# 电子政务工作总结报告 电子政务工作总结范文

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-08-22

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**电子政务工作总结报告一**

20-年，在市委、市政府的正确领导下，在市经信委的具体指导下，市编办不断深入推进电子政务建设与应用，大力推动公共管理和社会服务的信息资源共享，圆满完成了各项工作任务，现将有关情况总结如下：

1、加强领导，推进电子政务的建设与应用。我办领导非常重视电子政务协同办公系统工作，派专人参加电子政务业务知识培训，请专业人员讲解操作程序。主任张国雄同志亲自到编办各科室，给干部职工演示操作协同办公系统。按照《关于填报孝感市协同办公系统初始化资料的通知》要求，完成了初始化资料的填报工作，建立了市编办电子政务协同办公网络平台，实行网上传阅市委、市政府文件和通知，缩短了文件传递时间，节约了资源能源，推进了电子政务的建设与应用，营造了参与信息化、学习信息化、体验信息化、运用信息化的良好氛围。

2、强化观念，推进门户网站的建设与服务。一是及时更新机构编制信息。在具体审核过程中，重点审核公开的单位信息和人员信息，以单位“三定”为主要依据，严格审核上网公开的信息。对不符合“三定”的内容，予以修改和纠正，确保网上公开的机构编制信息及时、准确。二是逐步丰富政务信息。将已出台的机构编制管理方面的政策及文件、国务院机构改革方案、编办的工作等政务信息上传到机构编制政务公开网上，方便群众了解机构编制的有关政策与最新工作动态，努力实现应公开尽公开。

3、注重宣传，推进政务平台的建设与利用。利用各种媒体，大力宣传我市机构编制部门新形象，将机构编制政务公开网打造成为宣传政策的平台。对于新近出台的机构编制管理方面的政策、文件，机构编制工作的新动向、好作法等信息适时上传到网上，丰富网上政务信息。还根据工作实际

情况，将《人民网》、《新华网》、《中国机构网》等网站上摘要的内容，编辑后上传上网，既丰富了网上内容，又能增加了可读性和知识性。全年上传机构编制各类动态信息30余条，超额完成省公开办的机构编制政务信息任务。为更好利用机构编制政务公开网，组织全市编办系统对编制政务公开进行交叉考核，确保全市编制政务公开工作的优秀率。今年，在省编办组织的考核中，市直和各县市区均为优秀等次，2个单位被评为先进集体，6名工作人员被评为先进工作者。

**电子政务工作总结报告二**

--年，我镇按照市委市政府要求，结合我镇工作实际，认真组织电子政务内网建设，保证了全年网络安全运行，加快了电子政务内网建设步伐，确保了全年该项目标任务的全面完成。现将相关工作总结如下：

一、领导重视，组织机构健全，工作责任落实

我镇领导十分重视电子政务内网建设工作，把该项工作列入重要议事日程，纳入工作考核内容，成立了电子政务内网建设工作领导小组，由镇长任组长，各有关办公室负责人为成员，党政办公室指定专人负责常规工作，从而建立起了有效的电子政务内网建设工作网。

二、扎实有效开展电子政务内网建设工作

(一)加强网络安全保密及网络规范化建设工作。年初制定了工作计划，落实了具体工作措施，建立了相关网络安全制度，要求：计算机终端接入电子政务内网按正规程序报批后方可入网，不得擅自更改电子政务内网终端计算机网络设置;正确设置并妥善保管好用户名及各类网络身份标识，按要求及时更新口令;机房设置安全合理，操作管理制度规范，做好了病毒防护工作，备份了应急应用系统，积极开展机关干部计算机应用知识培训。确保网络安全，安装了网络隔离卡，无失泄密责任事故发生。

(二)重视信息服务工作。我镇及时做好各类信息公开工作。全年公开图片新闻15条，基层信息65条，转报信息基本完成任务。做好电子政务内网公文交换工作，及时签收下载文件。

(三)规范内网网管人员及管理工作。确定了操作电子政务内网的工作人员为网管人员，严格按规定参加上级有关部门举办的各类培训，并对全体干部职工培训电子政务内网操作方法及注意事项。

(四)制定了管理制度及保密制度。加强技术管理和规范，落实人员，明确责任，建立健全技术设备运行、维修、送检等，按照电子政务内网建设规范运作，做好电子政务内网日常运行、管理和维护，保证网络安全畅通运行。

三、实行经常化、制度化督促检查

抓好电子政务内网建设工作，我们不仅抓教育、建制度、订措施，还常监督、勤检查、促落实。我镇电子政务内网运行监督工作实行不定期抽查和定期检查相结合，坚持常规检查和日常抽查，发现问题及时处理解决，保证了全年电子政务内网安全、畅通、有效运行。

