# 网管工作总结范文

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-05-05

*网管工作总结范文（精选13篇）网管工作总结范文 篇1 我于\_\_年1月14日经站党支部大会讨论批准为预备党员，预备期一年，截止到\_\_年1月14日预备期满，现正式向党组织提出转正申请，并就本人预备期间的表现报告如下： 一、牢记宗旨，加强学习，争...*

网管工作总结范文（精选13篇）

网管工作总结范文 篇1

我于\_\_年1月14日经站党支部大会讨论批准为预备党员，预备期一年，截止到\_\_年1月14日预备期满，现正式向党组织提出转正申请，并就本人预备期间的表现报告如下：

一、牢记宗旨，加强学习，争做政治思想过硬的表率

全心全意为人民服务是我党的光荣传统，也是我们党立党为公，执政为民的宗旨。认真学习、自觉实践“三个代表”重要思想是员保持先进性的根本标准和根本条件，我牢记这一点，在工作笔记本扉页上认真地写下“奉献”二字，时刻提醒自己：奉献、奉献、再奉献，并不断加学习，提高自己的理论水平。在预备期的一年里，我先后学习了“三个代表”重要思想、\_\_年中央党风廉政建设会议精神和两个条例、xx大报告、xx届三、四中全会精神、中央人才工作会议精神、区委九届四次全会精神。每学习一项，我都有很深的体会，学习中央党风廉政建设和两个条例，使我深切认识到：加强党风廉政建设是建设勤政政府的基础、是建设廉正政府的关键、是建设务实政府的保证、是建设高效政府的根本。而两个条例的出台，是我们党整顿党内违法违纪行为的有力举措，是我们党坚持“党要管党，从严治党”的具体体现，党的这些重要举措使我更加坚定加入这个先进性组织的信念，由此我写出了理论学习研讨文章《学习两个条例，完善监督机制，促进党风廉政建设》(三千多字)。xx大报告提出了“大力实施科教兴国战略”，科学技术作为第一生产力要使发挥重要作用，必须依靠科技进步和提高劳动者素质，改善经济增长质量和效益。学完之后，我感慨也很多，于是就写出了论文《论科教兴国战略》(五千多字)。之后结合中央人才工作会议精神，我又写了论文《关注人的现代化》(三千多字)。对国内外对我党作为执政党的一些微词，我查了大量资料，使自己认识到位，于是写了学习论文《论三权分立与议行合一的联系与区别》。此外，在学完xx届三、四中全会精神和区委第九届四次全会精神之后共写出了5篇学习报告。

我个人感觉，这一年，通过学习，我的理论水平有了很大的提高，对党的宗旨有了更新认识，对党的各项方针政策深为理解，对党作为执政党，在巩固其执政之基方面的有效举措大为拥护。

二、脚踏实地，刻苦钻研，尽善尽美做好本职工作

对党有了更多的认识，使我深刻认识到作为一名员，要不忘使命，在日常工作和生活中要处处作表率。我的岗位是办公室文秘，岗位性质决定此项工作杂而碎，要求头脑清醒，办事有条理，大事小事要做到不忘不漏。因此，我总是在工作日记上今天列出明天要办的事项，急事急办、特事特办，经常主动加班加点，确保不耽误办公室主任和站领导交办的任务，也不耽误区里布置的单位行政工作。

一是完成了站里各种文字材料的起草。共完成全站各项工作的总结、报告、计划的起草(共四万多字);站内各项规章制度的重新修订起草(共一万七千多字字)、全程代理全套材料的起草(共五万多字)以及站政务公开考评全套材料(共三万多字)。

二是主动宣传报道\_\_站。由于在区里，很多部门和领导还不了解\_\_站。我深感，自己作为一名文秘有责任为本站作宣传。于是利用一切与区里相关部门工作来往的机会，向他们介绍本站职能职责。并主动与宣传部记者联系，向他们介绍\_\_站职能，在千龙网丰台频道发稿两篇，分别为《我区土地确权已基本完成》、《我区农村合作经济组织第一轮例行审计成效显著》，在《新丰台》报发稿一篇《我区农民权益有保障》，此外，还向区委区政府的内部刊物报送信息多篇。我在所有发稿中，都特意提到“区\_\_站”四个字，目的是要让读者既了解文中所述业绩，也一定程度上了解\_\_站的职能。

