# 2024年公司职工个人工作总结(三篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-09-12

*公司职工个人工作总结一 我的主要工作是负责全局网络、服务器、计算机、周边设备及软件和erp系统的日常维护。目前我局共有服务器3台，计算机41台，笔记本5台，打印机5台。租用打印机2台，电话交换机1台，小型路由和交换机共9台，为保证这些设备...*

**公司职工个人工作总结一**

我的主要工作是负责全局网络、服务器、计算机、周边设备及软件和erp系统的日常维护。目前我局共有服务器3台，计算机41台，笔记本5台，打印机5台。租用打印机2台，电话交换机1台，小型路由和交换机共9台，为保证这些设备的正常运转我主要做了以下工作：

一、工作电脑和网络的维护工作

刚一开始接手工作的时候，发现公司绝大部分工作站安全防护软件都已过期，系统补丁也无法升级，致使公司局域网内病毒泛滥、工作站工作不稳定和崩溃，工作秩序被打乱，为此公司和个人工作经常受到影响。针对这种情况，我采取了以下措施：

1、找根源，先恢复良好的防护软件。很多同事一开始不愿意装，因为会破坏本机的一些软件无法使用，我坚持强烈使用，系统出了问题，我来修复，届时经过一个多月的努力，局域网内的病毒才没有那么泛滥。

2、使同事使用统一的、经过安全测试的系统及应用软件，安装、设置统一的杀毒软件、防火墙等安全防护软件，且经过努力实践，克服了限制上网的电脑不能升级杀软的弊端。并我会通过服务器云平台，统一定期进行同事电脑的杀毒和升级管理工作。

3、员工统一安装360企业卫士，没有卸载密码无法卸载，通过使用360云平台，统一对工作电脑进行ip分配并绑定，杀毒，管理，流量限制等功能性操作。

4、对于电话交换机的设置等，线路故障，也比较简单。在这里不做说明了。经过一段时间的贯彻和辛苦工作，先前的混乱现象得到有效控制，现公司的四十多台工作电脑，工作状态还算比较稳定。

二、服务器的管理

1、对于关键性数据资料oa文件、erp数据、进行路径转移备份，使这些数据远离危险故障点，避免意外丢失所带来的严重后果。内部邮件也会定期备份一次，对于监控服务器，每日登陆看是否正在在运转。

2、对于erp系统的权限，也在进一步管理，oa文件的权限，为新同事开通各种账号，这些最本质的工作，在这里就不一一说明了。

3、薄弱环节：对于服务器erp系统一些简单的设置问题，常见问题，我可以应付的来，但是对于erp企业的整个流程，还不是非常懂，在这里感谢彭经理多次对我的指导!我会努力面向erp系统的方向发展…绝不辜负领导对我的期望!

三、公司网站的建设

随着互联网的普及与发展，网站已逐渐成为各行业进行展示、沟通最方便、最快捷的平台。网站作为宣传公司的窗口，以其较低的宣传成本、直观的公司形象展示、高效快捷的公司信息更新，越来越受到企业的欢迎。虽然目前我们只是内部网站，我也正在努力的改善，努力完善的更好…

四、20\_年工作计划

1、随着网络信息化时代的发展，为了更好的宣传公司，提升公司形象，网站作为公司对外宣传开放的窗口，有必要做一个企业的外部对外网站!

2、随互联网的发展，工作，会议等需求，如果有需要，可建立网络视频会议!

3、对于信息中心erp流程运作情况作一个全面的了解，做好erp流程监控上的工作，完善erp系统!

4、计算机管理方面：做好各种维护管理工作。严格要求自己，遵守各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，做好本职工作。

5、加强自身学习，提高水平，拓宽知识面，于各位同事一起团结协作，并完成领导安排的各项任务。

在以后的工作中不断学习，相信新的一年一定会有新的成就，同时感谢大家对我的信任与支持。

**公司职工个人工作总结二**

这段时间的工作告一段落，自己心里很多想表达的，每当我在一段工作结束之际就不禁回想这段时间的工作，长期以来我也是对自身高要求，一段工作是可以发生很多事情的，特别是自身的一些事情，这几个月来的工作我感觉自己进步了，\_个月的工作不是一段值得高兴的事情，其实在进步的同时我也发现了一些需要改进的地方，我也对自己总结一下。

一、努力学习，努力工作

可能在工作的手不会去管那么多，总是自己走一步看一步，这些问题总是就这么不知不觉的出现了，走一步看一步绝对是不行的，对自己时刻保持着高标准，一直去学习新的事物，不管是什么东西都要主动去钻研，特别是跟自己的工作相关的，我一直没有忘记在工作中学习这两个字，在学习的时候我能够认识到自己的不足，我总是这么觉得的一直把在工作中学到的东西当做是我进步的关键，这\_个月来我还是很清楚自己的缺点的，其实工作往往不是需要我们去完成任务，是我们需要做的更好，工作毕竟是工作，我们抱着一件事情做好的心态就会不断的进步。

在平时工作中，认真是一方面，我很清楚这需要我能够吃的苦，这\_个月来我一直都是努力刻苦的工作，面对各种各样的未知工作，我就一直在要求着自己，我就一直在感受着分工作的重量，这需要我很努力的去适应，只有每天多花一点事情，在工作的时候我们就能够快速适应。

