

# 2023年审批中心工作总结 管理信息系统 学习心得体会(通用8篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 审批中心工作总结篇一

这个学期新学了管理信息系统这门学科。觉得受益不浅。

我想先描述一下管理信息系统的基本职能：数据的收集和录入，负责数据的存贮，负责系统内信息的传输，数据的加工，模型的建立、求解、应用和修改，输出信息，向各管理层提供信息，支持决策，管理信息系统自身的管理及维护。后面主要为根据结构化的系统规范来讲主要有系统分析系统设计等等。

众所周知，管理信息系统是为了适应现代化管理的需要，在管理科学、系统科学、信息科学和计算机科学等学科的基础上形成的一门科学，它研究管理系统中信息处理和决策的整个过程，并探讨计算机的实现方法。它是一个由人、计算机、通信设备等硬件和软件组成的，能进行管理信息的收集、加工、存储、传输、维护和使用的系统。管理信息系统可促使企业向信息化方向发展，使企业处于一个信息灵敏、管理科学、决策准确的良性循环之中，为企业带来更高的经济效益。所以，管理信息系统是企业现代化的重要标志，是企业发展的一条必由之路。

信息系统在管理各项事务中有着普遍的应用，促进了企业管

理工作的提升。管理信息系统是为管理服务的，它的开发和建立使企业摆脱落后的管理方式，实现管理现代化的有效途径。管理信息系统将管理工作统一化、规范化、现代化，极大地提高了管理的效率，使现代化管理形成统一、高效的系统。过去传统的管理方式是以人为主体的手工操作，虽然管理人员投入了大量的时间、精力，然而个人的能力是有限的，所以管理工作难免会出现局限性，或带有个人的主观性和片面性。而管理信息系统使用系统思想建立起来的，以计算机为信息处理手段，以现代化通信设备为基本传输工具，能力管理决策者提供信息服务的人机系统，这无疑是将管理与现代化接轨，以科技提高管理质量的重大举措。管理信息系统将大量复杂的信息处理交给计算机，使人和计算机充分发挥各自的特长，组织一个和谐、有效的系统，为现代化管理带来便捷。

在企业管理现代化中，组织、方法、控制的现代化离不开管理手段的现代化。随着科学技术的发展，尤其是信息技术和通讯技术的发展，使计算机和网络逐渐应用于现代管理之中。面对越来越多的信息资源和越来越复杂的企业内外部环境，企业有必要建立高效、实用的管理信息系统，为企业决策和控制提供保障，这是实现管理现代化的必然趋势。

所以我觉得学习管理信息系统是非常必要的，特别是对我们电子商务的学生而言。我觉得平时上课学习是不够的，要更加注重实践操作，并且也要多做练习题，这样有利于更好的了解管理信息系统。

最后也要谢谢老师的耐心指导，在今后的学习中我会再接再厉，更加的充实自己！

## **审批中心工作总结篇二**

通过半年的对管理信息系统的学习，使我全新的认识了管理这个概念。现代的管理，无论是国家管理还是企业管理，除

了需要正确的管理理论，适应的管理方法，还需要有一定的技术支撑。现在的管理不再仅仅是一个社会系统，也是一个技术系统。

管理信息系统课堂理论知识是我们实践的基础，是我们的实践得以顺利进行的知识保证。在新时代的要求下，作为一个管理者，不仅仅需要的是扎实的理论知识，更需要的是一定的实践能力，而信息管理系统的实践为我们提供了一个锻炼自我、提高实践能力的机会，对这样的课程我是比较喜欢的，我也会认真积极的去做，在实践中不断发现的缺点和不足，不断的改进。

在这次的管理信息系统的实践中，我们小组制定的是关于企业的管理系统。我们都知道，企业管理系统是比较复杂的，它包括了企业生产流程、企业销售流程、企业人事管理流程等一系列的管理方面的工作的。我们从企业的管理系统分析着手，分析了关于企业结构构成，之前的数据操作流程，对企业的各个方面做了一个分析，最后确定设计为企业生产管理、企业人事管理、企业财务管理等几大板块。通过的不断的改进系统，确定最终的信息管理系统。