三是在\_\_站网站建设上下了功夫。由于原来的网页是我站自己做的，是静态网页，没有数据库管理系统，在信息更新方面很不便，也不能满足区信息中心要求的信息化建设需要。而我在动态网页方面的知识几乎等于零。因此，我自费购买计算机书、笔记本电脑，学习专业知识，晚上在家在笔记本上作试验，实在琢磨不懂的就请教区信息中心工作人员。按区信息化政务建设要求，策划、设计完成了网页版面设计，最后，在站领导的支持下，由网页设计公司按我们的要求完成了本站改版网页的框架搭建工作。之后，我又对网页进行了调试。为了更好地维护、更新本站网页，给网民更多的信息，我一方面自学业务科室的有关业务，并自觉阅读《农村经营管理》、《农村财务会计》确保网站的业务信息不外行。

另一方面，我一期不漏地读党报党刊，并到有关网站查找相关信息，发现对我区农民有用的文章和信息，就主动与期刊编辑部和该网站联系，征得人家同意后，发布在我们的网站。由于我还有许多其他工作要做，这些信息的收集，我只能利用业余时间来完成。

尽管如此，我们的网站还不能满足大量网民的需要，目前网站月均点击率已突破\_\_人，加上\_\_年底，本站网站在区里获进步奖，这些对我来说都是很大的压力。每当打开网页，见到当日点击率达一百多人时，我总觉得自己愧对网民，不能给他们提供更多的信息量。因此，我将加倍努力，将网站维护得更大更全，满足信息化建设和网民的需要。

网管工作总结范文 篇2

在担任学生网络管理员期间，我顺利地完成了本职工作，密切地配合主管老师开展有关工作活动，执行有关任务。现将工作成绩与不足之处总结如下。

(一)严格遵守了有关凭证开户、凭证处理帐户管理信息的值班规定，保障网络管理秩序与用户信息安全。

(二)保质、保量发布各类信息，求实、创新丰富网站内容。本学期校园网共发布各类文章、图片等400多条，平均每天更新4条以上。教师们积极关注校园热点、用心展现学子风采，创造性地推动校园宣传工作的新发展，并且积极协同校广播站及时向大家传递最新资讯。为学校发展添加强大的推进剂。

(三)保持强烈的责任感和服务意识，做好每一个细节。能够意识到管理秩序与公平的重要性，严格要求自己，不滥用网络管理权限延长他人上网时间许可。

(四)20xx年上学期校园网采取了以下措施加强各个栏目的建设：

第一，进一步完善了专人负责制度，由专人进行及时的更新，保持网页内容的生命力、感染力，增强栏目的影响力和关注程度，实现网站的稳步发展和保持常青。

第二，进一步加强了对栏目的审核力度，对于转引文章，都注明其作者和出处，杜绝错别字现象，提升网站的对外形象和影响力。

第三，加强了与各个部门之间的交流与协作，充分调动各部门成员积极性，实现网站资源共享，为各个栏目提供充足的资料服务，把网站的工作做到极致。

(五)在职期间，我不但积极参加网管员培训，而且发挥自主学习的精神，通过互联网和图书馆资源学习计算机与网络故障解决方案，提高了网络故障分析与处理水平，根据实际工作完善了一些故障解决方案，为网络维护工作提供了一定的便利。

一个成功的的校园网站，关键在于策划，从学校的办学特色出发，多角度的宣传学校，全面展示学校的风采。通过观察和借鉴各个小学的网站，发现很多学校会建立各个栏目，可是在各个栏目下更新的内容极少，通过分析，主要原因有：

1、栏目看似针对性强，实际应用性不高;比如设置语文、数学、英语等学科栏目，出发点主要是针对各个学科的课件，教案等，可是从应用的角度来说，教师网上公布教案和课件的频率并不高，只需要设置一个总的教案与课件栏目另外加一个搜索框就可以了，这样既显得页面简练也实用。

