# 问题网站核查工作总结(共28篇)

来源：网友投稿 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-10

*问题网站核查工作总结1经系统检查，我镇未设有关键信息基础设施。信息系统运转良好，并严格按照上级部门要求，积极完善各项安全制度、充分加强工作人员的安全教育工作、全面落实安全防范措施，信息安全风险得到有效降低，应急处置能力得到切实提高。>一、信...*

**问题网站核查工作总结1**

经系统检查，我镇未设有关键信息基础设施。信息系统运转良好，并严格按照上级部门要求，积极完善各项安全制度、充分加强工作人员的安全教育工作、全面落实安全防范措施，信息安全风险得到有效降低，应急处置能力得到切实提高。

>一、信息安全组织管理工作情况

>二、技术防护管理工作情况

>三、应急管理工作情况

我镇认真做好各项准备工作，对可能发生的各类信息安全事件做到心中有数，进一步完善了信息安全应急预案，明确应急处置流程，落实了应急技术支撑队伍，把工作做深做细做在前面。

>四、宣传教育工作情况

>检查发现的主要问题和面临的威胁分析

**问题网站核查工作总结2**

1、开展核查工作的基本情况。

通过这次核查工作，对我委从成立至今的机构沿革有了清楚的认识，同进对文件进行了系统的归档，对缺少的文件通过有关部门及时沟通进行了收集，便于以后机构情况的.统计汇总。

2、主要做法及工作成效。

与相关部门及时沟通，补齐了与我委机构沿革相关的文件9份：朝委发【1983】105号、北委办发【20\_】47号、北编发【20\_】6号、北编办【20\_】14号、北编发【20\_】13号、北编发【20\_】43号、《关于^v^\*\*市纪委申请临时聘用工勤人员的请示报告的批复、北编办发【20\_】4号、北编发【20\_】35号。通过人事工资20\_软件及相关文件规定，对委内在职人员、离退休人员及临时聘用人员情况做出准确汇总：委内行政编制33人，实有在职人员23人；行政工勤人员编制2人，实有2人；离休人员3人、退休人员5人；退^v^二线^v^人员2人，占编2人；临时聘用人员编制5人，实有5人。为了方便以后及时掌握部门内编制和人员情况，我委还及时对相关文件和与人事、编制有关的材料进行了归当，并装订成册；及时与市编制办更新人员工资台账做到了人员编制台账与市编制办^v^机构编制实名制^v^保持一致。

3、目前还存在的问题。

通过这次编制工作核查，发现在工作当中还存在着一些问题，主要表现在：

1、部门成立至今时间跨度大，经手该项工作的人员较多，很长时间以来工作人员没有对有关人员编制及部门沿革有关的文件进行系统的归档，并且涉及的文件较多，个别文件时间较久远，查找起来非常困难，增加了编制核查的工作量。

2、人员变动次数较多，编制台账存在更新不及时的情况，以致于人员编制台账与市编制办的记录不一致。

3、部门下属事业单位：\*\*市软环境建设办公室法人设立登记工作进度缓慢，截至核查工作开始，尚未完成登记，未能及进申请到公益域名。

4、下一步的工作打算。

针对此次核算工作所反映出的问题我委将从以下三个方面加强对人员编制工作的管理：

1、通过核查工作对部门成立至今有关人员编制部门沿革的有关文件和资料系统归档，以方便随时核查。

2、人员发生变动时，除正常的工资调转关系和组织关系外，还要及时上报市编办、更新台账，保持与编制办台账一致，做到账账相符。

3、收集好事业单位法人设立登记工作过程当中所必需的文件、材料、资料，抓紧完成事业单位法人设立登记工作。

**问题网站核查工作总结3**

>一、认真贯彻国家各项财经法律法规，做到依法管理优抚经费。

做好优抚经费的管理发放工作对于保障优抚对象基本权益、维护改革发展稳定大局、促进国防和军队建设、构建社会主义和谐社会的重要意义，增强紧迫感、责任和使命感，确保将国家安排的抚恤补助经费和各项优抚政策落实到每个优抚对象身上是我们的重要工作。多年来，局党组非常重视对民政优抚经费的管理，自觉贯彻执行《审计法》、《预算法》、《会计法》、《预算外资金管理实施办法》，经常组织财会人员以及机关干部、职工学习有关财经政策和纪律，认真检查本局及镇（乡）民政优抚经费在管理使用中存在的问题。为切实加强对民政优抚经费使用的监督管理，保证其做到专款、专管、专用，中央、省、市以及区有关部门都对民政优抚经费的管理使用作出了明确规定，20\_年以来我局也结合我区的实际，对规范民政优抚经费的管理使用制定了切实有效的措施，如：20\_年11月区民政局、区财政局下发了《关于优抚救济对象抚恤补助救济资金实行社会化发放办法》和《关于抚恤补助经费社会化发放过程中加强管理工作的通知》，明确了优抚经费是国家用来保障优抚对象基本生活的专项经费，并规定了它的发放对象、发放范围，发放办法和有关责任与处罚等，从而使我区民政优抚经费的管理使用更加有章可循。我局除在日常工作中注意检查民政优抚经费使用情况外。每年还主动请区审计局对民政优抚经费使用情况进行审计，同时还定期不定期地汇同区财政、监察、审计等部门对各镇（乡）民政优抚经费的使用情况进行检查，对发现的问题及时要求其整改，以保证民政优抚经费使用的合法性。

>二、认真执行部门预算，严格“收支两条线”。

20\_年下半年，上级拨付我区民政优抚经费为364万元，7－12月份支出万元,结转下年万元。

20\_年1－6月承转上年结余及上级拨付我区民政优抚经费为万元，1－6月份支出万元。

上述经费用于三属、在乡复员军人、残疾军人等重点优抚对象的抚恤补助、医疗报销和补助等项支出。

自20\_年7月份－20\_年月份，我区民政优抚经费预算执行情况良好，加之区上建立了会计管理中心和国库集中收付制度。我局严格按照区政府有关规定，所有资金、帐户全部由会管中心和国库集中收付中心管理。严格执行“收支两条线”所有预算外收入全部纳入区财政预算外专户管理。

>三、认真做好整改，加强落实工作

民政优抚经费是维护社会稳定的重要经费，在性质上它属于百姓的“救命钱”，在政策上它属于“高位钱”。因此，国家历来都把民政优抚经费作为审计、监督的重点。建区以来，区审计局每年都要对民政优抚经费进行审计，有时区审计局工作安排不过来，而没有安排审计民政优抚经费时，我们都积极主动去争取列入审计。对审计出来的问题，认真进行整改，对审计提出的审计意见认真研究落实。