在这次的管理信息系统的实践中，我负责的主要的关于财务管理方面的资料的收集和设计，在这个实践过程中，最难办的也就是财务会计这个模块。要对企业的业务进行管理，首先要做的就是财务基础建账、总账，这样才能对日常的工作在财务管理系统中进行操作和管理。由于财务信息一般都是企业的机密，因此保密工作十分重要，这就要求在管理信息系统设计中一定要做好程序的安全保密工作，对操作人员进行权限设置，这样不仅能防止财务信息的泄漏，也能实现各种分工，建立良好的内部控制制度。一个完整财务账务处理系统应该包括：初始设置、凭证处理、账簿输入、出纳管理、往来管理、部门管理、项目管理、和期末业务管理。

在总账系统中，日常的业务处理主要是记账凭证的录入、审

核、修改和记账等等工作。通过对总账业务的处理，使我认识到了总账在财务系统的是最基础、最重要的部分，财务的其他方面的管理都要依赖于总账，所以保证总账的正确性是特别重一要的。在财务管理系统的的设计过程中，我也出现了很多的错误，虽然可以改正，但是需要其他各个职位的人员的配合才能进行，是一个比较麻烦的反工过程，这也是我在实践中认识到的自己不足之处之一。同时，我也认识到，无论自己再企业中是什么职位，都不能把自己的职位和别人分割开来，自己是企业的一部分，各个部门是一个大的整体，应该是分工的同时学会合作。

纸上得来终觉浅，为有源头活水来，纸上谈兵终究是不可靠的。在这次的管理系统的实践中，也使我深刻的认识到单有空泛的理论是不行的，只有把理论用到实践中去，才能真的有效果。在实践中，我发现书本上的知识根本没法完成一个完整的系统设计，在设计的过程中，需要用到access这个软件。之前对于这个软件我是一无所依，但这次的实践，让我对它有了一定的了解，这是这次实践带给我的一个收获。同时，在实践中，也加深了对课本知识的理解，之前一直难以理解的部分，在实践中有所明白。团结是一直提倡的口号，但在之前我的这个意识并不是很强，我认为只要做好自己的事情就好了，但在这次的实践中使我认识到我的这个思想是大错特错了。在这次的实践中，我负责是财务管理系统的分析和设计，有的时候是自己疏忽、不在意而把数据弄错，而在改正时候，不仅仅需要自己的认真，还需要负责其他同学的帮助才能完成，这也是我在这次实践中得到的最大收益吧。

这次的实践不仅使我有一定的收益，也使我发现了自己的一些不足之处。对于财务系统的分析和设计，要求的最重要一点就是仔细、认真。我的草率、毛躁，在这次的实践中充分显露出来了，害得我在实践中吃了不少苦头，在以后的生活中，我需要好好的改正。另外还有就是，自己的知识面太窄，在设计的过程中考虑不够全面，总是需要事后补上不过幸亏有小组成员的帮忙。拓宽自己的知识面，这是我在以后需要

长期努力的事情。

以上就是我对自己这次实践的总结和感悟，在以后的学习生活中，对于自己的不足要努力的改正，同时不断补充自己，拓宽知识面，以充实自己，实现自己的目标。

## 审批中心工作总结篇三

我局工会在县总工会的正确领导下，以《工会法》为指导，严格落实党的全心全意依靠广大职工的根本指导方针，充分发挥广大职工的主力军作用，进一步加强基层民主制度建设，维护了职工队伍和社会政治稳定。充分发挥了工会的桥梁和纽带作用，取得明显成效，现将全年的工作情况总结如下：

一、围绕“全心全意依靠干部职工”的根本指导方针，强化基层民主政治建设，动员广大职工积极投身于改革、建设和发展的伟大实践中。

职工代表大会制度、民主协商签订集体合同制度、政务公开制度，是基层民主政治建设的三项基本制度，它形成了工会组织多角度维权的格局。这三项制度，都是工会组织多年坚持的维权制度。工会工作的实践证明，这三项制度抓得扎实，就能真正发挥工会的维权职能，就能调动职工参与企业民主管理的积极性，也就能使工会工作得到社会各方面的理解和支持。机关工会在工作中坚持和完善“三项制度”，强化源头参与、源头维护，积极组织职工参与政府机关民主管理，我局工会建立了职工代表大会制度、民主协商签订集体合同制度、政务公开制度。这“三项制度”的建立和完善，进一步维护了职工的民主参与权、民主决策权、知情权、监督权，维护了职工的劳动权利和经济利益，并促进了企业的党风廉政建设。另外，坚持抓好建设“职工之家”工作。以“建家就是促工作”的思想为指导，为“建家”工作创造了良好的外部环境。目前，已建立健全了“职工之家”的各项制度、措施，配套设施也正在进一步完善。职工之家的建设，协调