2、版面设置栏目多，大多针对教师，反而针对学生及学生家长的栏目少，学校主要的服务对象是学生，学生家长，他们应该是网站的主要访问群体，有许多问题需要在网络上得到实际的解决。

3、大多学校网站管理人员少，主要是通过信息技术教师来管理整个网站，不能象其他商业性的网站通过板块的详细分工，细致及时的收集到针对各个板块的最新消息，通过整理和撰写再发布，使得每一个板块都具有可看性，久而久之，这个板块就失去了使用群体。

以上就是本人在这一学期内的工作及思考，并且本人将在今后的网站管理工作中，更多的投入精力，“让校园网发挥作用，为学校的管理工作、教育教学和全体师生及家长服务”成为我在下个学期里面的工作指导思路。

网管工作总结范文 篇3

20\_年工作主要围绕打造“两个中心”品牌进行开展。以“后勤服务一线”为指导思想，利用网络优势主抓对外宣传，树立酒店形象，提高宣传力度;对于内部管理，以提高工作效率为主要方向，为各部门做好后勤保障，同时协助酒店各部门的工作。

在过去的一年，可以说是很忙碌的一年，日常事务多、杂、乱。但自我感觉工作尽心尽力，力求最好。领导交办的工作和部门计划工作匀能保质保量完成。作为酒店信息管理负责人，所从事的工作和担负的责任也使自己的责任感日益增强。在各位领导和同事的帮助下，自己和部门工作都取得长足进步，同时问题和不足也不少。但这也正为个人成长提供足以依托的经验与资本。

现就将过去一年来所开展的工作汇报如下:

一、全年工作完成情况

(一)大力建设网络营销平台，实现网络销售信\_\_多元

1、网络房出租情况

依据财务统计数据。。。。。

2、及时更新网络合作平台上的信息

20\_年在信息更新方面，我们采取的是实时更新，即有需要更新的立即更新，确保对外公布的信息是最新、最准确。对于客人的点评及时进行处理，拉近与客人之间的距离。

3、加强与合作商的沟通、及时了解对方最新促销信息。

自3月份起，我们逐步与携程、艺龙等网络平台销售商签订网络房价促销政策，要求其为酒店提高排名，并要求提高客户订房后的返现标准。同时利用对方客户经理回访的机会，邀请包括区域经理到我酒店参观，现场了解我酒店的特色和优势。

其次，长期与各合作单位保持电话沟通，关注新推出的促销政策。在促销政策领域，我店去年在携程上成功申请到网上订房返现30元的促销政策。成为恩施地区第二家客人订房可享受返现优惠的酒店。此政策的申请成功，极大提高了我酒店在同行业中的竞争力，在吸引客人上起到了很大的作用。

(二) 加强内部管理，做好日常维修、维护工作

在内部管理上，坚持 “后勤服务一线”的理念，一切工作围绕一线经营部门的需求来开展。

1、在报修制度上，采用“先维护后补单”的做法。让部门员工先处理别人的需求，后补报修单的作法。及时解决一线部门出现的各种需求。

2、定期检查客房及一线部门的办公设备，及可能的在故障产生之前发现问题，将故障扼杀在萌芽状态，确保客用设备完好无损的为客人提供服务，确保一线部门的正常工作秩序。

3、对于所管辖设备，建立详细的设备档案和维护档案;对重要场所和中心设备施行每日巡检，确保设备随时处理正常状态;同时年初建立详细的设备维护计划，全年的设备维护工作依据年初计划有序的开展，确保维护期间不漏掉每一个设备

(三)优化网络结构，确保网络通信质量

20\_年网络结构进行了重新分区优化，在20\_的基础上进行区域、分片管理。以机房为中心，将酒店网络布局成按楼栋进行分区管理，在楼栋之间布设多条冗余线路，保障网络应急故障的处理。另为一号别墅客人建立专用网络，解决一号别墅客人网络占用率高，要求长期稳定的工作情况。