>四、着力于财务制度建设，强化内部财务管理

我局始终坚持以规范财务制度主动接受监督入手，强化财务管理，在管好用好民政优抚经费上下功夫。我们深知XX区财政基础薄弱，区内优抚对象，因伤、因病、因灾致贫致穷需要政府救助的民政工作对象数量众多，民政优抚经费相当有限。为了管好用好民政优抚经费，我们一是制定并长期坚持和完善了财务制度，机关所有经费实行集中统一管理，年初编制预算，做到有计划开支。中央、省、市的专项经费实行专款专用。未经集体研究同意开支的经费一律不得开支。二是严格审核监督，相关人员严格把好审核报销关，对于不符合规定的开支，一律不予报销。各项经费的开支情况，接受区财政局的经常性监督，定期接受市民政局的检查，每年还主动接受区审计局的财务收支审计。三是不断加强对镇（乡）民政优抚经费管理使用的检查力度。近几年来，我们年年汇同区财政、监察等部门对各镇（乡）民政优抚经费的使用情况进行检查，发现问题及时纠正。

总之，通过自查，我们认为，我局的经费管理是规范的，制度是健全的，支出是合规的。我们将进一步加强对国家财政法规的学习，进一步强化和完善财务管理制度，严格遵守国家财经纪律，切实管好用好各项民政优抚经费，为XX区经济的发展和社会的稳定做出新的贡献。

**问题网站核查工作总结4**

县政府信息公开工作办公室：

自县政府办公室召开全县政府信息公开工作会议以来，民政局高度重视政府信息公开工作，严格按照县政府信息公开工作办公室的要求，狠抓落实，很好地完成了民政局的政府信息公开工作，现将有关情况报告于后：

>一、健全机构，重视组织建设

县政府办公室召开政府信息公开工作会议后，民政局按照县府办的要求，庚即成立了“XX县民政局政府信息公开工作领导小组”，党组书记、局长为组长，党组成员及工会工委主任为副组长，各股室负责人为成员，明确党组成员、副局长杨祚宝为民政局政府信息公开工作的分管领导，办公室孟华东、秦瑞两名同志具体负责民政局政府信息公开的日常工作。领导小组的成立为民政局的政府信息公开工作打下了良好的组织基础。

>二、出台方案，着重措施落实

为了确保民政局政府信息公开工作落到实处，我局以达民发[20\_]63号文件印发了《XX县民政局政府信息公开目录编制方案》，该方案明细了民政局政府信息公开范围、公开方式，职责分工、工作时限，政府信息公开指南和目录，各股室、机关党支部、纪检组政府信息公开任务分解表。将任务层层分解，具体落实到股室，到具体人，确保了我局政府信息公开工作正常有序开展。

>三、狠抓实绩，注重效果成效

为了让我局的政府信息公开工作取得实效，我们狠抓了以下几项工作：

（一）在全县64个乡镇张贴了优抚政务公示栏。20\_年4月，我局制作了64张优抚政务公示栏，该公示栏公示了该乡镇的优抚对象姓名，类别，享受优待抚恤标准，解决了全县优抚对象疑虑，对稳定优抚对象、稳定社会起了决定性作用。

（二）在局机关二楼张贴了政府信息公开栏。20\_年，我局从四大班子搬至原蜀东化纤厂办公，在办公经费非常紧张的情况下，打紧开支，抽出一部分钱在局机关二楼楼梯间制作了大幅政府信息公开公示栏。该公示栏公开民政局领导班子成员及分工，办公电话，办公地址；股室分布；股室负责人及股室职责，办公电话和民政局工作动态窗口。令前来办事的人员少走弯路，节省了时间，减少了不满情绪，对树立民政局形象起了很好的促进作用。

（三）在政务服务中心、惠民帮扶中心放置了办事指南。民政局入驻政务中心后，对入驻的13年项目共印制办事指南2024余份，惠民帮扶中心成立后，民政局又印制办事程序及指南3000余份。这些办事指南常年摆放在民政窗口，让前来办事人员一目了然，少费了不少口舌。

（四）在婚姻登记处、募捐接收中心、流浪乞讨救助分中心分别张贴了公告栏。婚姻登记处张贴了婚姻登记员职责，婚姻登记、收养登记条件、程序、收费依据及标准、婚姻登记表填写式样；募捐接受中心张贴了募捐接受机构、善款使用原则及监督管理机制；流浪乞讨救助分中心张贴了救助的宗旨、程序及救助标准。

（五）利用“三下乡”、“法制宣传”日等方式发放民政法律法规和政策宣传单。20\_年，我局将民政所有法律法规、政策及办事程序印制成宣传单10000 余份，已在“三下乡”、“法制宣传日”等形式上发放8000余份。让人们更多地了解了民政，对人们关心民政、支持民政起了很好的宣传作用。

**问题网站核查工作总结5**

20\_年手术管理与持续改进专项检查总结

20\_年手术治疗管理专项检查总结

为进一步强化全心全意为人民服务的宗旨，牢固树立“以病人为中心”的服务理念；促进我院进一步建立健全规章制度，完善组织管理结构，改善服务态度，规范服务行为，提高医疗质量，确保医疗安全，有效防范医疗安全事件的发生，为争创二甲评审做好充分准备，全院开展了医疗安全专项检查工作，认真查找医疗安全隐患和薄弱环节，针对手术治疗管理相关问题进行专项检查、督导，深入分析原因，进行自查，并对自查工作进行总结。

专项检查项目：

为了评价手术安全核查制度落实情况，我们从以下几个方面进行评估检查。a、杜绝患者身份识别错误；b、用药和输血安全无误；c、有效沟通、正确执行医嘱；d、手术患者、手术部位、术式正确；e、物品清点准确无误；f、手术标本保管和送检安全；g、手术清点记录及时无误；h、减少患者跌倒和坠床危险；i、避免压管、脱管、折管危险；j、杜绝患者压疮和烫伤事件。k、手术风险评估表完整。

具体检查项目参考《手术科室专项检查表》

通过专项检查进行了手术科室间比较，具体落实情况见下表：

手术科室手术治疗管理落实情况检查比较

20\_年6月

手术科室手术安全核查制度落实情况检查比较

20\_年7月

手术科室手术安全核查制度落实情况检查比较

20\_年8月

全院手术科室手术安全核查制度落实情况 检查比较

（6月-8月）

发现的问题：

1、思想汇报专题手术医师不能及时参与麻醉前核对。2、未严格按流程执行《手术安全核查表》制度。

3、特殊药品分类存放，并有明显标识，出现给药时未严格执行两人共同查对。4、手术台上用药时，巡回护士和器械护士共同查对，查对时未严格按照制度执行，如未读出药物名称、剂量、有效期、皮试结果及使用剂量。5、术中输血前各项核查完善，输血申请单相应位臵签字不及时。