了基层党政和工会的关系，改善了基层工会的工作条件，增强了工会的社会基础地位。

二、坚持实施送温暖工程，维护困难职工群体，帮扶困难职工，保持职工队伍稳定

对全县的困难企业、困难职工，机关工会都建立了档案，完善工作制度，实行动态管理，及时给予帮扶。通过开展调研，提出建议，困难职工群体的权益维护，得到了支部的重视。办公室每年拨出专款用于送温暖工程，机关工会积极筹措资金，开展送温暖活动，工会组织成为困难职工的“第一知情人、第一报告人、第一关心人、第一帮助人”。每年元旦、春节等节日，各单位领导都和干部一起到困难职工家中走访慰问，把党和政府的温暖、工会组织的关心送到职工心中。

三、积极开展群众性技术创新活动，组织职工为经济社会发展建功立业

几年来，我局工会积极组织和帮助单位开展知识竞赛、合理化建议、群众性安全生产活动，单位领导积极配合并给予支持，收到很好的效果。这些活动的开展，进一步调动了职工群众的积极性、主动性、创造性，凝聚了广大职工的智慧 and 力量，团结动员广大职工为实现我局经济社会全面发展作出了贡献。

四、努力维护员工合法权益

一是突出一个“实”字。首先，多次召开座谈会，以增强职工对工会工作的信任度，保证工会工作的严肃性。其次，主动争取领导，积极开展工作，形成了“党支部领导、单位支持、各方配合、工会主抓”的工会工作格局。

二是加强舆论导向，创造有利建会的社会环境。通过宣传贯彻《工会法》，创造一种有利于工会工作的社会舆论。

年，根据我局实际情况，由专职干部任工会主席职务，客观上为工会工作开展创造了更多有利条件，也使工会工作地位得到了提高。随后，党支部又召开了党群工作会议，加强了对工会工作的领导，明确二位支部委员分管工会工作，使工会有机会了解单位的建设、发展、稳定情况，反映来自职工的心声。

## 六、坚持以人为本，不断强化职工职业道德教育

在市场经济大环境下，竞争日趋激烈，政府职能转换不断深化，使职工工作步骤不断加快，工会领导经过深入调查研究，达成共识，认真转变思想观念，职工职业道德水平的高低直接送到政府机关的形象，必须加强职工职业道德建设，才能保证将我局各项工作的顺利开展。将遵守职业道德、抓好服务工作作为绩效考核的重要指标。结合职工职业道德建设，开展“为群众服务、为基层服务”活动，采取办培训班、专题讲座、交流会、知识竞赛等形式有计划、有步骤地进行宣传教育，使职工职业道德教育活动稳步推行。积极开展“创建学习型企业、学习型班组、争当学习型职工”活动，不断强化职工职业道德教育，提高职工业务工作水平。

我局工会的工作，在县总工会组织的关心支持下，使干部的队伍精神面貌焕然一新。经过努力，我局工会工作目标责任考核连续达标，工会工作在各单位的实际工作中发挥了积极的作用，工会的政治地位得到了提升。尽管我们还面临很多困难和问题，但我们相信在广大干部的共同努力下，一定会创造新业绩，开创我局工会工作的新局面，为\*\*县我发展做出应有的贡献。

## 审批中心工作总结篇四

切实履行“为国聚财、为民执法”宗旨，实现地税事业跨越式发展的根本保证。

## 一、当前地税系统干部队伍作风方面存在的主要问题

近几年来，地税系统先后开展了“三个代表”重要思想和党员先进性教育，同时，持续不断地狠抓了行业作风整顿，系统思想作风、工作作风和组织建设大大加强，在服务地方经济发展中树立了“排头兵”形象。但同时也应看到，干部作风方面仍然或多或少地存在着与形势发展、事业发展不相适应的地方，主要体现在：

一是理想信念不坚定。主要表现为：精神不振奋，思想不进取，敬业意识差，无所作为，得过且过；盲目乐观，小绩即满，只看成绩，不看问题，贪图安逸，沾沾自喜，对个人工作能力、工作成效缺乏客观评价，盲目乐观；对地税事业发展前景缺乏科学判断，一筹莫展。