(四)完成酒店管理系统的升级，建立ipad无线点菜系统

依据酒店的安排，20\_年9-12月启动西软酒店管理系统的升级工作，并新增ipad无线点菜系统。实现酒店硬件水平和管理水平的大幅提高。

1、聘请工程师加强基本技能的培训

利用软件升级的机会，聘请西软工程师对酒店员工进行系统、全面的操作培训，并通过考试确保相关员100%符合上岗条件;同时利用培训的机会，由财务部提出软件操作规范，规范员工在日常操作中的行为，确保营业数据和财务数据的准确。

2、新增无线点菜系统

利用西软系统升级的机会，酒店投资万元，引进ipad无线点菜系统。实现ipad点线、无线下单至厨房的快捷下单流程，用科学的手段解决手工下单效率低的问题。另ipad无线点菜投入使用，从硬件支撑上为酒店形象奠定了较了的基础。

(五)、协助完成酒店装修改造的验收工作

(六)建立多种渠道,加强酒店的宣传工作

1、将内部宣传平台联网统一

为了尽可能提高信息的影响面，我们将单位内部的ppt展示、楼层显示等对内展示的设备进行联网进行，实现在机房统一控制，方便及时更新信息。

2、开通短信促销平台

短信促销平台的开通是20\_在宣传渠道上的一个突破，实现了酒店对市场、酒店对客户的零距离沟通。

通过半年的使用，短信平台在酒店宣传中起着不可磨灭的功劳，特别是在与老用户的沟通上和定期的促销活动宣传上，方便快捷。各部门能够快捷的通过促销平台，将本部门的促销信息、友情提示、节假日祝福信息等内容及时发送出去，让客户及时了解酒店内的实时动态，同时增强酒店在大众心里中的影响力。

3、协助完成led显示屏安装、调试、管理工作

led显示屏的安装，让客人从视觉上认识酒店、了解酒店。从感性上弥补宣传上的不足。同时也为酒店宣传和道路指引提供了一个很好的平台。

4、完善酒店网站信息的及时更新工作

由于酒店网站长时间无人管理，信息、界面没有得到及时更新，导致信息与酒店基本情况不同步，客人从网站上获取信息不真实。不但没有达到宣传效果，反而导致客人对网站不信任，起到负面效果。针对此情况，对酒店网站的信息进行了更新。确认公布的信息与酒店

基本情况完全一致，提高网络信息在客人心中的信任度。同时对英文、手机版等信息进行统一发布。

(七)协助营销部门推出特价房促销政策

为缓解酒店团队、散客入住比率失调的问题，20\_年协助销售部出台了《特价房促销政策》。每天预留部分房间用于特价出租，吸引客人入住。此政策从使用情况来看，起到了一定的拉拢客户的效果，也为酒店带来一定的经济收入。

(八)协助完成有线电视系统的切换工作

根据酒店的安排，去年中旬将酒店的电视系统全部更换为广电集团的数字互动电视系统。整个工程20天，基本利用夜间和无人入住的空隙进行系统的更换，建立了新的互动网络平台。

整个过程以确保客人正常使用为前提，以不打扰住店客人为要求，经过一个月的安装、调试，共计更换完成199部。

二、工作中暴露出的问题

(一)内部管理欠缺

通过前期工作情况来看，内部管理方面工作没有做到位。主要存在于内部工作安排条理不清、上下级指令传达不及时等问题;工作安排欠缺系统统筹。对本部门工作力度把握不够，应该认真思考，结合酒店发展规划，对自己工作重新定位，即明确服务职能，又要更好的做好服务工作。高标准、高效率、高质量的完成领导给予的任务，使之上台阶、上水平。

(二)工作制度不完善

前期工作过程中,感觉处理被动工作状态，一天处理忙碌中，时刻感觉很疲惫。回想分析总结一下,其主要原因是精力都集中在处理突发事情上，发生了才处理，没能很好的做到提前预防。

(三)学习力度不够，必须加快各方面知识的学习、运用，适应公司未来的发展。

(四)宣传渠道需要统一管理

去年一年，我们建立了多种宣传渠道,酒店在这方面投入很大，但没有很好的利用起来，由于宣传渠道多缺乏有效的管理，导致宣传时比较零散，费时、费力，宣传收效不明显，各部门对宣传渠道使用也不充分，没有充分发挥其效能。