6、未严格执行标本保管送检制度，标本送检流程知晓，出现无送标本和接标本人员双方签字，病理检查申请单、病理标本登记本和病理标本标签三单内容填写

不完整等情况。

**问题网站核查工作总结6**

>二、xx信息安全工作情况

安全管理方面，制定了xx等管理制度。重要岗位人员全部签订安全保密协议，制定了《人员离职离岗安全规定》、《外部人员访问审批表》。存储介质管理，完善了《存储介质管理制度》，建立了xx。运行维护管理，建立了《xx运行维护操作记录表》，完善了《xx日常运行维护制度》。

1、技术防护方面

2、应急处理方面

3、容灾备份

对数据进行即时备份，当出现设备故障时，保证了数据完整。

>三、自查发现的主要问题和面临的威胁分析

1、发现的主要问题和薄弱环节

在本次检查过程中，也暴露出了一些问题，如：由于投入不足，xx系统未进行系统级备份，致使系统设备出现故障时，虽然不会丢失数据，但是服务会出现中断。

自查中发现个别人员计算机安全意识不强。在以后的工作中我们将继续加强对计算机安全意识教育和防范技能训练让干部职工充分认识到计算机泄密后的严重性与可怕性。

2、面临的安全威胁与风险

3、整体安全状况的基本判断

**问题网站核查工作总结7**

>一、高度重视，落实责任。

国庆xx周年9月21日至10月10日期间：

>二、强化安全防范措施，提高风险防范能力

1、对医院办公通信工具OA，进行漏洞修复检查升级。坚决整改用户长期使用默认口令、长期不变口令等问题。

2、信息科对医院数据采取分类、备份、加密等措施，严格数据的访问权限，及时发现处置非授权访问等异常情况。

3、对医院公共区域的LED屏幕，由专人负责，修改内容需要高强度密码口令。

>三、规范流程操作，养成良好习惯。

**问题网站核查工作总结8**

办公室工作总结及20\_年工作计划一：

冬去春来，又将岁末临近，不知不觉20\_年的工作即将告一段落。对于每一个追求进步的公司来说，免不了会在年终岁未对工作本职及自己进行一番盘点，也是对公司及自己的一种鞭策。过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入公司最熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。

回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各厂区及各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了总公司服务各厂区基层、各部门，以总公司辅助的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

一、20\_年的工作回顾。

1.总公司管理部的日常管理工作：总公司管理部工作对我而言是一个相对熟悉的工作领域。作为总公司总负责管理部全盘工作，我自己清醒地认识到，管理部是一个公司承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，是推动各厂区各项工作向确定目标前进的中心。细数管理部的工作，可说是千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议及活动安排等等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我努力强化自我工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。管理部工作紧密围绕年初制定的工作重点，充分结合具体工作实际，不断开拓工作思路，创新工作方法。通过近一年的工作、学习，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将去年的工作情况总结如下：

1)行政统筹工作的关键是事务控制和内部管理。行政事务工作的内部分工、业务文员的管理、办公室、各细段落等资料的分配整理等工作管理维修等的监管。

2)切实抓好公司的福利、公司管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作及公司办公设备维修保养。

3)爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以谦虚谨慎律己的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

4)做好协调工作。管理部工作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，管理部以沟通协调作为开展工作的切入点，更注重与各部门的协作配合工作计划

5)负责对会议有关决议的实施;认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作;及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神。

6)制度建设。配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

7)落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范人事制度。

二、工作中存在的问题。

自我任职以来，深切的体会到：地位来自成绩、创新提高效率、学习提升效能、比较缩小差距。回顾这一年来的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：

1)公司基本制度是我与同事们近四年来一个一个建立完善，但随着公司的发展及需求，没有做太大的改动，一些细节还是不够。

2)有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。

3)自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更多注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

三、20\_年的工作计划。

1.充满希望的20\_年到来了，也带来了新的挑战。在新的一年里，希望公司最高主事官不断学习，要求各厂区/各部门主管及技术/品质/工程等人员，认真学习提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量，努力做到：

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习电源专业知识及制度常规认识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给主事官及总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4)在工作中坚持以服务为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，持续改进各厂区/各部门的支持能力和服务水平。服务工作主要实现两大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。总经办及管理部的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。

5)全面提高执行力度，狠抓决策落实，遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2.持续提升人力资源管理水平。

1)做好招聘及录用等各项相关工作，保证主管及工程技术人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2)明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从公司各项管理制度纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性。

3)加强组织人员(基层管理干部)结构优化创新，组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强人才引进培养，为公司的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围;建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为总负责人，应该根据公司的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。做到统一规划、组织实施。所以，今年总经办及管理部的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3.强化协调能力。

协调，是总经办与管理部协助公司进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。总经办及管理理部最高主管在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

四、新年展望和目标

新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。20\_年，我希望各厂区/各部门要认真总结经验，戒骄戒躁努力工作，力争取得更大的工作成绩。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

五、再强调几句

1、新的一年各部门课级/组级/班级/技术/品质等人员流动每年性控在20%以下;

2、新的一年希望制定课级以上人员，除特别情况外，可以不加班;

3、新的一年希望制定办公室及相关间接人员，可以不加班(在完成本职及上级交办事务后);

4、新的一年希望公司各级主管彻彻底底实际上下级/层次管理，杜绝越职越权越部门报告、请示、安排、交办等等各项事务;

5、新的一年希望公司特别重视并投入5S管理，特别是各生产单位;

6、新的一年希望公司再重新出台调整物料进料、储存、出库管理办法;

7、新的一年希望公司对生产的现场、物料、设备重新做一次调整;

办公室工作总结及20\_年工作计划二：

**问题网站核查工作总结9**

县政府信息公开工作办公室：

自县政府办公室召开全县政府信息公开工作会议以来，民政局高度重视政府信息公开工作，严格按照县政府信息公开工作办公室的要求，狠抓落实，很好地完成了民政局的政府信息公开工作，现将有关情况报告于后：

>一、健全机构，重视组织建设

县政府办公室召开政府信息公开工作会议后，民政局按照县府办的要求，庚即成立了“XX县民政局政府信息公开工作领导小组”，党组书记、局长为组长，党组成员及工会工委主任为副组长，各股室负责人为成员，明确党组成员、副局长杨祚宝为民政局政府信息公开工作的分管领导，办公室孟华东、秦瑞两名同志具体负责民政局政府信息公开的日常工作。领导小组的成立为民政局的政府信息公开工作打下了良好的组织基础。