**电子政务工作总结报告三**

20--年，我局不断加强电子政务和政府信息公开工作，落实工作机制，完善各项制度，稳步有序地推进电子政务工作，取得了一定成效。现将20--年电子政务和政府信息公开工作主要情况报告如下：

一、领导重视，稳步推进电子政务和政府信息公开工作

我局把电子政务工作纳入局年度工作计划，及时根据分管领导变动调整我局电子政务领导组，电子政务的日常工作由局办公室负责，各职能科室配合，为电子政务工作提供了强有力的组织保障。制定信息发布管理制度，明确主要工作任务和工作保障;积极配合做好电子政务工作，组织本单位工作人员参加省、市电子政务应用、维护等相关培训;我局坚持依法公开、真实公正、讲求实效、利于监督的原则，结合实际，积极推进电子政务工作。

二、制定制度，加强网站管理，完善部门网站建设

为搞好网站的管理维护和信息公开工作，先后印发了《市交通运输局网站和网络应急预案》和《市交通运输局网络安全管理制度》等。各县区交通运输局、局直各单位、局机关各科室都确定1名网站信息工作联络员，负责信息资料的搜集整理和上传，定期检查相应栏目有关情况，每月通报，促进网站建设和信息公开工作。每天更新完善局门户网站内容。网站开设了“政务公开”、“办事指南”、“互动交流”、“下载中心”等栏目。局办公室专人管理网站，确保每天网站信息的更新及维护和对上级部门的信息报送工作。同时，我局不断建立健全信息报送审批制度，进一步规范信息审核发布制度，规范信息的采集、审核和发布流程，各科室、单位报送的所有政务信息(含网站信息)都能先经本部门审核，由局办公室审核后统一发出，确保所发信息内容安全，做到“涉密信息不公开，公开信息不涉密”，未发生网页恶意篡改及失泄密等安全事件。20--年，我局向上级部门报送各类信息775条。

三、主动公开政府信息，扩大公开渠道，做好在线回复。

局办公室指定专人负责政府信息公开网的更新及维护，做到了信息的及时发布。我局在局网站上设立“政府信息公开”专栏，公布《目录》、《指南》和信息内容，在“部门动态”栏目，及时公布有关的重大信息。在便民服务上完善各项办事流程，实行一次性告知服务。目前我局主动公开工作程序内容，以及办理行政许可事项、依据、条件、程序、期限以及申请行政许可需要提交的材料，方便了公民、法人和其它组织办理相关业务方面等的行政许可事项。并将服务内容、办事程序、申报材料、承诺时限等内容在市政府信息公开网站上进行公布，方便群众查询，接受社会监督。我局及时做好市网站的“百姓畅言”在线回复工作，全年共回贴762条、“部门信箱”45条。

四、继续推广使用市协同办公系统。

市交通局一直坚持充分发挥oa系统平台作用，通过不断开展培训、检查、反馈、整改，进一步规范了账号设置、流程设置、公文收发等处理程序，使各科室(局)基本能够按照要求在协同办公系统上运转文件，切实提高了公文处理质量和效率。自市政府协同办公系统正式运行开始，我局包括下辖所有局直单位、各县区交通局，所有不涉密、非敏感的公文、信息和材料除印发少量纸质存档或对外使用外，均以电子公文、信息和材料的形式运行。涉密和敏感公文、信息和材料仍按纸质形式运行。

五、加大信息化投入，建设科技治超综合监控中心。

在省交通运输厅的大力支持下，我市被列入全省联网治超综合管理系统项目建设试点市，该项目以路面治超、源头治超等现有业务系统为基础，整合路面、源头、高速公路等治超业务，利用地理信息、物联网、卫星定位、视频监控等信息技术，建设省、市、县、站点四级联网治超应用平台，构建“三级中心四级平台”的全省联网治超体系。为尽快推进此项工作，我局利用交通大厦二楼作为科技治超综合监控中心，楼层层高约7米，总面积约为660平方米，其中机房规划面积约为175平方米。该项目投资1000万元，并于20--年10月建成。

20--年，我局电子政务工作取得了一定成绩，但与上级要求仍有差距。我们将在20--年认真扎实地做好电子政务工作，进一步加强电子政务工作的规范化建设。

【电子政务工作总结报告 电子政务工作总结范文】相关推荐文章:

某县电子政务工作开展情况总结

新时期公安机关发展电子政务工作心得体会

地税局电子政务工作总结

护士长工作总结报告 护士工作总结报告范文

征兵工作总结报告 春季征兵工作总结报告

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