二是理论学习重视不够。愁学厌学，理论贫乏，浅尝辄止，不求甚解，知识更新慢，思想政治素质低，业务技能差。

三是改革创新力度不够。因循守旧，求稳怕乱，习惯用老眼光和旧框框看问题、做事情，拒绝、抵制、害怕地税事业发展中的新生事物，对当前地税工作快节奏、高效率、严管理的要求难以适应，缺乏开拓创新精神，敷衍塞责，拖拉应付，得过且过。

四是服务意识不强。宣传服务意识差，对税收政策尤其是新出台的政策，宣传不及时或者宣传不到位，政策公示栏更换不及时；政策服务意识差，以管理者自居，“公共服务”意识不够，不能换位思考，不能主动上门服务；效率意识差，对限时服务、承诺服务，落实不到位，办事拖拉，效率不高，纳税人有意见。

五是深入实际不够。工作不深入，满足于开会、发文件、提要求，不深入调查研究、解决实际问题；重工作重部署、轻工作落实。



六是思想教育不明显。存在业务工作和思想政治工作“一手硬、一手软”的现象。思想政治工作重形式、轻内容，重说教、轻效果，内容、形式、方法、手段、机制等不适应形势发展需要，致使少数干部精神世界空虚、纪律观念淡漠、道德水准下降；思想政治工作方面的管理制度不够完善，现有的管理制度落实不力。

七是执行力弱化。办事效率低，工作无计划、无安排，对自己要做的事分不清主次轻重，工作被动应付，拖拖拉拉，疲疲塌塌；有些能完成且能迅速落实的事却一拖再拖；服从意识较差，不服从或不完全服从组织安排；不能严格执行党组的决定，制度执行不力，文件规定不学习、不传达、难落实。

八是纪律观念淡化。不能严格执行组织纪律，听不进不同意见，正常的批评与自我批评难以开展；以权谋私、滥用职权，吃喝玩乐，生活作风不严谨，对自己言行举止要求不严、标准不高；随意传播小道消息，散布流言蜚语和消极言论，搬弄是非，破坏团结，败坏风气。

九是奉献意识退化。斤斤计较，患得患失，要待遇不讲奉献，要报酬不讲贡献，要组织照顾不要组织纪律，铺张浪费，相互攀比，缺乏顾全大局、助人为乐、无私奉献精神。

## 二、加强地税系统作风建设的方式和途径

作风建设是一项长期性的、系统工程，必须坚持长期不间断地、形式多样地、循序渐进的原则，自觉将其融入到日常税收工作之中，融入到日常管理之中。

## 审批中心工作总结篇五

活在俗世，只要我们有所付出，总希望也要有一份回报，我们说一份耕耘一份收获，在社会生活的诸多方面，这个大原则是不变的，你付出汗水，收获口粮，付出才智收获肯定，

付出时间收获智慧。我们也说：投之与桃，报之与李，在人与人之间，你付出真诚收获信赖，付出帮助收获感激等等；在人与人、人与事共处、能为他人考虑的大前提下，收支基本上保持着平衡。

在参加销售技巧培训时，销售培训讲师说到，世事往往比人想象的纷繁复杂，变化多端，而不同的人对事物的感受力不同，心态便受到冲击，不小心便滑到了失衡的深渊里备受煎熬，人的无奈和渺小让我们无力改变生活世事，能改变的只有自己，我们的态度变了，我们就变了，我们变了，我们眼里的世界和事物也就发生了改变。

比如，你客户，你三天两头打电话给他，逢年过节发短信问候，方案计划该做的，不该做的，都做了，但是，你的客户最终还是没有跟你签单，你痛不欲生，觉得是他欺骗了你，其实，他没有要求你，是你心甘情愿为他做的。为他做一切的时候，你是快乐的，而赢得他的认可你已经心满意足，这就是回报，他高兴你快乐，已是一种收支平衡。如果有一天他真的不合作了，你心态的失衡虽然在所难免，但要学会自己负起这个责任，尽快找到失去的平衡，但是，大多数人很难做到这一点，痛苦和仇恨由此产生。