>二、出台方案，着重措施落实

为了确保民政局政府信息公开工作落到实处，我局以达民发[20xx]63号文件印发了《XX县民政局政府信息公开目录编制方案》，该方案明细了民政局政府信息公开范围、公开方式，职责分工、工作时限，政府信息公开指南和目录，各股室、机关党支部、纪检组政府信息公开任务分解表。将任务层层分解，具体落实到股室，到具体人，确保了我局政府信息公开工作正常有序开展。

>三、狠抓实绩，注重效果成效

为了让我局的政府信息公开工作取得实效，我们狠抓了以下几项工作：

（一）在全县64个乡镇张贴了优抚政务公示栏。20xx年4月，我局制作了64张优抚政务公示栏，该公示栏公示了该乡镇的优抚对象姓名，类别，享受优待抚恤标准，解决了全县优抚对象疑虑，对稳定优抚对象、稳定社会起了决定性作用。

（二）在局机关二楼张贴了政府信息公开栏。20xx年，我局从四大班子搬至原蜀东化纤厂办公，在办公经费非常紧张的情况下，打紧开支，抽出一部分钱在局机关二楼楼梯间制作了大幅政府信息公开公示栏。该公示栏公开民政局领导班子成员及分工，办公电话，办公地址；股室分布；股室负责人及股室职责，办公电话和民政局工作动态窗口。令前来办事的人员少走弯路，节省了时间，减少了不满情绪，对树立民政局形象起了很好的促进作用。

（三）在政务服务中心、惠民帮扶中心放置了办事指南。民政局入驻政务中心后，对入驻的13年项目共印制办事指南2024余份，惠民帮扶中心成立后，民政局又印制办事程序及指南3000余份。这些办事指南常年摆放在民政窗口，让前来办事人员一目了然，少费了不少口舌。

（四）在婚姻登记处、募捐接收中心、流浪乞讨救助分中心分别张贴了公告栏。婚姻登记处张贴了婚姻登记员职责，婚姻登记、收养登记条件、程序、收费依据及标准、婚姻登记表填写式样；募捐接受中心张贴了募捐接受机构、善款使用原则及监督管理机制；流浪乞讨救助分中心张贴了救助的宗旨、程序及救助标准。

（五）利用“三下乡”、“法制宣传”日等方式发放民政法律法规和政策宣传单。20xx年，我局将民政所有法律法规、政策及办事程序印制成宣传单10000余份，已在“三下乡”、“法制宣传日”等形式上发放8000余份。让人们更多地了解了民政，对人们关心民政、支持民政起了很好的宣传作用。

**问题网站核查工作总结10**

【中图分类号】TM411

【文献标识码】A

1引言

2验收总体要求

1竣工验收。智能变电站建设或改造工程移交生产运行前，必须全面检查工程的设计、设备制造、施工、调试和生产准备的各环节，以确保智能变电站安全可靠运行。

2验收依据。智能变电站建设或改造工程的验收必须以批准的智能变电站相关文件、国家及行业主管部门颁发的有关送变电工程建设的现行标准、规程、规范和法规为依据。工程质量应按有关工程质量验收标准进行考核。

3验收计划。智能变电站分为过程层、间隔层和站控层。智能变电站验收应结合变电站一次、二次设备现状及不同电压等级变电站的重要性，制定相应的验收计划。

4）资料审查。智能变电站验收要进行资料审查，包括装置说明书、厂家出厂合格证、出厂测试报告、检验报告、现场调试记录等。

5事项检查。智能变电站采用大量光缆，应对现场的分布位置与设计图纸、光缆、设备之间进行校对，同时进行屏柜、光缆及智能装置的标号和编号进行检查，检查光缆应留有足够的备用光芯，对光纤通道的衰耗进行测试并记录在册。若使用槽盒，其安装应与支架固定牢固，封堵严密，满足防火要求，槽盒端头、交叉口、电缆（光缆）引出孔洞应封堵严密。

3验收要点

**问题网站核查工作总结11**

根据《通知》要求，我局对本部门信息系统安全情况进行了自查，现将具体情况汇报如下：

>一、基本情况

>二、20\*\*年信息安全主要工作情况

（二）信息安全管理与技术防护情况：

盘等存储介质的管理、维修和销毁工作。涉密计算机经过了保密技术检查，并安装了防火墙。同时配置安装了专业杀毒软件，加强了在防篡改、防病毒、防攻击、防瘫痪、防泄密等方面的有效性。

2.定期进行系统数据备份，及时对系统软件进行更新、升级，对系统数据、信息资源做到及时备份。

（三）安全防范措施落实情况

2.登录系统都设有专门的账户名及密码，由操作人员负责保管。

（四）应急管理

1.与系统外包单位紧密联系，实时监控系统运用，并商定其给予局应急技术以最大程度的支持。

2.定时对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。

>三、检查发现的主要问题和面临的威胁

在自查过程中我们发现了一些不足：一是专业技术人员较少，信息系统安全方面可投入的力量有限；二是规章制度体系初步建立，但还不完善，未能覆盖相关信息系统安全的所有方面；三是遇到计算机病毒侵袭等突发事件处理不够及时。

>四、改进措施与整改效果

(一)继续加强对局机关干部的安全意识教育，提高做好安全工作的主动性和自觉性。

(二)切实增强信息安全制度的落实工作，不定期的对安全制度执行情况进行检查，对于导致不良后果的责任人，要严肃追究责任，从而提高人员安全防护意识。

(三)以制度为根本，在进一步完善信息安全制度的同时，安排专人，完善设施，密切监测，随时随地解决可能发生的信息系统安全事故。

(四)提高安全工作的现代化水平，加大人员培训力度，提高系统管理人员的专业技术水平，以便进一步加强对计算机信息系统安全的防范和保密工作。

>五、关于加强信息安全工作的意见和建议

**问题网站核查工作总结12**

[关键词]人因工程行为运作管理

电子商务用户体验

[分类号]

1引言

行为运作是结合认知和社会心理学理论来研究运作管理的新方法。它研究人的行为和认知对运作系统的设计、管理与改进产生影响的相关属性，并研究这些属性与运作系统及进程的相互作用。当前许多领域如经济学、金融学和市场营销的运作管理等都已开展对人的行为的研究，而运作管理的工具和技术是否成功，理论是否精确，在很大程度上取决于对人的行为的理解。

