就行了，通过一些信息员的工作，有的同学深有感触的说，和学院的心贴的近了，对学院的建设关心比旁观好，遇事管比不管好，看到问题说比不说好，我们反馈的意见多数得到及时解决，对于暂时没有解决或没有得到彻底解决的问题，同学们讲，谅解要比牢骚好。另外，从反馈的信息表，也说明同学们对学院的工作更加关心了，10月份反馈的信息表150份，11月份333份，12月份426份，证明信息员对工作越来越重视，有效信息越来越多。

信息采集，既是工作任务，又是实践活动，也是锻炼自己的好机会，有的信息员讲，这是学院对我们的信任，也是我们的荣耀，还提高了自己的组织能力和分析问题的能力，信息员不但要带头搞好自己的学习，还要把全班的学习搞好，要把全班动员起来，要靠自己的观察能力和活动能力，有的信息员采取面谈法、观察法及时与同学们沟通、交流学习方法，提高大家的学习积极性，增强全班的凝聚力；提高了你们思维能力，为了达到信息的真实性、可靠性、普遍性，信息员动脑筋、深思维，对采取的信息作深层次的分析，提出积极的改进措施和建设性意见；提高了你们的表达能力，我看了

这次大会同学们的发言稿，充分表明了信息员表达能力的提高。

鉴于大家的工作努力，成绩显著，圆满的全面的完成了任务，根据优秀信息员的评选条件，经过民主推荐，院系领导审查，37位信息员被评为本年度的院级优秀信息员，特向你们表示恭贺、道喜。

综上所述，学生信息员工作，不是可有可无的，它是学院加强教学管理、提高教学质量、及时听到学生的声音，收集教学信息的重要渠道，各系对此项工作，抓的很认真，教学督导室是非常重视的，学院领导是很满意的，希望今后我们共同努力，把此项工作做的更好。

最后有一个通知：今年12月15日到放假这一段的复习考试情况和明年开学后的情况请于20xx年3月15日前交学院督导室。

## 信息员工作报告篇二

时光似箭，岁月如梭，自加入教学信息员这一强有力的队伍已近一年，在这里，我看见许多教学信息员放弃课余休息时间，认真采集教学信息，感受到了这支队伍朝气蓬勃的精神；也是在这里，我看见各院系负责人认真的收集信息，教务处的领导老师们及时分析信息和实施相关措施，更让我感受到了作为一名教学信息员而肩负的重任。在过去的一学期里，根据信息站的统一安排，我将工作重点放在信息反馈这一方面，在自己加深对老师讲课方式理解的同时，更加注重听取班上同学的意见和要求，进行汇总分析，并及时地反馈正确的、有价值的教学信息，以此使学校能够全面地了解教学情况，有针对性地采取措施，提高教学质量，使学生能够更好的获得的知识。于此同时，我还积极响应相关部门的号召，认真配合各项工作的开展，促进学校教育教学改革，保证相关规章制度得以执行和落实。当然，在我的工作中还存在很多的缺陷，

这也要求我在以后的工作中虚心请教和学习，不断弥补自己的不足，提高工作能力，以求能够更好地为学校 and 同学们服务，也请大家在以后的日子里不惜赐教。

在一年的工作里，我觉得还可以通过以下措施改进我们的工作：一是赋予信息员德育引导的工作要求，让信息员的以身作则的同时身正为范，引导广大同学尊师重道、爱校爱班意识；二是赋予信息员学习监督的工作要求，做好学风建设工作，督促同学们认真完成学业，提高同学们的学习积极性，营造良好的学习氛围。

学校是传道解惑、培育人才的神圣之地，而教育教学则是一个学校的灵魂之所在。在我校不断发展和壮大的过程中，我渴望能够站好自己的岗位，已经绵薄之力，也希望能够在这一不断锻炼自我，提升自我。祝愿信息站的同学在以后的工作学习中能精诚合作，为学校的教学工作锦上添花！

### 信息员工作报告篇三

与售检票公司进行售后服务，但由于对方服务不到位，修改软件的漏洞也需要收费等，最后未能完成售后服务，以致新增加的机动游戏无法上线、验票偶尔出现慢的问题未得到根本的解决。