三、下阶段工作方向及计划

(一)完善内部文件传送平台

大力降低成本是我们的目标，实现无纸办公是我们的理想。20\_年我们建立了公文传送系统，通过20\_的试用一年，各部门对其产生一定依赖。由于西软的升级导致停用，各部门反应不方便。明年第一件事就是，启用升级后的公文传送系统，升级的公文传送系统具有实时手机提醒功能和手工签批、加盖公章等功能，更人性化的功能。

(二)加强宣传渠道的统一

将目前所拥有的宣传渠道进行统一管理，统一发布信息，并制定相关计划，在特殊的时间段发布特殊的内容。

(三)加强宣传力度

对于宣传来讲，网络、媒体、广告公司等宣传各有各的特色。就网络宣传而言，虽然我们具备一定的能力，更新方便也方便，但是我们的网络宣传很不到位。去年我们做过一些尝试，如发贴、新闻更新、视频发布等。发帖方面，现要信息部管理比较严，各论坛经常封杀;对于公司的一些简短新闻，上传到网站，效果还是不错，但去年一年没有得有很好的坚持，在这方面下一步值得下功夫;视频发布效果最好，特别是酒店的幽默视频能够在社会上够成一定的影响力。我们可以通过这些手段，来我们的宣传铺路。

(四)规范现有设备及人员的管理

(五)加强手机应用

力争建设手机应用平台，酒店管理人员通过手机能够查询酒店的空房、空餐位、空会议场所，能够实时管理酒店内部信息，向其同事发布相关指令。

总之，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上收获颇多，这些收获是全体领导和同事们对我极大的支持和帮助的结果，从老同事身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同事身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同事、新同事对我一如既往给予关怀和支持。最后，再次请领导们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

网管工作总结范文 篇4

20\_年已经离我们远去，回顾一年的时间里，克服了诸多问题和工作资源上的不足，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，踏实工作认真完成领导的各项工作任务，使自己渐渐的融入到新的工作环境中，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和支持帮助下，通过自身的不懈努力，在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。总结如下：

一、 学校电脑的日常维护工作

经过上一年的维护，学校的电脑和班班通的电脑使用情况良好，大的故障率明显下降，一些老旧的电脑也没有出现大的问题。班班通的电脑和电视，我每两周都会到班级巡查一次，发现问题，及时解决，并向相关领导汇报工作。确保每个班级都用正常使用班班通上课。

二、 网络的日常维护

路由器及交换机的维护管理，确保学校的网络运行正常，教师正常使用利用网络教育资源，并且把网络交换机的对应接口进行标识。加强路由器的规则设置，优化外网接口，使学校内外网稳定有效地工作。

三、 校园网络的建设

通过领导的重视和其他老师的技术支持，本学期，我校成功的建设了校园网，共享了优秀的教育资源，建立了老师博客、学生博客、及时更新了校园新闻等。加强了师生之间的联系，更加

有效的提高了教学成绩。

四、 加强了班班通的教师培训工作

班班通建设好后，由于新电脑都是使用的wind7的操作系统，大部分老师都不熟悉，针对这种情况，我校开展了2次班班通培训，让大部分老师都熟悉了wind7的基本操作，少数年龄大的教师都说班班通给他们带来了很大的帮助。

20\_年，是全新的一年，也是我挑战的一年，我将努力改正过去一年中的不足;强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质，把新一年的工作做好，为学校更好的发展尽一份力!

网管工作总结范文 篇5

我坚持以马克思、列宁主义,毛泽东思想,邓小平理论和重要思想为指导,自觉加强理论学习,认真学习重要思想、党的xx大报告及xx届三中四中全会精神,刻苦钻研业务知识,努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法,努力工作,认真完成领导交办的各项工作任务,在同志们的关心、支持和帮助下,思想、学习和工作等方面取得了新的进步

一、强化理论和业务学习,不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习,在工作中,坚持一边工作一边学习,不断提高自身综合素质水平。

1、认真学习工作业务知识,重点学习asp网站制作、计算机常见故障的维修、网络常见故障的排除,学习方法上做到在重点中找重点,抓住重点,并结合自己在实践工作中存在的不足有针对性地进行学习,不断提高自己的专业技术水平.