2文献回顾

国外有关用户体验的研究综述

用户体验对信息服务的作用已引起国内外学术界的关注，相关学者在理论研究方面进行了大量的探索，包括用户体验的定义、内容、特征、模型及评价等。

James Garrett认为用户体验包括用户对品牌特征、信息可用性、功能性、内容性等方面的体验；而Nor-man把用户体验扩展到用户与产品互动的各个方面的内容；Hassenzahl M和Tractinsky N认为用户体验包括三个方面的内容：超出设备(整体的、美学的和享乐的)、情感与影响(主观的、积极的、前因与后果)、体验(动态的、复杂的、独特的和暂时有限的)；SaschaMahlke提出了基本的用户体验过程模型，如图1所示：

国内关于用户体验的研究现状

**问题网站核查工作总结13**

为进一步加强20xx年安全审查工作，从源头上防止泄密事件发生，推进重点领域信息公开工作健康发展，我局根据《xx市人民政府办公厅关于开展20xx年重点领域信息安全检查工作的通知》（x政办发〔20xx〕147号）有关要求，近期在局机关组织了重点领域信息安全自查。

>一、完善保密制度

>三、加大重点域信息安全审查力度

我局重点领域信息分为政务信息公开及公示图公开两大方面。各处室及局属各单位主要负责人亲力亲为，安排专人负责公开、审查、清理、归档，备份，妥善处理好重点领域信息的公开。并将重点领域信息公开归档工作纳入年度考核，档案资料清理归档存在重大问题或发生泄密行为的人，除追究当事人责任外，部门负责人取消年度评优资格，部门不得参与年度先进集体的评选。

**问题网站核查工作总结14**

1、时间过得很快，在恩扬一下子就快两年了，在恩扬这个大团队中，我学到很多的东西，感谢恩扬提供的平台，也很感谢陈总、刘经理及恩扬的各个人帮助，让我很快的成长。

2、20\_年手术管理与持续改进专项检查总结，20\_年手术治疗管理专项检查总结，为进一步强化全心全意为人民服务的宗旨，牢固树立“以病人为中心”的服务理念；促进我院进一步建立健全规章制度，完善组织管理结构，改善服务态度，规范服务行为，提高医疗质量，确保医疗安全，有效防范医疗安全事件的发生，为争创二甲评审做好充分准备，全院开展了医疗安全专项检查工作，认真查找医疗安全隐患和薄弱环节，针对手术治疗管理相关问题进行专项检查、督导，深入分析原因，进行自查，并对自查工作进行总结。

3、1、开展核查工作的基本情况。

4、银行个人金融部信息核查20\_年个人工作总结，展，尽了自己的微薄之力。

5、时间过得很快，在恩扬一下子就快两年了，在恩扬这个大团队中，我学到很多的东西，感谢恩扬提供的平台，莲山 课件 也很感谢陈总、刘经理及恩扬的各个人帮助，让我很快的成长。

**问题网站核查工作总结15**

时间过得很快，在恩扬一下子就快两年了，在恩扬这个大团队中，我学到很多的东西，感谢恩扬提供的平台，也很感谢陈总、刘经理及恩扬的各个人帮助，让我很快的成长。

在回忆过去的一年的点点滴滴，充满了感恩

1 在负责铭华的发货、收货、及排产方面上学到的最多

a)让我懂得沟通的重要性。

b)让我懂得一个工厂的运作时怎么样的，需要什么的条件

c)让我懂得作为一个好的管理员，不是去拼命做事情，而是去如果进行沟通，抓住员工的心。

d)让我懂得当一个老板的条件=技术+管理，技术和管理是相辅相成的。

e)让我懂得要抓住一个人的心，必须要先服务。

2在做刘经理交代做的事情中也学到了很多

a)有时候在核算一些东西时让我想到一些事情，脑袋又开了窍。

b)在做主管的考核表中学到了，绩效的重要性，对于管理的方便。

c)每次在做事情时就会想到，什么才是她想要的。

d)在每次的例会当中学到很多，感触最深的是：先讲公司的方针和制度再对管理员的批评的方法。

3 在计划组这个小团队中我学到了很多

a)懂得如何去顺服，去沟通

b)懂得整个生产的运作

c)懂得如何去排产、报货、材积的计算

4在核对外发加工费时学到了

a)发现一些流程的问题，并想到如何去做才能更好

b)做核对必须要认真、细心

5在核查工作中学到了

a)以查促管是一个很好的方法

b)以数据来说话，很有说服力

c)沟通的总要性

6 在做生产部主要数据及原料分析时，了解生产部的成绩、问题及改进措施。

xx年是感恩成长的一年也是亏欠的一年

1xx年对公司没有什么作为、贡献

2粗心，做完事没有核对的习惯，导致挺多错误比如：核对11月份外发剪边的失误、晨果退货数据的汇总失误等

3做事情很拖拉，积极性不够，有时候偷懒，没有做好自己的本分。

4有时候说话时会顶上级

5团队精神不够，有时候昌凯来问我事情时，我的太度不好

6表达能力及差，沟通能力差

xx年计划

1发挥主观能动性，加强团队精神，做好本分

2做好核查员的工作，保持生产部数据的准确性

3积极主动的帮助领导的压力，提供准确数据，以确定考核方案

4改掉坏毛病，细心认真工作

**问题网站核查工作总结16**

银行个人金融部信息核查20\_年个人工作总结

展，尽了自己的微薄之力。现将全年工作情况汇报如下：

一、 工作进程与质效：

1、工作数量

2、工作质效

个人贷款客户信息核查制度作为零售贷款集中审批运作模式下的重要配套制度之一，在保证客户申请信息的真实性和防范虚假贷款及贷款诈骗方面发挥着重要作用。经过近三年时间的试行摸索，总行将旧版的核查工作流程进行了适当调整，简化核查步骤，提高核查比例，强调核查制度的执行落实和监控反馈。在明确工作任务之后，我适时地提高了工作效率，进一步精细化信息核查流程，积极配合尽职、审批和放款人员做好零售各环节工作，有效地保证所核查贷款的真实性和准确性。

3、学习与成长

20\_年，我深刻领会行长各个季度工作讲话精神，积极参与关于金融危机下的新零售贷款政策变革的讨论，认真学习总经理室提出的“四点体会十个要求”，不断更新知识，在反思中取得进步。作为一名青年党员，我积极响应省行党委号召，结合自身实际，认真参与了“学习贯彻十七届四中全会精神”的活动。在心得体会中，把学习贯彻十七届四中全会精神同我行开展“锻造五种作风、强化五种