2. 与新的电子门票系统的合作方案，修改需求说明书、硬件的使用与部署、开发计划等，完成方案的合同签订，项目进入启动阶段，预计在9月底正式投入使用。

3. 实施电子签名与3g-fa\_文件传送的使用，设计电子签章，培训电子签名、电子文件的内部传达，实现部分无纸化办公。

4. 酒店电话计费接口调式正常，实现在酒店前台中进行电话计费的功能。

5. 完成触摸屏电脑操作系统的安装与部署，只允许客人浏览公司的网页内容，其他操作已禁止，并可以定时开机与关机。
6. 更换一台服务器到备用服务器上，转换的数据库有人事软件、饭卡一卡通、指纹考勤系统、维修软件，共四个数据库，并建立相应的数据用户，更新使用软件的数据库。
7. 其中11号一卡通消费机数据存储芯片损坏，5月16日至6月5日的打卡数据无法采集，进行保修更换芯片后正常使用。
8. 温泉模块由于没有使用，营业日期无更新，影响酒店夜审，联系软件公司进行售后服务，设置自动修改营业日期。
9. 配合市场部人员，在oa服务器上创建微信服务号的数据服务器，为开发微信个性化服务打好基础与平台。
10. 修复oa服务器sql漏洞攻击出现病毒和360被退出的现象，实现方法是禁用sql的超级管理员sa用户。
11. 维修软件初步开发完成，在酒店部投入使用，实现报修、维修、验收的过程。

## 二、20\_\_下半年

新的电子门票系统的开发已开始启动，根据开发计划，跟进系统的各项工作，督促完成进度，确保在9月中旬系统上线，。

跟进电子门票系统硬件的安装与部署、自动充值机的安装与测试。

2. 更改各服务器的登录密码，根据服务器的安全管理规范，密匙要定期更新，半年以上就需要更新一次，并在更新前后对服务器的操作系统进行备份。

3. 查看各数据库sql的登录日志，对各用户的账号与密码进行严格的管理，并禁用超级管理员sa的用户名，防止sql漏洞注入，提高数据库的安全性能。

4. 管理公司网络的软路由器，由于部分策略特征未及时更新，以致部分功能出现异常，对各策略的功能进行区分清楚，然后购买最新的策略特征进行更新，达到高效管理公司的办公网络资源使用。

5. 电子门锁目前使用的是单机版access数据库，在统一管理数据方面带来不便，目前已完成sql网络版的测试，再在一台服务器上安装，并联系厂家进行注册，即可实现数据库的统一管理。

6. 加强新员工的知识和技能方面的培训，对日常的维护进行全面的讲解，并设置模拟环境让其进行操练，培训扎实的基本功，能独立完成各项工作。

7. 继续开发维修软件，根据实际的使用情况，完善各项功能。

并研究安卓手机客户端的应用，把维修单发送到手机上，在手机上进行维修单的管理功能。

## 信息员工作报告篇四

三年来，我和科室同事一起，在院领导和科主任的指导下，按时按质地完成工作中的每项任务，在不断的总结中成长，在不断的完善自己。

现将年工作总结如下：

以病人为中心，从医院利益出发，在自己平凡的岗位上对自己的人生观和价值观予以重新定位，并在工作中结合实际行动为病人和临床一线服务，针对自身岗位，学习有关医院文

件报告和资料，深刻领会其精神实质，把理论知识实践到工作中。

我主要从事网络与安全管理、医院电子信息系统维护工作，工作上一直兢兢业业，对待工作一丝不苟，坚决服从院领导给予的指示，明确责任，并科学合理有效的完成任务，同时加大日常维护工作，提高对突发事件响应迅速能力。

在设备管理上，认真做好记帐、验收、维修登记，达到资源的合理优化，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证了长周期运行。

在网络管理上，做到实时备份内外网交换机与路由器中的配置文

件，实时优化网络资源，定期巡视和检测各楼层网点的运行情况。

在强化安全管理上，在主管领导下针对机房安全管理，定期排查安全隐患，提出整改建议，切实加强了科室设备安全管理，坚持预防为主、防治结合的原则，间接的增加了安全意识和自我防护能力。

也为后来接二连三的设备故障处理积累了宝贵经验。

上述是我三年来所从事的主要工作情况，但我从事或介入的其他工作还有很多：同时担负医院安全监控信息的职责，在我所从事的各项工作中，都能尽职尽责，全面、终合的考虑，完成了领导所交给的各项任务。

作为技术工作者，在今后的的工作中我将以百倍的热情迎接新的挑战，继续完善，强化专业技能。

三年来，在领导的指导和帮助下，虽然作出了点点成绩，但



也存在不足。

本人在理论知识和自我情绪管理上的不足，需要改善，在深度和广度上还需继续下功夫。

为了使工作做的更出色，本人制定工作学习目标，加强个人技术理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。