二、工作成果

相比上一个季度的工作我看到了很多收获，这段时间是很有意义的，在自己的坚持下，这段时间努力的工作中，公司领导班子的带领下，我完成了\_元的销售额，相比较前面几个月的时间我超越的不是一星半点，同时也超出了我自己预料，我这几个月了来一直在学习着各种技巧，工作的之后我不强求自己收获了多少，这个是自己努力才能够得到的，我看到的是这么一个环境下我能够学到多少，这是很关键的，往往学到的东西才是关键，有了这些工作技巧，还有一些相关的工作知识储备，取得成绩不是什么问题。

三、工作不足

都说心态影响着成败，我很赞同，这段时间的工作我更加看到了这些问题，我的心态有时候把握的不是很好，面对自己不知道问题的时候有时候会急，或者自己在碰到一些不会知道东西，很迫切的想去掌握，但是这都需要一个过程，这么多的问题不是我一下子能够掌握的，我会好好改善的。

**公司职工个人工作总结三**

转眼间20\_年已经过去，回顾从\_年\_月加入某某这个大家庭以来，严格对待自己，遵守公司的各种规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，我就本着勤劳务实、积极上进、踏实工作的信念一直至今，在这期间，我始终怀着一颗感恩的心，在这里特别感谢公司领导在erp上对我的方向指导，还有各部门同事的支持与帮助，感谢公司对我的技术能力和工作岗位的信任，让我顺利的完成了本年度的本职工作，我始终坚信：工作激情与工作态度，因为工作有激情才有干劲，态度决定一切。在除了做好本职工作外，还尽量去配合公司其他部门的一些其他工作。如：管理部的一些文化活动等工作…这几个月来我对整个网络的稳定性与安全性上做了一些整改工作。经过了后期两个月的稳定运营，而使得我在工作中更有信心去做好工作的各个环节。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足。

我的主要工作是负责全局网络、服务器、计算机、周边设备及软件和erp系统的日常维护。目前我局共有服务器3台，计算机41台，笔记本5台，打印机5台。租用打印机2台，电话交换机1台，小型路由和交换机共9台，为保证这些设备的正常运转我主要做了以下工作：

一、工作电脑和网络的维护工作

刚一开始接手工作的时候，发现公司绝大部分工作站安全防护软件都已过期，系统补丁也无法升级，致使公司局域网内病毒泛滥、工作站工作不稳定和崩溃，工作秩序被打乱，为此公司和个人工作经常受到影响。针对这种情况，我采取了以下措施：

1、找根源，先恢复良好的防护软件。很多同事一开始不愿意装，因为会破坏本机的一些软件无法使用，我坚持强烈使用，系统出了问题，我来修复，届时经过一个多月的努力，局域网内的病毒才没有那么泛滥。

2、使同事使用统一的、经过安全测试的系统及应用软件，安装、设置统一的杀毒软件、防火墙等安全防护软件，且经过努力实践，克服了限制上网的电脑不能升级杀软的弊端。并我会通过服务器云平台，统一定期进行同事电脑的杀毒和升级管理工作。

3、员工统一安装360企业卫士，没有卸载密码无法卸载，通过使用360云平台，统一对工作电脑进行ip分配并绑定，杀毒，管理，流量限制等功能性操作。

4、对于电话交换机的设置等，线路故障，也比较简单。在这里不做说明了。经过一段时间的贯彻和辛苦工作，先前的混乱现象得到有效控制，现公司的四十多台工作电脑，工作状态还算比较稳定。

二、服务器的管理

1、对于关键性数据资料oa文件、erp数据、进行路径转移备份，使这些数据远离危险故障点，避免意外丢失所带来的严重后果。内部邮件也会定期备份一次，对于监控服务器，每日登陆看是否正在在运转。

2、对于erp系统的权限，也在进一步管理，oa文件的权限，为新同事开通各种账号，这些最本质的工作，在这里就不一一说明了。

3、薄弱环节：对于服务器erp系统一些简单的设置问题，常见问题，我可以应付的来，但是对于erp企业的整个流程，还不是非常懂，在这里感谢彭经理多次对我的指导!我会努力面向erp系统的方向发展…绝不辜负领导对我的期望!

三、公司网站的建设

随着互联网的普及与发展，网站已逐渐成为各行业进行展示、沟通最方便、最快捷的平台。网站作为宣传公司的窗口，以其较低的宣传成本、直观的公司形象展示、高效快捷的公司信息更新，越来越受到企业的欢迎。虽然目前我们只是内部网站，我也正在努力的改善，努力完善的更好…

四、20\_年工作计划

1、随着网络信息化时代的发展，为了更好的宣传公司，提升公司形象，网站作为公司对外宣传开放的窗口，有必要做一个企业的外部对外网站!

2、随互联网的发展，工作，会议等需求，如果有需要，可建立网络视频会议!

3、对于信息中心erp流程运作情况作一个全面的了解，做好erp流程监控上的工作，完善erp系统!

4、计算机管理方面：做好各种维护管理工作。严格要求自己，遵守各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，做好本职工作。

5、加强自身学习，提高水平，拓宽知识面，于各位同事一起团结协作，并完成领导安排的各项任务。

在以后的工作中不断学习，相信新的一年一定会有新的成就，同时感谢大家对我的信任与支持。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！