4、内部满意度

20\_年，我基本完成了各级领导下达的各项任务，与消费信贷中心各团队密切协作、积极配合，并协助中心秘书做好系统各项维护工作和零售评审会会前准备及会后签报统计工作。我还担负起日常团队交通费报销等后勤工作，努力做好团队管理的“勤务兵”。同时，作为个人金融部团支部副书记，我组织部内广大青年团员，积极配合省行团委协同本部党委，开展了问卷调查、全员读书、五四90周年庆祝、“建设系统内一流分行”研讨、红色之旅沂蒙行、“建国大业”观后感征文等一系列活动。

二、工作中存在的问题和不足

20\_年是我入行以来的第三个年头，我非常珍惜在个人金融部工作的机会，因为个金部站在市场的前沿，每天都能在第一时间掌握市场动态。虽然现在日常工作已经上手，但自身还存在很多问题。

1. 工作不够细致，质量与效率没有达到良好的统

20\_年年初，信息核查工作从10%抽查提升到100%全面核查，业务量急剧猛增，并整个年度逐月递增，在工作量上明显感觉吃不消，特别当几项任务同时需要完成的时候，因为过于追求速度从而忽略了质量，很多小细节上都有所欠缺，与同为信息核查员的同事在责任心和工作态度上都有一定差距。

2.缺乏一线经验，在各方面的沟通上缺乏技巧性。

从入行起，我就一直从事信息核查工作，很多东西还都停留在理论基础上，缺乏一线工作的实际经验。在与客户交流联系中，不能及时正确地回答客户所提出的各种与贷款相关的问题；由于对相关业务政策了解不够全面，理解得不够透彻，

造成在与经办行协调沟通中，明显和尽职、审批人员的在业务把握上存在一定差距，不能做到良好的换位思考，经常过于直接，缺乏技巧性。

三、20\_年的工作思路及部门发展建议

1.加强客户关系的管理，完善沟通技巧。

“得客户者得天下”，客户是银行赖以生存和发展的基石。加强客户关系的管理，是我行业务可持续发展的重中之重。要从以产品为中心

，转变到以客户为中心，这是对传统观念和流程的一次革命。怎样做到以客户为中心呢？我认为就是“急客户所急，想客户所想”。积极与客户做到良好的沟通，就能实现维护客户、拓展客户的目标，在信息核查岗位上更是如此。客户选择在银行贷款，当贷款进入审批流程，信息核查就成为银行与客户沟通的第一座桥梁。良好的沟通技巧，能拉近银行与客户的距离，增添客户对银行的信任，更好地与银行配合以完善贷款信息，提高审批及放款的效率，让客户对银行的服务更加满意，从而形成一种良性循环。20\_年被喻为我行战略意义上的“个金年”，是我行转型时期的关键之年。而我所在的信息核查岗位并将应对新的挑战，我们会积极申请增添录音电话来作为完善工作质量的一把利器，更好地为零售贷款集中审批而保驾护航。

2.推进贯彻轮岗制度

作为新人，最渴望的是能全面学习各项业务，也希望能尽自身所能为部门发展贡献自己的力量。经过两年多的工作和学习，我感觉自己的进步突飞猛进，特别是在跟其他团队协调工作和日常交流中受益匪浅。轮岗制度以干代学，能够在最短的时间内掌握业务。只有具备了较强的业务水平，才能更好地为客户服务，为我行“百年历史、百亿利润”的战略目标更多地贡献自己的一份力。希望领导能推进贯彻轮岗制度，使我们新人都能有机会熟悉我部的各项业务。

由于我的资历尚浅，对业务和市场的认识有限，希望领导和各位同事予以批评指正。谢谢！

**问题网站核查工作总结17**

>一、加强领导，明确责任，将保密工作放在重要位置

我局领导将保密工作摆在了突出位置，工作上确立了“明确责任、健全制度、加强管理”的总体思路，成立了保密领导小组，组长由局长担任，纪检组长为副组长，办公室主任为成员，局办公室负责承办日常工作，形成了主要领导负总责、分管领导具体抓、其他领导“一岗双责”的责任机制，为落实领导责任制、推进保密工作深入开展奠定了坚实的基础。

一是参加全县保密工作会议，召开全体干部职工会议，及时传达贯彻保密工作会议精神，将《党政领导干部保密工作责任制规定》、《保密法实施条例》列入党支部学习内容。

二是完善保密规章制度，制定了计算机管理制度，确保重点涉密要害部位的安全;对我局计算机的管理、使用情况坚持每季度检查的制度，针对检查中发现的不足和隐患，严格按照要求整改;

四是实行涉密计算机专人管理。对涉密计算机实行专人管理，并加强了对操作人员的教育培训，落实了岗位责任。

1.目前我局办公用计算机共20台，其中办公室涉密计算机1台，有办公室负责保管。

2.我局由办公室通过办公邮箱接收上下级文件及报告，邮箱密码有办公室保密保存，定期更换。

3.我局信息发布由办公室负责，记录完整。

**问题网站核查工作总结18**

时间过得很快，在恩扬一下子就快两年了，在恩扬这个大团队中，我学到很多的东西，感谢恩扬提供的平台，莲山 课件 也很感谢陈总、刘经理及恩扬的各个人帮助，让我很快的成长。