取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取新的一年工作更上一个新台阶。

透视过去三年，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我却必须面对现实，不仅仅要能工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从而在百尺杆头，更进一步，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训。

## 信息员工作报告篇五

xxxx年，在办公室的正确领导下，在机关同志的帮助下，我始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作，政治素养和业务水平有了很大提高。

按照“准、深、实、精”的要求，不断提高文件起草的水平，严把政治关、政策关、法律关、格式关、文字关，完成领导交办的各种文件起草和编辑，没有出现任何政策、文字错误。

xx年共参与编发会议纪要15期，以及其他各种文件10余篇，积极配合xx主任完成县党会期间的主持词和议程等相关文件的起草。

在政策、理论、调查研究、文字表述等方面不断提高水平，特别是文稿起草和信息的编撰水平得到提高的同时，注重对

市场经济、现代科技、法律等知识的学习。

每晚用一个小时时间用于阅读领导讲话、县委各种文件，并学习了《中国通史》、《经济学》、《基层办公室工作实务》、《礼仪与修养》等10余本书籍。

工作中，一丝不苟、认真负责，经常牺牲节假日加班工作，不少时候通宵达旦工作，对领导交办的各项工作任务，无论份内份外，都能一丝不苟、保质保量的完成；生活中，我尊敬领导，团结同志，能够耐心的听取领导、同志们的意见和建议；对来办事的同志，都以礼相待、以笑迎人，不轻视、不责难、不冷落，接、打电话都能做到用文明语言，受到了各单位同志的好评。

同时，能够严格遵守机关各项规章制度，时时处处严格要求自己，积极参加办公室组织的各项活动。

xxxx年，我将紧紧围绕县委工作部署，圆满完成办公室赋予的各项工作和任务。

## 信息员工作报告篇六

xxxx年，在办公室的正确领导下，在机关同志的帮助下，我始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作，政治素养和业务水平有了很大提高。

一是积极做好领导交办的各种文字工作。

按照“准、深、实、精”的要求，不断提高文件起草的水平，严把政治关、政策关、法律关、格式关、文字关，完成领导交办的各种文件起草和编辑，没有出现任何政策、文字错误。

xx年共参与编发会议纪要15期，以及其他各种文件10余篇，积极配合xx主任完成县党会期间的主持词和议程等相关文件

的起草。

三是注意加强自身业务素质的提高。

在政策、理论、调查研究、文字表述等方面不断提高水平，特别是文稿起草和信息的编撰水平得到提高的同时，注重对市场经济、现代科技、法律等知识的学习。

每晚用一个小时时间用于阅读领导讲话、县委各种文件，并学习了《中国通史》、《经济学》、《基层办公室工作实务》、《礼仪与修养》等10余本书籍。

四是注重加强自身修养的提高。

工作中，一丝不苟、认真负责，经常牺牲节假日加班工作，不少时候通宵达旦工作，对领导交办的各项工作任务，无论份内份外，都能一丝不苟、保质保量的完成；生活中，我尊敬领导，团结同志，能够耐心的听取领导、同志们的意见和建议；对来办事的同志，都以礼相待、以笑迎人，不轻视、不责难、不冷落，接、打电话都能做到用文明语言，受到了各单位同志的好评。

同时，能够严格遵守机关各项规章制度，时时处处严格要求自己，积极参加办公室组织的各项活动。

xxxx年，我将紧紧围绕县委工作部署，圆满完成办公室赋予的各项工作和任务。

文档为doc格式

## 信息员工作报告篇七

时光飞逝，不平凡的20\_\_年渐渐远去，回首深思，20\_\_年对我们大二计科专业来说是非常关键性的一年，是我们打好基

础重要一年，在这一年里，我们专业每位同学都收获颇多，获益匪浅。这与我们老师的淳淳教导是分不开的，开始我们师生之间有一些的不适应，通过我们师生的共同努力找到了适合教学的一套学习模式，使我们学生真正的从中受益。

出任信息反馈员伊始，真不知道自己的职责有什么，经过老师的培训和指导后，我明白到信息员是学生与任课老师的一种协调的桥梁，通过信息员反馈的信息可以委婉的协调好同学们与老师教学过程中“不适应”，让老师能够改善自己的教学风格，也使同学们能够更好的配合好老师完成教学任务。

