

# 教育信息中心其它专业年度考核工作总结

## 目 录

金国望 2023 年度工作总结报告.....	(2-4)
闰甜 2023 年度工作总结报告.....	(5-5)
朱丹 2023 年度工作总结报告.....	(7)
卿竹君 2023 年度工作总结报告.....	(8-12)
苟娜英 2023 年度工作总结报告.....	(13-14)
秦刚 2023 年度工作总结报告.....	(15-16)
罗龙 2023 年度工作总结报告.....	(17-18)
熊华辉 2023 年度工作总结报告.....	(19-20)
姚 丽 华 2023 年度工作总结报告.....	(21-22)
王一军 2023 年度工作总结报告.....	(23-25)

## 金国望 2023 年度工作总结

2023 年，本人深入学习贯彻习近平总书记关于网络强国的重要思想，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，以更加奋发有为的精神状态切实推进各项工作，顺利完成各项工作任务。

### 一、加大学习力度，提升能力水平。

2023 年，本人通过努力学习不断提高专业知识水平和服务能力。积极参加了“2022 年信息化建设与发展学术研讨会”“腾讯微信公开课”“广东省高校教育数字化转型案例获奖及交流研讨会”“首届大湾区信息网络安全大会”“安全·融合·创新——2023 年网站群安全建设暨运营管理培训班”“2023 广东省网络安全博览会”“首届全国高校人工智能与大数据专业教学研讨会”“数字化赋能高校高质量发展研讨会”“2023 华南地区高校网络安全研讨会”“高校融媒体创新发展与网络舆情风险防范培训班”和“2023 年湛江市涉密人员培训班”，在“数字引领·安全护航——教育领域信息技术创新研讨会”上作《构建智慧校园应用新生态探索服务育人新模式》的主题演讲，荣获中国信息安全测评中心“国家信息安全水平考试培训讲师（NISI）”证书，荣获蓝桥杯大赛优秀指导教师称号。

### 二、加强值班值守，确保重要时期信息系统安全稳定。

坚持在重要时期严格执行 7×24 小时值守制度，及时处置上级部门通报的网络信息安全事件，针对上级部门网络系统安全检测的结果，第一时间提交事件处理报告 5 份，清理平台弱密码 10209 个，下线“石化工程技术学院（筹建）”“教辅党总支”和“校医院网站”网站 3 个，下线“海大云统战”违规上线站点 1 个，处理“体育与休闲学院体育馆管理系统”违规侵权站点 1 个，处理钓鱼邮件安全隐患邮箱地址 116 个，封禁学校“企业微信”违规风险账号 42 个，处理重大表述错误及外链信息超 200 条，顺利完成了 2023 年度“粤网安”网络安全演练、广东省教育系统数据安全及个人信息保护自查和节假日重保期间网络安全保障任务。

### 三、强化责任担当，提升工作质效。

1、加强数据安全治理。2023 年，配合中心工作，撰写发布《关于进一步加固网络安全工作的通知》，强化学校网络安全工作保障。积极开展校内各类平台数据脱敏工作，配置脱敏规则及脱敏算法，完

成了统一身份认证平台师生身份证号、手机号等个人敏感信息脱敏工作。参与处置校内二级单位网站（系统）敏感信息泄露、安全漏洞、弱口令等网络安全隐患 5 起。4 月 12 日，联合学生工作部组织开展了“校园网络安全案例分析”主题培训，“思政小助理”代表及易班学生工作总站、分站学生干部代表共 160 人参加了培训，给“青马工程”学生作“办公自动化”主题培训 2 次。

**2、扎实推进项目建设。**2023 年，完成“学校教育邮箱”续费采购工作，完成“广东海洋大学数据中心及应用平台”项目招标采购工作，初步完成了数据中台部署和前期数据采集。2023 年，有效采集业务系统 33 个，完成采集任务 4282 个，入库数据 1.89 亿条，入库字段 114104 个，整理数据表 4285 张，年交换数据总量 475 万条。

**3、强化平台建设工作。**2023 年，学校“企业微信”平台自建应用及接入应用累计 172 个，2023 年通过企业微信发送内部推文 47 条。目前，我校企业微信建设规模和水平均居于国内高校前列，3 月 28 日，在 2023 全国微信公开课颁奖典礼上，我校荣获“年度智慧教育先锋”先进集体。