在回忆过去的一年的点点滴滴，充满了感恩

1 在负责铭华的发货、收货、及排产方面上学到的最多

a) 让我懂得沟通的重要性。

b) 让我懂得一个工厂的运作时怎么样的，需要什么的条件

c) 让我懂得作为一个好的管理员，不是去拼命做事情，而是去如果进行沟通，抓住员工的心。莲山 课件

d) 让我懂得当一个老板的条件=技术+管理，技术和管理是相辅相成的。

e) 让我懂得要抓住一个人的心，必须要先服务。

2在做刘经理交代做的事情中也学到了很多

a) 有时候在核算一些东西时让我想到一些事情，脑袋又开了窍。

b) 在做主管的考核表中学到了，绩效的重要性，对于管理的方便。

c) 每次在做事情时就会想到，什么才是她想要的。

d) 在每次的例会当中学到很多，感触最深的是：先讲公司的方针和制度再对管理员的批评的方法。莲山 课件

3 在计划组这个小团队中我学到了很多

a) 懂得如何去顺服，去沟通

b) 懂得整个生产的运作

c) 懂得如何去排产、报货、材积的计算

4 在核对外发加工费时学到了

a) 发现一些流程的问题，并想到如何去做才能更好

b) 做核对必须要认真、细心

5在核查工作中学到了

a) 以查促管是一个很好的方法

b) 以数据来说话，很有说服力

c) 沟通的总要性

6 在做生产部主要数据及原料分析时，了解生产部的成绩、问题及改进措施。莲山 课件

xx年是感恩成长的一年也是亏欠的一年

1 xx年对公司没有什么作为、贡献

2 粗心，做完事没有核对的习惯，导致挺多错误比如：核对11月份外发剪边的失误、晨果退货数据的汇总失误等

3 做事情很拖拉，积极性不够，有时候偷懒，没有做好自己的本分。莲山 课件

4 有时候说话时会顶上级

5 团队精神不够，有时候昌凯来问我事情时，我的太度不好

6 表达能力及差，沟通能力差

xx年计划

1 发挥主观能动性，加强团队精神，做好本分

2 做好核查员的工作，保持生产部数据的准确性

3 积极主动的帮助领导的压力，提供准确数据，以确定考核方案

4 改掉坏毛病，细心认真工作

**问题网站核查工作总结19**

>一、领导高度重视、组织健全、制度完善

>二、硬件设备使用合理，软件设置规范，设备运行状况良好。

>三、通讯设备运转正常。

>四、严格柜员管理、规范设备维护。

>五、自查存在的问题及整改意见

（一）对于线路不整齐的信用社，要求立即对线路进行限期整改，并做好防鼠、防火安全工作。

（二）加强设备维护，及时更换和维护好故障设备。在本次检查过程中，发现部分信用社故障设备报修不及时，为此，已要求其立即将故障设备报备送修，以免出现重大安全隐患，为综合业务系统的稳定运行提供保障。

（三）自查中发现部分员工计算机安全意识不强，在以后的工作中，我们将继续加强计算机安全意识教育和防范金融犯罪技能训练，让员工充分认识到计算机案件的严重性。人防与技防结合，把计算机安全保护技术变成保护资金安全的一道重要屏障。 xx农村信用合作联社电脑信息部200x年4月29日

**问题网站核查工作总结20**

>一、认真贯彻国家各项财经法律法规，做到依法管理优抚经费。

做好优抚经费的管理发放工作对于保障优抚对象基本权益、维护改革发展稳定大局、促进国防和军队建设、构建社会主义和谐社会的重要意义，增强紧迫感、责任和使命感，确保将国家安排的抚恤补助经费和各项优抚政策落实到每个优抚对象身上是我们的重要工作。多年来，局党组非常重视对民政优抚经费的管理，自觉贯彻执行《审计法》、《预算法》、《会计法》、《预算外资金管理实施办法》，经常组织财会人员以及机关干部、职工学习有关财经政策和纪律，认真检查本局及镇（乡）民政优抚经费在管理使用中存在的问题。为切实加强对民政优抚经费使用的监督管理，保证其做到专款、专管、专用，中央、省、市以及区有关部门都对民政优抚经费的管理使用作出了明确规定，20xx年以来我局也结合我区的实际，对规范民政优抚经费的管理使用制定了切实有效的措施，如：20xx年11月区民政局、区财政局下发了《关于优抚救济对象抚恤补助救济资金实行社会化发放办法》和《关于抚恤补助经费社会化发放过程中加强管理工作的通知》，明确了优抚经费是国家用来保障优抚对象基本生活的专项经费，并规定了它的发放对象、发放范围，发放办法和有关责任与处罚等，从而使我区民政优抚经费的管理使用更加有章可循。我局除在日常工作中注意检查民政优抚经费使用情况外。每年还主动请区审计局对民政优抚经费使用情况进行审计，同时还定期不定期地汇同区财政、监察、审计等部门对各镇（乡）民政优抚经费的使用情况进行检查，对发现的问题及时要求其整改，以保证民政优抚经费使用的合法性。

>二、认真执行部门预算，严格“收支两条线”。

20xx年下半年，上级拨付我区民政优抚经费为364万元，7－12月份支出万元,结转下年万元。

20xx年1－6月承转上年结余及上级拨付我区民政优抚经费为万元，1－6月份支出万元。

上述经费用于三属、在乡复员军人、残疾军人等重点优抚对象的抚恤补助、医疗报销和补助等项支出。

自20xx年7月份－20xx年月份，我区民政优抚经费预算执行情况良好，加之区上建立了会计管理中心和国库集中收付制度。我局严格按照区政府有关规定，所有资金、帐户全部由会管中心和国库集中收付中心管理。严格执行“收支两条线”所有预算外收入全部纳入区财政预算外专户管理。

>三、认真做好整改，加强落实工作

民政优抚经费是维护社会稳定的重要经费，在性质上它属于百姓的“救命钱”，在政策上它属于“高位钱”。因此，国家历来都把民政优抚经费作为审计、监督的重点。建区以来，区审计局每年都要对民政优抚经费进行审计，有时区审计局工作安排不过来，而没有安排审计民政优抚经费时，我们都积极主动去争取列入审计。对审计出来的问题，认真进行整改，对审计提出的审计意见认真研究落实。

>四、着力于财务制度建设，强化内部财务管理

我局始终坚持以规范财务制度主动接受监督入手，强化财务管理，在管好用好民政优抚经费上下功夫。我们深知XX区财政基础薄弱，区内优抚对象，因伤、因病、因灾致贫致穷需要政府救助的民政工作对象数量众多，民政优抚经费相当有限。为了管好用好民政优抚经费，我们一是制定并长期坚持和完善了财务制度，机关所有经费实行集中统一管理，年初编制预算，做到有计划开支。中央、省、市的专项经费实行专款专用。未经集体研究同意开支的经费一律不得开支。二是严格审核监督，相关人员严格把好审核报销关，对于不符合规定的开支，一律不予报销。各项经费的开支情况，接受区财政局的经常性监督，定期接受市民政局的检查，每年还主动接受区审计局的财务收支审计。三是不断加强对镇（乡）民政优抚经费管理使用的检查力度。近几年来，我们年年汇同区财政、监察等部门对各镇（乡）民政优抚经费的使用情况进行检查，发现问题及时纠正。

总之，通过自查，我们认为，我局的经费管理是规范的，制度是健全的，支出是合规的。我们将进一步加强对国家财政法规的学习，进一步强化和完善财务管理制度，严格遵守国家财经纪律，切实管好用好各项民政优抚经费，为XX区经济的发展和社会的稳定做出新的贡献。