作为一名信息反馈员，我们必须具备一双“闪烁”的眼睛，及早的发现老师在教学过程中同学们所不适应的地方，及时的通过各种渠道向校领导进行反馈，能够让老师调整自己的教学风格，从而使教与学更好的适用教学。自己在平时的学习过程中，通过不断与同学在一起的交流，及时的了解他们在学习的困扰，从而能够及时的发现在学习过程中所出现的问题，也因此也可以是更多的同学对老师的教学有更好的改善，自己也在其中更好的学习。通过信息员对老师的教学情况反馈也使老师在教学过程中有一个更好的督促和监督，也是对同学们一中更负责的行为，不断促进改善学习氛围的一种途径。

信息员肩负着老师教学、同学学习的两方面的责任，所以我们必须认真负起责任，做好自己份内的工作，在上一学期中我在以下几点做的不是很好，在接下来的一学期中这些正是我要着重改善的地方：

(2). 对于信息的反馈不够积极。对于这种消极的心态，自己要调整，端正好自己的心理，担负起自己的责任，做好一位宣传员的工作，真正的起到老师与同学之间桥梁的作用。

一年的工作虽然辛苦但看到同学们各有所学和老师顺利完成教学任务，想必这是我们广大信息员最想看到的。在新的一个

学期里，我会再接再厉，继续做好自己的工作，认真负责，做一名合格的信息员。

## 信息员工作报告篇八

为推进我校现代化、信息化的发展，为了保障我院教学工作信息反馈渠道的顺畅，及时掌握教学的运行情况，完善教学质量x体系，稳步提高我院教学质量，充分发挥学生参与教学管理和自我管理、自我学习的主体作用，我校逐步建立并完善了学生教学信息员体制。光x荏苒，时光飞逝，匆匆得一个学期又结束了。回首已逝去的日子，展望新的旅程，在过去的一年当中忙碌着、辛苦着、奔波着同时也收获着，新的一年即将开始我们在制定“宏伟蓝图”的同时也不要忘记回顾上一年的苦辣x甜来激励和鞭策自己取得更大的进步。下面我就把20xx年度教学信息员工作做简要的汇报总结：

根据自身的特点与需要，首先，在各班建立反馈机制，班级信息员由各班学习委员或有责任感的学生代表担任，班级信息员作为本班总负责。再个，以宿舍为单位建立二级反馈渠道，宿舍长为分支负责人，由宿舍长收集本宿舍学生反应的信息，并进行汇总。在10学年伊始，我们重新聘请了7位大一新生代表，为我们的信息员队伍注入了新鲜的血液，同时也弥补了我们大一新生信息反馈的空白。许多教学信息员放弃课余休息时间，多方面地听取同学意见和要求，进行汇总分析，及时地反馈教学信息，促进师生的交流与沟通，使学校能全面地了解教学情况，有针对x地采取措施，提高教学质量。从思想上高度认识到了自己的责任重大。

作为信息员其最基本的工作便是信息反馈一方面，为此我们建立相关的工作制度来保障我们信息员工作的顺利进行。

- 1、定期召开工作会议，传达上级指示。为了更好的贯彻上级领导的最新指示，我院为此制定了定期的会议制度，第一，

回顾上一段时间的工作情况，第二，制定本段时间的工作计划，第三，展开研讨会议。

2、定期考核制度。为了更好的做好信息员工作，我们建立的严格的考勤制度。第一，反馈表的上交情况。对此，我们的具体规定是每一位信息员一周写一到两张信息反馈表并予以及时上交，以便我们及时的掌握学生们对任课老师的意见反馈，及对教学条件的反馈。从而为我们及时的反馈到相关责任人，提出意见，解决同学们的问题，提高教学质量提供保障。第二，听课纪录本的上交情况。教学信息反馈工作的重点在于教学质量，为此，我们特地为广大信息员配备了听课记录本，以便信息员及时的反应老师的教学情况。第三，年初计划与年终总结。做一件事不能没有计划，同样信息反馈工作也得有一个完善的计划，只有那样我们才能做好信息员这个工作，才能把它做的出x□前车之鉴后事之师，基于此，信息员工作同样需要总结，只有在总结中我们才能找到失败的地方加以改正，才能把我们的工作向前推一步，因此，我们把信息员的工作计划与总结也纳入了考核的范围，作为衡量一个优秀信息员的标准之一。

3、优秀信息员年终评审制度。为了提高信息员们的工作积极x□提高广大信息员的工作热情，鼓励其切身的参与到工作中去，落实身上的责任，担当起信息员的责任，真正的在同学与老师之间建立一座稳固的桥梁，起到相互交流沟通的效果，在学期开始之际，我院在众多信息员的参与下完成了对上一届优秀信息员的评审工作，并对获得“优秀信息员”称号的信息员发与x书，以资鼓励。