这两个月，因人员变动，有幸接触到了自己以前并不专业的事情，其实在我自己的观念里相信，一个人，生下来，并不就划定了他职责范围，一个公司，也并不是规定了你的职责范围，你就不能掌握其他岗位技能呢，杜拉拉升职记中有一句话说的好：任何一次这样的事情，我们都不能等待下一次，要抓住一切机会，积极主动地去参与，甚至组织和领导。很多时候，我们每一次量的积累，在质的飞跃的转变时，需要的只是那么一个机会。当机会来临的时候，你抓住它了么？前途是光明的，道路是曲折的，理想是美好的，现实是残酷的，但我有幸在公司各位领导的明确带领下，在各部门同事的大力支持下，在销售部门各位同事的勤奋努力下，这两个月算是走了过来了。

是的，很多时候，我们付出的时候就是期待回报，可是我们很少想到：你所期待的回报是什么？是直接转为人民币的现金，还是你在工作过程中收获到的经验和快乐呢？每个物质存在都有他特定的价值，在不同条件下，并不能等额转换。你对别人付出一片痴心，那个人并不一定会回报同等的痴心给到你；对工作的付出，是绝对会有回报的，只是说这种回报是直接转换为金钱还是什么？是在今天折算给你呢，还是日后的某个时间，我始终坚信的是，你收到的回报绝对是大于等于你的付出。

不埋怨，不抱怨，勤劳工作；不放弃，不气馁，努力拼搏！

让我们都把自己的每一份付出，都投入到一定会有回报的工作上来吧！

## 审批中心工作总结篇六

根据《农业部关于开展〈统计法〉和〈统计违法违纪行为处分规定〉贯彻执行情况检查工作的通知》瑞昌市经管按照通知要求于8月初对以来各乡镇农经统计工作进行了自查现将自查情况汇报如下：

### 一、领导高度重视成立工作小组

我局接自查知后认真领会文件精神提高认识统一思想成立了以党委书记邓见胜为组长经管站、市场信息科相关人员为成员的农经统计自查工作小组并对检查对象和内容、工作步骤及措施等方面进行了布置和明确。

### 二、明确检查重点、落实检查措施

工作组在对我市近几年农经统计工作现状进行了分析确定了检查的主要内容是：检查以来各乡镇农经统计报表数据是否真实、准确统计数据与财务报表和农村基本经济情况等是否

一致;是否存在虚报、瞒报、漏报统计数据的行为;是否存在未经批准伪造、篡改统计资料行为;是否存在泄漏统计资料的行为。同时查找农经统计工作中存在的突出问题并及时整改杜绝在统计中弄虚作假的现象提高和保证我市农经统计数据的真实性、准确性。

通过检查效果明显所有调查单位都是按照《统计法》规定对农村统计数据进行统计上报不存在违法乱纪行为绝大多数统计数据符合当地实际基本客观地反映了各乡镇农民的生活水平。

### 三、法律意识增强质量有待提高

通过自查全市农经统计工作总的情况是好的各乡镇党委、政府对农经统计工作越来越重视统计法律意识越来越强化统计环境越来越改善。

总结近两年来的农经统计工作虽然能够按时按质完成了上级布置的农经统计的各项任务但也还存在着一些不足统计方法的科学性有待提高数据质量还有上升空间。

升的空间我们在检查和自查中发现我镇的统计工作存在以下一些情况:一是有时限于工作的时间紧、头绪多对涉及面广的农经数据在调查的深度、广度和效果上有待进一步提高局限于就表格汇总数据就数据分析情况;二是少数村不大重视统计工作上报资料、数据、信息时有漏报、迟报情况影响了统计的时效性;三是由于村级统计人员的文化程度、认识水平等原因农村统计工作不可避免的对统计情况的准确性有一些影响。自查中还发现了一些如精确度不统一、报送程序不规范等情况对所有自查中的问题我们都有针对性地一一进行了明确、规范和纠正。

今后我们将继续在上级农业部门的指导下紧紧围绕农经统计职能的履行和发挥从严要求从细处做起进一步加强工作的计

划性、系统性和规范性努力提高农经统计工作的组织程度和工作水平提高统计数据时效性和准确性。积极主动、开拓创新认真做好各项农经统计、数据分析工作为农业生产和农业经济的发展作出我们应有的贡献。

## 审批中心工作总结篇七

随着 internet 技术持续迅猛的发展，给传统的办学模式提出了新的要求。进入新世纪，从世界各国教育信息化的进程来看，不但竞争异常激烈，而且无论是在教育信息基础设施和资源建设上，还是在普及的程度上，中国与西方发达国家甚至某些发展中国家相比，都存在着较大的差距。新的世纪里，如果中国不能很好地利用互联网的平台和以较低的成本对推动教育信息化缺乏明确的方向，势必偏离信息化的轨道，进而阻碍社会信息化的进程和整个国民经济的发展。因此，实施教育的信息化已经刻不容缓、迫在眉睫，而其中的学生学籍管理是其中一个不可或缺的环节。