**4、提升技术保障能力。**2023 年，完成线上线下融合教学平台的数据及调试工作，高效解决了阳江校区与湖光校区多套平台跨校区融合对接工作，完成课室电子班牌数据对接工作。完成现代教育技术中心网站改版工作，其中广东海洋大学现代教育技术中心网站在 2023 年高等农业院校教育信息化作品交流展示评选活动中获评为“最佳网站”。配合后勤集团完成智慧后勤电控系统缴费、智慧订房部署对接工作；配合财务处完成财务工具平台安全访问工作和各项通知推送工作；配合校长办公室完成 OA 系统升级和移动端部署开发工作，完善 OA 办公系统文档编辑访问效率能力；配合海滨校区管委会完成 2023 年海滨校区每月物业服务考核、问卷设计和开发工作；配合党委办公室完成书记校长相册照片收集、整理、排版和设计工作；配合图书馆完成图书催化数据对接工作；配合校医院完成 2024 年学生医保参保数据入库查询工作；配合阳江校区管委会完成投诉建议流程开发和维护工作；配合教务处完成英语四六级人脸设备网络和数据保障工作；配合研究生院完成研究生请假流程优化设计；配合继续教育学院、人事处完善新建信息系统项目方案设计。

**5、加强数据安全制度体系建设。**2023 年，积极推进《广东海洋大学数据管理办法》《广东海洋大学公共数据分类分级指南》《广东海

洋大学个人信息保护制度》等规章制度起草制定工作，其中《广东海洋大学数据管理办法》已完成面向全校各单位部门及全体师生征求意见。

**6、加强学生团队指导工作。**2023 年，积极组织学生参加第七届一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛、第十六届全国大学生信息安全竞赛、第四届长城杯信息安全铁人三项赛、第七届蓝帽杯全国大学生网络安全技能大赛、第三届陕西省大学生网络安全技能大赛和蓝桥杯全国软件和信息技术专业人才大赛，指导学生获全国一等奖多项，指导的《SUPER DATA》学生创新团队通过了 2023 年度考核验收。

**7、强化日常工作管理。**2023 年，完成新一轮本科教育教学审核评估数据和网络舆情保障工作，完成《广东海洋大学系统数据安全及个人信息保护自查报告》，完成按时提交全国教育信息化发展状况调研问卷，按期做好“全国教育信息化工作（业务）管理信息系统”数据上报工作，按期完成网络安全隐患排查工作，完成毕业生离校数据交换和新生数据入库对接工作，完成湛江市“数字政府”网络和数据安全专家库专家报送工作，完成领导临时交办的各项工作任务。

## 闫甜 2023 年度工作总结

2023 年即将结束，回顾这一年，在领导和同事的支持帮助下，在思想意识、统一认证线上服务支撑、信息安全日常工作方面都取得了一定成绩，现将一年来的学习和工作情况总结如下：

### 一、思想意识方面

深入学习宣传贯彻党的二十大精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。坚持服从集体领导，全面贯彻民主集中制原则。加强道德修养，遵守社会公德、职业道德、家庭美德。

### 二、专业学习方面

干一行就要专一行，要不断加强业务知识学习，对工作的流程 and 规定认真领会、刻苦钻研，争取做到业务精通，心知肚明。2023 年，参加了中国智慧教育论坛以“智慧引领新方向、教育开启新篇章”为主题的系列培训和华工大数据研修班，并取得相应证书。

### 三、业务工作方面

参与《广东海洋大学数据管理办法》、《广东海洋大学公共数据分类分级指南》、《广东海洋大学个人信息保护制度》等规章制度的撰写，其中《广东海洋大学数据管理办法》已面向全校各单位部门及全体师生征求意见。

持续做好统一认证服务线上业务咨询问答，一方面需要团队内部

成员做好分工，及时回复师生们提出的问题，保证工作时间人工客服始终处于有人在线接待有人在线管理的状态；另一方面要在实践中不断总结，定时梳理用户常见咨询问题，更新智能问答知识版本，满足更加丰富多样的问答场景需求，进一步提高智能客服的服务效率和满意程度。