1、一方面定期向老师反馈其上课情况，帮助老师及时有效的了解自己教学过程中存在的缺点与不足，以此帮助老师及时地调整教学模式，更好的提高教学质量，做好教学工作。另一方面及时地将老师任课班级同学的课堂表现以及课下学习过程中的相关问题通过教学信息反馈表的形式反映给任课老师，方便老师有效地开展教学工作，针对x地对学生进行辅导。

2、领导层通过我们信息员的信息反馈，掌握老师上课的第一手资料，了解各任课老师的实际教学状况，对于教学水平较高的老师给予充分的肯定与奖励，激励其更好的开展教学工作，取得更好的成绩；同时对于教学过程中存在缺点与不足的老师进行课堂跟踪，督促其进行教学模式的改进，促进其发展进步。

3、我们的反馈还能使相关职能部门了解到学校教学条件和教学设施情况，便于其进行及时的保护与维修，保障教学的需求，更好的为同学们的学习生活创造有利条件。

1、部分同学认为我们的教学信息员制度只是形式主义，过于片面，存在以偏盖全的情况。同学们对老师的评价可能多少存在个人主观xx[]不能真实的反映同学们的真实心声。

2、很多同学对我们的教学信息员制度了解不足，不能充分认识到它所起到的实效。因此，积极主动x不高，以致于我们不能真实的完全的了解到班里同学们的意见和建议，从而使得我们在填写信息反馈表的时候内容会出现多多少少的重复，而且内容过于单一，不能真实的反映相关同学的想法和意见，使得同学与信息员之间产生了隔阂。

3、教学信息反馈的成效问题。同学们觉得一些信息反馈后，没有任何成效，以往所提出的问题也没有得到有效地解决，所以对于我们的教学信息反馈制度积极x下降甚至丧失。信息员反馈上来的问题不能得到及时有效地回复，反馈的问题没有得到应有的解决，提出的相关合理建议没有得到采纳，这样造成部分同学认为教学信息反馈表只是一纸空文，基本信息员对工作丧失信心，不能够认真对待。例如：意见最集中的关于教学设施以及其他教学资源的安排问题；教室学习条件恶劣，课桌椅及照明灯管未能得到及时维修问题；相关职能部门工作态度差，不能认真的为同学们服务等等。长此以往，在一定程度上会影响到同学们的热情，敷衍了事。

1、信息员希望所做的工作能够得到学校的肯定，学校应当对其反映的问题能够给予高度重视。在此希望学校能对信息员所反映的有关问题给予及时的解决，中间过程尽量缩短。对于一些不能及时解决的问题，做出相关回复。

2、学校可以定期举行教学信息员大会，总结信息反馈中存在的问题，以此方便信息员之间的工作方法与经验交流。

3、扩大教学信息员的数量，不能仅仅依靠各班的学习委员和有限的极少数同学，更应该大规模的发动广大同学，吸引他们积极投入到教学信息反馈工作中，群策群力更好的推进我校教学工作更好更快的发展，真正造福同学们。

## 信息员工作报告篇九

### 总结

本人叫xxx□xx年5月到xx路街道办事处工人社区居委会从事信息化工作至今，已有四个月时间，现将本人这几个月来的学习、工作生活情况简单地小结如下：

□

#### 一、思想方面：】

本人自分配到工人社区从事信息化工作，能认真学习xx同志三个代表重要思想，并以她作为自己学习、工作、生活的指南，到单位工作以后，能较好地服从领导安排，遵守劳动纪律，虚心地向周围同志学习业务知识，热爱信息化工作，思想稳定，进步。为完成领导交给的工作任务打下了基础。

□

#### 二、工作方面：】



在四个月的实习工作中，我每天坚持早上班，晚下班，为工人社区的文明建设，创建文明社区作了努力地工作，每天坚持工作岗位，除了去参加会议外，一次也没离开过工作岗位，按领导和同志们的要求，帮助工人社区居委会打印各种资料、材料，每天工作量大，我就利用中午不休息，下午晚下班在信息平台上发文章，查修数据库里的错误信息，输入现有的事物管理有关的资料，一直把领导安排的工作干完才下班。

□

### 三、生活作风方面：】

自我从学校走向社会的几个月中，我能严格要求自己，遵守党和国家的法律，积极地协助社区居委会做好社区居民群众的思想政治工作，自己能遵纪守法，在干好信息化工作的同时，还积极参加胜利路街道组织的文艺宣传队，在今年8月份的水节中，我先后排练和演出几场，得到了二等奖的好成绩。

□

### 四、存在的问题：】