较之传统的管理方式，笔者开发的学生学籍管理系统的优势有：一方面可以动态地管理每个学生的信息；另一方面，教师可以在任意时间、任意地点通过网络查看学生信息；另外计算机化的管理的一大特点是查找准确而迅速：系统可以在输入结束后当场给出准确的查询结果。

(1) 系统开发的目的是和意义 20 世纪末，随着我国计划生育的不断普及和深入，入校人数正逐步下降，而各个学校的规模却在不断扩大，校与校之间的合并规模也越来越大，而此时计算机在各学校也开始普及，一些学校开始将计算机应用到学生信息的管理中去，为学生管理信息系统的形成打下了坚实的基础。

而此时的应用计算机的功能还仅限于记录学生的基本信息，以供需要时查询，数据库是比较流行的 foxpro 在新生入校时将学生的基本信息记录输入 foxpro 并集中报到教务处，以

备查阅。在遇到荣誉称号、违纪处分等学生管理工作时也是如此，所以计算机的功能仅仅是代替了手写工作，并没有发挥其在信息处理方面的优点。但是，对于学生管理工作来说，这已经是一个质的飞跃。

由于将数据录入 foxpro 的工作是学校工作人员直接对 foxpro 数据库的操作，而随着各学校的合并后的人数的变化导致了管理的复杂性，所以一些学校就自己开发了学生信息管理系统，这就是最初的学生管理信息系统。这种初级的学生管理信息系统的主要功能是：为学校管理人员输入大量数据提供一个操作简单、使用方便的友好界面；在已有的数据中作简单的查询和统计。

主要的缺点是：

只是实现了局部的电子化，但是仍然使用物理媒体(如软盘、光盘、移动硬盘等介质)进行传输，没有发挥校园网络的优势；教务处的数据仍然需要集中整理，重复工作比较严重；从教务处到以下各个年级和班级信息收集和信息反馈耗费了大量的时间，使得工作效率低下。

初级的学生管理信息系统虽然使得学生管理走上了信息化的道路，但是仍然摆脱不了手工时代的阴影，校园网的优势并没有得到充分的利用，所以这种初级的学生管理信息系统还不可能完全满足教育事业发展的需求。

学生学籍管理系统，旨在探索一种以互联网为平台的管理模式。这种新的管理模式，为现代管理创造了一种新的环境，使教务管理突破时空限制，实现管理的网络化，提高管理效率和标准化水平。使学校管理者、教师和学生可以在任何时候、任何地点通过网络进行管理与查询。这还让管理者从繁重的工作中解脱出来，将主要精力转移到创造性的教学改革工作中。

(2) 系统开发的目标 以现代计算机技术、网络技术为基础的数字化教学正朝着信息化、网络化、现代化的目标迈进。如今，国内的大部分学校都已接入或将要接入互联网并建成校园网，各校的硬件设施已经比较完善，通过设计和建设网络拓扑架构、网络安全系统、数据库基础结构、信息共享与管理，从而实现教育的网络化和信息化。

与网络技术相结合的新型学生学籍管理模式，对教育、教学过程有着极为宝贵的特性，可以为新型的办学模式提供一个信息化的平台。

## 审批中心工作总结篇八

管理信息系统这门学科是这学期刚学的,对于它,我并不能说是了解地很透彻,只是学了点皮毛,工作中虽然也接触内部各式的系统和流程,但总体来说依旧没有真正学会执行。所以,我就先介绍一下管理信息系统的理论知识和基本知识,好让自己真正地理解和掌握。

系统是由处于一定的环境中相互联系和相互作用的、若干组成部分结合而成的,为达到整体目的而存在的集合。信息系统是一个人造系统,它由人、硬件、软件和数据资源组成,目的是及时、正确的收集、加工、存储、传递和提供信息,实现组织中各项活动的管理、调解和控制。