作为信息安全部的一名员工，除了线上服务的工作支持，还要完成领导交办的其他工作。如信息安全相关消息的通知、企业微信内部文档的推送、微信后台数据的日常维护等。

展望新的一年，除了尽心尽力完成手头工作，还需要跟领导和周围同事多学习、多请教、多探讨，争取后续有更大的进步。

## 朱丹 2023 年度工作总结

2023 年度，本人在教育信息中心领导的关心和支持下，在海滨教育信息部主任的直接指导下，在各位同事和广大师生员工的密切配合下，坚持以“为教学科研和广大师生员工提供高质量的信息化服务”作为出发点和落脚点，不断提高管理和服务水平，较好地完成了本学年各项工作任务。现工作总结如下：

1、完成海滨校区教学楼多媒体课室的建设并负责维护和管理工作，确保多媒体教学的正常开展。每天提前 20 分钟到办公室迎接当天授课教师借用电磁书写笔，确保多媒体教学的最优化体验；经常利用中午时间更换故障设备，确保多媒体教学的正常开展。

2、为学校开展的各项活动做好服务工作，如党员培训班、学生班级团日活动等，完成海滨校区毕业典礼、开学典礼等大型直播活动的分会场播放工作。

3、完成本人帐上四百多件多媒体设备资产核查工作并移交接管同事（明年三月份本人退休）。

4、协同接管同事管理维护海滨校区广播电台播放设备，确保海滨校区四六级英语听力、本科英语竞赛听力考试的顺利进行。考试前三天每天 11 点-16 点播放英语音频让学生调试耳机以备考试，加班加点工作确保听力考试的顺利进行。

5、完成勤工俭学学生的招聘工作，并对学生进行了业务培训，为晚上多媒体课程正常开展提供了有力保障。

6、坚持早中晚每天三次巡查课室多媒体设备，做到有问题早发现早处理。每天定时巡查课室，保证讲台桌面卫生，课后多媒体电源关闭等，更好地保护了多媒体设备。

在这一年的工作中，兢兢业业、尽职尽责地完成本职工作，完成中心领导安排的其他工作等。

## 卿竹君 2023 年度工作总结

2023 年本人在中心领导的正确带领下，在同事的共同努力和积极配合下，认真履行工作职责，严格服从安排，较好完成领导交办的各项工作任务。现将 2023 年工作总结如下：

### 一、思想政治

在组织的关怀和信任下，我很光荣地正式成为了一名中共党员。在支部各位党员领导、党员同事的帮助下加强了对党的学习，对党的宗旨性质和使命初心有了更深入的了解，更进一步加深了我对党的认识。在思想、政治和行动上始终坚持和党中央高度一致，严于律己，忠于职守，踏实工作，努力提升自己的思想素质和业务水平。

### 二、主要工作

1、课程录制。为教师在智慧教室开展教学活动提供技术支持，拍摄、制作包括校长、书记开学思政第一课在内的精品课程视频资源共 14 课时，助力教师申报广东省一流课程、广东省思政课程青年教师授课比赛等项目。协助海洋与气象学院范伶俐老师录制《大气探测学》课程教学活动，该课程获批第二批国家线上线下混合式一流课程，为其录制的《现代气候学基础》课程思政示范课案例成功上线“新华思政”平台。

2、宣传视频制作。高质量制作滨海农业学院宣传视频 4 个，包括滨海农业学院宣传视频、农学专业招生宣传视频、动物科学专业招生宣传视频、动物医学专业招生宣传视频。

3、学校重大活动、会议等摄像、直播、后期制作，为学校一系



列提供技术支持。参与毕业典礼、升旗仪式等一系列学校活动共 22 次。

4、参与移动示教推车购置项目，参与计划书的撰写、项目论证、招标、验收等工作。

5、深度参与学校本科教育教学审核评估工作，担任中心本科教学审核评估工作联系人，负责整理和撰写中心一系列相关报告，按时保质完成相关工作。

6、担任高等农业院校信息化作品交流展示活动承办单位联系人，及时认真收集、整理、汇总各高校参赛作品，为活动的成功举办尽职尽责。

7、担任智慧树《摄影基础》网络课辅导老师，选课学生共 419 人。

8、完成领导交办的其他工作。撰写《广东海洋大学“十四五”教育信息事业发展规划》中期评估报告，教育信息中心领导班子任期工作总结、整理习近平网络强国论述（2020 年 11 月 23 日以后）、编制中心 2024 年度预算等。