**问题网站核查工作总结21**

>二、信息安全工作情况

>三、自查发现的主要问题和面临的威胁分析

通过这次自查，我们也发现了当前还存在的一些问题：

1、部分单位规章制度不够完善，未能覆盖信息系统安全的所有方面。

2、少数单位的工作人员安全意识不够强，日常运维管理缺乏主动性和自觉性，在规章制度执行不严、操作不规范的情况。

3、存在计算机病毒感染的情况，特别是U盘、移动硬盘等移动存储设备带来的安全问题不容忽视。

4、信息安全经费投入不足，风险评估、等级保护等有待加强。

5、信息安全管理人员信息安全知识和技能不足，主要依靠外部安全服务公司的力量。

>四、改进措施和整改结果

**问题网站核查工作总结22**

一、工作目标

二、工作内容

三、时间步骤

（二）集中整治阶段。20\_年7月至11月下旬。根据专项行动的措施和要求，集中时间、力量全面开展专项行动工作，立案查处各种违法、违规行为。

（三）检查巩固阶段。20\_年11月下旬至12月上旬。对专项行动工作情况进行检查、总结，强化工作措施，全面巩固专项整治行动的成果，并上报专项整治行动总结。

四、工作要求

（一）加强领导，认真组织。各级要充分认识到此次专项行动工作的重要性，加强组织领导，深入开展动员部署，充分发挥工商部门的综合职能，研究落实专项行动具体措施，做到分解目标、细化任务、责任到人，确保专项整治工作取得实效。

**问题网站核查工作总结23**

1、4改掉坏毛病，细心认真工作（5264收藏）

2、手术患者的安全核对涉及到手术患者、病房护士、手术室护士、麻醉医生、手术（1976收藏）

3、收集好事业单位法人设立登记工作过程当中所必需的文件、材料、资料，抓紧完成事业单位法人设立登记工作。（757收藏）

4、由于我的资历尚浅，对业务和市场的认识有限，希望领导和各位同事予以批评指正。谢谢！（423收藏）

5、4 改掉坏毛病，细心认真工作（169收藏）

**问题网站核查工作总结24**

根据\*\*市人民政府办公室《关于开展政府信息系统安全的检查的通知》(天政电[20xx]52号)文件精神。我镇对本镇信息系统安全情况进行了自查，现汇报如下：

>一、自查情况

(一)安全制度落实情况

1、成立了安全小组。明确了信息安全的主管领导和具体负责管护人员,安全小组为管理机构。

2、建立了信息安全责任制。按责任规定:保密小组对信息安全负首责，主管领导负总责，具体管理人负主责。

(二)安全防范措施落实情况

1、涉密计算机经过了保密技术检查，并安装了防火墙。同时配置安装了专业杀毒软件，加强了在防篡改、防病毒、防攻击、防瘫痪、防泄密等方面有效性。

2、涉密计算机都设有开机密码，由专人保管负责。同时，涉密计算机相互共享之间没有严格的身份认证和访问控制。

4、安装了针对移动存储设备的专业杀毒软件。

(三)应急响应机制建设情况

1、制定了初步应急预案，并随着信息化程度的深入，结合我镇实际，处于不断完善阶段。

2、坚持和涉密计算机系统定点维修单位联系机关计算机维修事宜，并商定其给予镇应急技术以最大程度的支持。

3、严格文件的收发，完善了清点、修理、编号、签收制度，并要求信息管理员每天下班前进行系统备份。

(四)信息技术产品和服务国产化情况

1、终端计算机的保密系统和防火墙、杀毒软件等，皆为国产产品。

2、公文处理软件具体使用金山软件的wps系统。

3、工资系统、年报系统等皆为市政府、市委统一指定产品系统。

(五)安全教育培训情况

**问题网站核查工作总结25**

>一、信息安全自查工作组织开展状况

1、成立了信息安全检查行动小组。由台长任组长，分管领导为副组长，相关科室负责人为组员的行动小组，负责对全台的重要信息系统的全面指挥、排查并填记有关报表、建档留存等。

>二、信息安全工作状况

2、8月7日对硬盘播出系统、非线性修改系统、XX有线电视传输系统进行了细致的自查工作。

（1）系统安全自查基本状况

（2）、安全管理自查状况

人员管理方面，指定专职信息安全员，成立信息安全管理机构和信息安全专职工作机构。重要岗位人员全部签订安全保密协议，制定了《人员离职离岗安全规定》、《外部人员访问审批表》。

资产管理方面，指定了专人进行资产管理，完善了《资产管理制度》、《设备维修维护和报废管理制度》，建立了《设备维修维护记录表》。

存储介质管理方面，完善了《存储介质管理制度》，建立了《存储介质管理记录表》。

**问题网站核查工作总结26**

经系统检查，我镇未设有关键信息基础设施。信息系统运转良好，并严格按照上级部门要求，积极完善各项安全制度、充分加强工作人员的安全教育工作、全面落实安全防范措施，信息安全风险得到有效降低，应急处置能力得到切实提高。

>一、信息安全组织管理工作情况

>二、技术防护管理工作情况

>三、应急管理工作情况

我镇认真做好各项准备工作，对可能发生的各类信息安全事件做到心中有数，进一步完善了信息安全应急预案，明确应急处置流程，落实了应急技术支撑队伍，把工作做深做细做在前面。

>四、宣传教育工作情况

>检查发现的主要问题和面临的`威胁分析

**问题网站核查工作总结27**

>一、信息安全状况总体评价

>二、20xx年信息安全主要工作情况

2、日常信息安全管理

3、信息安全应急管理

我局制定了本年度信息安全应急预案，对可能发生的各类信息安全时间做到心中有数，对重点业务计算机经常备份数据，本年度没有发生信息安全事故。

>三、信息安全检查工作发现的主要问题

一是安全意识不够，需要继续加强对机关干部的信息安全意识教育，提高做好安全工作的主动性和自觉性。

二是规章制度体系初步建立，但还不完善，未能覆盖到信息系统安全的所有方面。

三是设备维护、更新还不够及时。

>四、下一步整改计划

根据自查过程中发现的不足，同时结合我局实际，将着重对以下几个方面进行整改:

一是加强机关干部职工信息安全教育培训工作，增强信息安全防范和保密意识，进一步提高干部职工信息安全工作技术水平。

二是要创新完善信息安全工作机制，进一步规范办公秩序，提高信息工作安全性。

三是不断加强计算机信息安全管理、维护、更新等方面的资金投入，及时维护设备、更新软件，以做好信息系统安全防范工作。

**问题网站核查工作总结28**

>二、我站信息安全工作情况

1、技术防护方面

系统安装正牌的防病毒软件和防火墙，对计算机病毒、有害电子邮

3、应急处理方面

4、容灾备份

对数据进行即时备份，当出现设备故障时，保证了数据完整。

>三、自查发现的主要问题和面临的威胁分析

在本次检查过程中，也暴露出了一些问题，如：由于投入不足，光电系统出现故障，致使系统设备停止运行，虽然不会丢失数据，但是服务会出现中断。

自查中发现个别人员计算机安全意识不强。在以后的工作中我们将继续加强对计算机安全意识教育和防范技能训练让干部职工充分认识到计算机泄密后的严重性与可怕性。

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