而管理信息系统是对一个组织(单位、企业或部门)的信息进行全面管理的人和计算机相结合的系统,它综合运用计算机技术、信息技术、管理技术和决策技术,与现代化的管理思想、方法和手段结合起来,辅助管理人员进行管理和决策。我们周围存在着各种各样的管理信息系统,例如:银行业务系统(存取款业务、转账业务、统计分析)、订票系统(卖票、统计)、超市管理系统(面对顾客的销售、存货管理、销售统计)、图书馆管理系统(借还书管理、书目查询、统计分析)等等。

管理信息系统如同会计、财务、生产管理、市场、人力资源管理一样，对企业经营成功具有重要作用，是影响管理效率、职员生产率和情绪、顾客服务和满意的重要因素，为成千上万的人提供了非常重要、变化、挑战性职业的机会。基于对管理信息系统的基本了解，我想先描述一下管理信息系统的基本职能：数据的收集和录入，负责数据的存贮，负责系统内信息的传输，数据的加工，模型的建立、求解、应用和修改，输出信息，向各管理层提供信息，支持决策，管理信息系统自身的管理及维护等等。

而管理信息系统在管理现代化中的作用，也是老师所提出的，即：

作的提升, 实现管理现代化的有效途径。管理信息系统将管理工作统一化、规范化、现代化，极大地提高了管理的效率，使现代化管理形成统一、高效的系统。管理信息系统使系统思想建立起来，以计算机为信息处理手段，以现代化通信设备为基本传输工具，能力管理决策者提供信息服务的人机系统，这无疑是将管理与现代化接轨，以科技提高管理质量的重大举措。管理信息系统将大量复杂的信息处理交给计算机，使人和计算机充分发挥各自的特长，组织一个和谐、有效的系统，为现代化管理带来便捷。

(3) 在现代化管理中，计算机管理信息系统已经成为企业管理不可缺少的

帮手，它的广泛应用已经成为管理现代化的重要标志。面对越来越多的信息资源和越来越复杂的企业内外部环境，企业有必要建立高效、实用的管理信息系统，为企业管理决策和控制提供保障，这是实现管理现代化的必然趋势。

(4) 管理信息系统在管理现代化中起着举足轻重的作用。它不仅是实现管



理现代化的有效途径，同时，也促进了企业管理走向现代化的进程。所以说管理信息系统在管理现代化中起着举足轻重的作用，它不仅是实现管理现代化的有效途径，同时，也促进了企业管理走向现代化的进程。

经过系统的学习与结合工作实践的体会，我对管理信息系统也有了深刻的了解，管理信息系统是一门基础课程，因此它的概念多，理论性较强。所以老师在介绍中会有意穿插介绍管理信息系统的应用以及与多学科交叉联系，来提高我们学习的积极性。对基本概念、尚在研究的理论，会先从直观意义或具体实例直观解释着手，经常举案例来让我们易于理解。课程的内容由计算机技术、网络通讯技术、信息处理技术等组成。我从中理解和认识到了mis的重要性，当今社会正在由传统工业化社会向未来的信息化社会过渡，计算机软硬件技术、通讯技术以及信息处理技术已经为这个过渡提供了一切必要的技术基础，信息和信息系统的概念已经深入到了社会的各个行业和每个角落。管理信息系统在这种情况下得到了高度的重视和更快的发展。随之而来就是研究与开发的起点在不断提高，现今mis的开发和实践中遇到的许多重大问题已经表明，这些问题不仅是技术问题，而且是理论问题，至少是技术方面的理论问题。因此，无论我们今后从事理论研究，还是应用开发者是技术管理工作，都应该打下坚实的理论基础，以适应学科迅速发展和知识更新的需要。

2. 掌握管理信息系统的分析方法、设计方法和实现技术；
3. 具有信息组织、分析研究、传播与开发利用的基本能力；
4. 具有综合运用所学知识分析和解决问题的能力；
5. 了解相关领域的发展动态；
6. 掌握文献检索、资料查询、收集的基本方法，具有一定的科研和实际工作能力。通俗地讲，就是从信息中发掘财富。

那么管理信息系统这门课对我们有着怎样的影响?现代社会正是信息化社会,大量纷繁的信息如何管理并且从中获得有效的信息,正是信息管理科学的研究重点。与计算机结合,使计算机作为工具,信息管理更加有效和实用。随着企业经营规模的现代化,对信息管理的要求越来越强烈。管理信息系统在管理现代化中起着举足轻重的作用。它不仅是实现管理现代化的有效途径,同时,也促进了企业管理走向现代化的进程。