9、申报高等农业院校信息化作品 1 项，发布论文 1 篇，指导学生完成校级大学生创新创业训练项目 1 项。

### 三、下步计划

加强对本专业新技术新知识的学习研究，积极参与相关项目实验与研究，提高自身专业理论水平与实践技能，争取在学术上能有所成就。

卿竹君 2023 年拍摄工作汇总表

时间	工作内容	地点	时间
3. 19	模拟电子技术	钟海楼 03019	8: 00-10: 00
3. 22	熊大仁话剧巡演启动仪式	艺术学院小剧场	15: 00-17: 00
3. 23	校长思政第一课	多功能厅	14: 15-17: 45
3. 29	本科教育审核评估工作推进会	多功能厅	14: 30-16: 30
4 月-5 月	滨海农业学院宣传视频		
	农学专业宣传视频		
	动物医学专业宣传视频		
	动物科学专业宣传视频		
4. 7	大气探测学	钟海楼 03019	10: 00~12: 00
5. 30	气象科普比赛视频	钟海楼 03019	12: 30-13: 30
6. 2	心理健康工作总结大会	多功能厅	14: 30-16: 30
6. 7	现代气候学思政课	钟海楼 03019	10: 00~12: 00
6. 15	继续教育学院座谈会	钟海楼 03019	14: 00-17: 00
6. 19	预算绩效目标及预算系统	多功能厅	14: 30-16: 30

	申报培训		
6.21	赵仕琦录课	钟海楼 03019	8: 00-10: 00
7.1	升旗仪式直录播	海洋广场	6: 40-7: 40
7.3	刘艳竞选视频	外院会议室	10: 00-11: 00
7.6	陈景贤竞选视频	钟海楼 03015	10: 00-11: 00
7.19	向鑫马列主义录课	钟海楼 03019	9: 00-11: 00
9.8	教师节表彰大会	艺术学院小剧场	14: 30-17: 00
9.9	新生报道	海滨校区	8: 00-12: 00
9.13	新生开学典礼和军训动员大会	中心广场	7: 00-9: 00
9.14	职称评审动员大会	多功能厅	10: 30-12: 00
9.20	湛江市全国科普日启动仪式及讲座	博物馆	10: 00-12: 00
9.21	李进环境土壤学录课	钟海楼 03019	10: 00-12: 00
9.22	书记开学思政第一课	多功能厅	8: 00-10: 00
9.23	新教师入职培训	多功能厅	14: 30-17: 00
10.18	青年教师如何快速成长讲座	多功能厅	14: 30-17: 00
10.19	实验室消防安全讲座	多功能厅	9: 00-11: 30
10.31	新一轮审核评估迎评动员会	多功能厅	14: 30-17: 00

11.8	航海学院学生授衔会暨本科评估动员会	海滨校区礼堂	14:30-17:00
11.13	审核评估工作启动会	多功能厅	8:00-10:30
11.29	水产制品创新创业大赛决赛	多功能厅	13:40-17:30
12.5	校医院招聘	校医院	11:00-12:00
12.6	教育教学审核评估专家意见交流会	学生活动中心	9:00-12:00

## 苟娜英 2023 年度工作总结

时间飞逝，转眼间又过了一年，在这一年的工作时间里，在中心领导的亲切关怀与指导以及各位同事的共同努力及紧密配合下，我顺利地完成了各项工作任务，一年下来可谓收获满满，在工作中取得了长足的进步，现将个人本年度工作总结如下：

1. 传达学习贯彻习近平总书记重要讲话精神暨全国两会精神干部大会、广东海洋大学第十三期“青马工程”暨第四期“鸿鹄计划”开班仪式、2023 年世界海洋日暨全国海洋宣传日活动、书记第一课

等直播 15 场。

2. 拍摄“美美与共”高雅艺术进校园晚会直播、五届五次教师代表大会、滨海农业学院 2024 毕业生征兵宣讲会等活动视频，剪辑广东海洋大学消防疏散演练视频等 100 多 G。

3. 管理虚拟录播室协助老师们录制在线开放课程、创新教学大赛说课、混合式授课设计比赛等 25 次约 106 课时。

4. 管理 03019 智慧教室并协助老师在智慧教室录制课程 30 节。

5. 完成线公共选修课线上线下混合式课程《摄影基础》的授课任务。

6. 积极参加专业领域内的各种论坛、会议，学习专业知识，提高自身能力，参加第 58. 59 届中国高等教育博览会、高等教育数字化转型与未来教育创新论坛、撰写论文 2 篇，发表一篇，推进广东省高等教育教学研究和改革项目、广东省高等教育学会“十四五”规划 2022 年度高等教育研究课题，协助申报农业院校信息化作品展示等。

## 7. 不足之处

在长期的工作实践中我发现自己做事有时有点过于急躁、考虑不周，在领导的关心以及同事的帮助下工作能力有了大幅度提高，同时积累了丰富的工作经验。

总的来说，在这一年的工作时间里我较好的完成了领导分配的任务，认真努力的配合好同事的工作，热情耐心地做着本职工作。在这里我学到了很多经验，希望自己的努力能给学校的腾飞添砖加瓦！

## 秦刚 2023 年度工作总结

本人在教育信息中心电教服务部主要负责钟海楼多媒体教学平台的管理与维护工作，在各级领导的亲切关怀和指导下，在同事们的配合和帮助下，我不断学习新知识、总结新经验，努力加强自身的素质和修养，比较圆满的完成了自己在电教管理岗位上的各项工作任务，现简单汇报如下：

一、今年上半年由于工作需要，在中心领导的指导和安排下，本人

从网络管理部转到电教服务部从事电化教育管理工作。为了尽快适应和掌握电化教育管理工作，本人积极主动向同事们虚心请教和学习多媒体设备的管理和使用，并在短时间内掌握和熟悉设备的使用和操作。为解决老师们在上课课程中遇到的各种问题提供了力所能及的帮助，比较圆满的完成了自己负责的各项工

二、严格执行多媒体教室管理制度，加强多媒体教室的监控巡查工作，坚持每天监控巡查多媒体课室，防止不良信息在多媒体设备上展示和传播，做到有问题早发现早处理。

三、多媒体教室设备的管理和维护工作是一项烦琐、零碎、有责任心和事业心的工作。对于多媒体教室设备的管理而言，我立足于把工作做好、做细致，保证设备始终处于最佳状态，方便教师使用；对于多媒体教室设备的维护来说，应规范、优质、便捷、仔细对待，发现设备出现故障，及时向领导反馈，使故障设备能够及时维修与更换，确保教学顺利进行。

四、增强服务意识，做好服务工作。电化教育的一项重要任务就是为学校教育教学、全体师生服务，服务到位将有利于电化教育开展各项工作，因此我总是努力为学校教育教学、全体师生做好服务，并将之作为和学校沟通的桥梁。

经过一年的考验与磨练，其间有得也有失，但更多的是心存感激。在今后的工

电化教育管理技术人员，不辜负领导和同事对我的期望。

2023 年 12 月 22 日

## 罗 龙 2023 年度工作总结

在中心各级领导的亲切关怀和指导下，在同事们的配合和帮助下，我不断学习新知识、总结新经验，努力加强自身的素质和修养，顺利的完成了本年各项工作任务。回顾这一年，有许多值得总结和反思的地方。现将这一年的工作做一个总结，借以促进提高。

一、政治思想方面，坚持党的四项基本原则，坚持党的教育方针。今年上半年由于工作需要，在中心领导的指导和安排下，本人从网络管



理部转到电教服务部从事电化教育管理工作。在工作中严格遵守学校的规章制度，服从部门安排，按部门要求做好各项工作。在工作中具有高度的责任心、严谨的工作作风和良好的思想素养。具有不计个人得失的奉献精神，个人利益服从于集体利益。

二、电教管理工作，为了尽快适应和掌握现代电化教育管理工作，本人积极主动向同事们虚心请教和学习电教多媒体设备的管理和使用，并在短时间内掌握和熟悉电教系统各类设备的使用和操作。在工作中严格执行多媒体教室管理制度，坚持每天监控巡查多媒体课室，做到有问题早发现早处理。发现多媒体教室设备出现故障，及时向领导反馈，使故障设备能够及时维修与更换，保证了多媒体教学的正常使用。

三、视频会议系统运维保障工作，今年完成视频会议保障次数共计 27 次。每次需要根据不同的会议室，在视频会议前对网络进行检查，对会场灯光、摄像头调试，对音响设备进行调试，并逐个进行试音检查，并根据分会场的情况，把音量调整到最佳。在视频会议现场，需要对会议从头到尾全过程进行保障，遇到各种突发问题，及时解决处理，保证会议质量。

四、加强服务意识，做好服务工作。电化教育的重要任务就是为学校全体师生教育教学服务，服务到位将有利于电化教育开展各项工作，因此要努力为学校教育教学、全体师生做好服务，对老师们提出的各种要求都能够及时、热情的解答和帮助，树立为教学服务的意识。

在今后的工作中，我将立足本部门，服从工作安排，加强学习锻

炼，认真履行职责，全方位提高和完善自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己。

2023 年 12 月 27 日

### 熊华辉 2023 年度考核工作总结

一年来，本人担任教育信息中心电教部第二教学楼多媒体教室管理工作。多媒体教室的管理工作千头万绪，工作起来比较吃力，在学校、中心的各位领导下和同事的大力支持帮助下，本着以教学为重点，结合学校的实际情况，认真履行多媒体教室管理职责，并肩进取，齐心协力，多媒体教室的各项工作开展的有条不紊。现将一年来的管理工作总结如下：

- 1、自从做多媒体教师管理员以来，本着树立管理育人、服务育

人、热情为教学第一线服务的思想，热爱本职工作，想教学所需，解教学所急，一切从方便教学、有利教学出发，文明礼貌，以主人翁的态度做好设备管理和服务工作。

2、坚守工作岗位，严格遵守长期的考勤制度，不迟到不早退。工作时间基本能坐霞山校区最早一班校车到达主校区的工作岗位，提前做好准备工作，便于有充足时间应对突发故障。

3、协助教师使用多媒体设备，对不熟悉操作规程的教师耐心讲解，并及时处理教师在授课中因设备使用不当而出现的各种突发性问题。遇到不能马上排除的故障时，及时调换到正常使用的教室上课，让教学任务正常进行。

4、有故障的多媒体教室，经排查后无法修复，确认硬件故障需要更换的，及时通知部门领导，领取备用投影机、计算机等设备更换排除故障。

5、在课间、课后、中午下课后，本人及时检查多媒体教室设备、多媒体讲台内外部的卫生，保持讲台清洁；定期检查铁制讲台的使用标签、螺丝等是否破损脱落，同时做好更换工作。

6、做好晚上值班工作，坚守岗位。带领勤工俭学的学生共同管理好多媒体教室。

今后的工作打算：工作认真负责，服务态度端正，但是，还有很多做得不足的地方，例如，应继续加强有关多媒体技术的学习等。

附工作图片：在第二教学楼多媒体教室调试。



2023 年 12 月 26 日

## 姚 丽 华 2023 年工作 总 结

本人在 2023 年里，在思想上、行动上始终同党中央保持高度一致，牢记党的性质、宗旨，立场坚定。积极用学习教育和思想理论武装自己，提高了政治素养，切实做到增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

具体工作如下：

1. 做好全校 3 万多名学生补卡、现金充值及办理开户、销户等工作答疑工作。

2. 实时检查银行、支付宝、微信的对账文件，确保圈存数据正常。  
做好饮食服务中心、经济开发公司、车队、后勤集团、体育学院、图书馆、校医院、商户每月两次校园卡圈存、微信、网银、支付宝转账核对工作，转账确保及时到账，各相关部门正常运转。
3. 对 8300 多名 2023 届毕业生进行退款，让毕业生顺利离校，整个过程平稳顺利，做到在学校规定得时间内顺利完成。同时提供欠费毕业生名单给学生处进行追缴。
- 4、负责处理休学、延修、毕业离校学生的校园卡相关业务。
5. 做好跟移动公司核对新生卡数、补卡卡数，并做好转款等工作。
6. 结合习近平总书记在党史学习教育动员大会上的讲话精神，踏实践行“我为群众办实事”。给离退休人员办理校园卡、校园卡余额退款服务。
7. 做好财务资料归档工作.
8. 做好 2021 年至 2023 年的商户手续费 421569.88 元的提取工作。
9. 做好后勤集团 PS 机招标工作
10. 协助校园卡部主任做好 2023 级新生校园卡的招标工作。
11. 做好一卡通管理部的考勤、消防、勤工俭学学生考勤管理工作。
12. 做好勤工俭学学生的带教工作，使他们顺利掌握校园卡系统平台的操作能力，快速融入 校园卡服务部的工作大家庭。
13. 协助部主任及时处理检查中发现的问题，保证一卡通的顺利使用。

2023 年 12 月 27 日

## 王一军 2023 年工作总结

一年来，始终将提升自身素质和理论水平作为首要任务，认真学习新时代中国特色社会主义思想核心价值观和基本方针政策，政治品格得到进一步锤炼，深刻领悟“两个确立”的决定性意义、坚决做到“两个维护”的政治自觉进一步增强，对“强国建设、教育何为”时代课题的认识持续深化，对建设什么样的教育强国、怎样建设教育强国的共识度越来越高，政策、资源、机制“围绕目标转”效果明显，贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记重要指示批示不断走深走实。不

断增强对党的忠诚，对人民的热爱，对祖国的拥护。一年来，面对科技革命和产业变革日新月异，经济社会发展变化，大家更加自觉地把教育摆在国家发展大局中来思考、谋划和推进，主动超前布局、应对变局、开拓新局，教育支撑、引领、服务经济社会发展效应日益突出，战略地位作用不断提升。教育工作态势良好，一系列重大项目、重大工程、重大行动取得积极进展。干部队伍的执行能力、协调能力、沟通能力明显增强，勇于突破路径依赖，敢于担当、豁得出去的精气神和团结协作、善于共事的好作风更加鲜明，彰显了新时代教育人的铁肩膀、硬脊梁、真本事。

2024年是全面贯彻落实党的二十大精神的关键之年，是“十四五”规划实施承上启下的关键一年，对教育强国建设至关重要。

一要认真总结经验，保持战略定力。要看清楚新时代以来取得的伟大成就，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，想明白如何主动担当作为、推进教育强国建设；看清楚教育外部形势变化，想明白如何成为高水平科技自立自强的重要支撑、成为强国建设和民族复兴的战略先导，进一步明确建设教育强国的着力点；看清楚教育强国对高质量发展和中国式现代化的极端重要性，想明白教育改革发展的主责主业，谋划好明年乃至未来十年工作；看清楚国际教育变革趋势和教育发展规律，想明白高质量教育体系和教育强国建设的思路举措。

二要切实增强责任感和使命感，提升战略思维能力。坚持稳中求进、以进促稳、先立后破，抓住本质问题，找到战略突破口，统筹好工作力度效，带动全局、牵引长远、系统跃升。

三要狠抓落实、有力有效，加快建设教育强国。要抓住主要矛盾，持续攻关重点难题和关键问题，多做实事、不做“盆景”，办有温度的教育。要筑牢防线、兜住底线，注重防范化解重大风险，当好教育系统良好政治生态与和谐稳定发展环境的培育者、维护者、引领者。

现将我这一年的工作总结如下：

- 1、在校园卡服务部，做好全校 3 万多名学生补卡、现金充值及答疑工作。实时对一卡通系统进行检查、确保一卡通系统运行正常。
2. 增强服务意识，做好服务工作。努力为学校后勤服务、全体师生做好服务，并将之作为和学校沟通的桥梁。实时对一卡通系统进行日常维护、检查、确保一卡通系统运行正常。实时对食堂、经营网点的 POS 机，圈存机，自助补卡机等设备进行检查，发现问题及时维修，确保使用部门工作正常运行。
- 3、努力服务全校师生，延长服务时间，在湖光校区和海滨校区，延长工作时间。积极快捷办理新增教师开卡和学生遗失补卡工作，录入门禁人脸库工作。
- 4、六月份在学校规定得时间内，顺利完成完成 2023 届毕业生校园卡结算的各项工作。让毕业生顺利离校。
- 5、在暑假期间，参加完成了学校饮食服务中心各饭堂的网络线路、POS 机、工控服务器的检查工作。
- 6、为 2023 级新生开通校园一卡通，并在入学前及时发放。按时完成湛江校区、阳江校区的 2023 级新生、阳江校区教职工校园卡制卡。提前开通新生的虚拟卡功能。做好人脸数据库更新，为迎新做好准备。



7、做好 2023 级新生迎新工作。加班值守做好对 2023 级新生的校园卡现场答疑。

8、协助中心领导、配合有关业务部门，完成移动 POS 机和校园卡招标建设工作。

9、积极完成中心领导、部门领导安排的其他任务。

2023 年 12 月 27 日