2、是理论联系实践,利用所掌握的专业知识应用到工作中去。利用自己一周来对asp、vbscript、javascript等技术知识的积累和dreamware、flash、firework等网站设计工具的的掌握设计了十二矿网站管理系统、十二矿科技网站管理系统。

二、努力工作,按时完成工作任务

1、一周来,我始终坚持严格要求自己,勤奋努力,时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨在自己平凡而普通的工作岗位上,努力做好本职工作。在具体工作中,我努力做好服务工作。

2、领导交办的每一项工作,分清轻重缓急,科学安排时间,按时、按质、按量完成任务。

回顾一周来的工作,我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步,但我也认识到自己的不足之处,自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面,自己对新技术掌握速度还不够快,编程的技术还不够精通,今后,我一定认真克服缺点,发扬成绩,刻苦学习、勤奋工作,为十二矿信息化建设和网络的畅通献力量。

网管工作总结范文 篇6

网络管理员工作总结

工作以来，我本着对职业负责、对学生负责、勤勤恳恳地工作着。现将一学年度的工作总结如下：

一、政治思想方面：

俗话说：“活到老，学到老”，本人一向在各方面严格要求认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。用心参加中心培训，并做了超多的政治笔记与理论学习。我们务必具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重群众的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二、在个人业务方面:

在这一年中，严格要求自我，遵守单位各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，对中心的日常工作也有了一个全面的认识。网络管理员主要有三项主要工作资料：第一，计算机及其网络维护管理工作;第二，“中国校外教育网”及“陕西省校外教育网”的撰稿及修改工作;第三，对中心工作人员进行网络培训工作。

在工作中，为把校外教育网络建设得更快更好，以跟上时代发展和学校各项工作的进度，对自我做出了以下具体要求：一要提高对校外教育网络工作重要性的认识;二要科学建设网络，充分利用好网络资源，发挥好网络的各项功能;三要强化管理，确保网络安全运行;四要落实职责制;五要加强网络工作人员队伍建设。

本年度我中心组织学员参加“网上祭扫先烈”活动;开展的“爱家乡，爱高陵”系列活动(泾渭分明健步行和庆“六一”家乡文化之旅活动);参加陕西省举办的青少年足球夏令营活动;制作新年祝福视频参与校外同仁联欢会。这些活动的精彩瞬间都被及时的发到“两网”上，同全国校外同仁分享精彩活动。参加20\_\_全国“优秀网络社区”评选活动，我中心获“优秀网络社区”的光荣称号。

三、工作考勤方面：

我热爱自我的工作，用心运用有效的工作时光做好自我分内的工作。在做好各项校外教育工作的同时，严格遵守中心的各项规章制度。不论是分到哪一项工作，我都配合同事尽自我的努力把工作做好。

我和同事之间，有三个共同：

1、共同感受：感受学习的过程;感受朋友间的情谊，感受生活的完美;

2、共同分享：分享学习的快乐，分享友情的快乐，分享成功的喜悦;

3、共同成长：不停的学习新的知识，更新观念，和时代同步和学生共同成长

这一年，我成长了，我收获了，存在的缺点

也是不少的，有以下几个方面，还需今后努力改正：一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想;二是工作虽然很努力，但是个人潜力还有待提高;今后，我必须在中心领导及全体同志们的帮忙下，加强学习，提高工作潜力，使自我的思想和工作都能更上一个台阶!

网管工作总结范文 篇7

网络管理员工作总结

我自20\_\_年8月11日入职至今已经六个多月，在这六个多月中，严格要求自我，遵守单位各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠。本岗位目前主要有两项主要工作资料：其一，计算机及其网络维护管理方面，其二，学校网站维护工作及新郑二中校园网的建设。现对前期工作作如下总结和计划：

一、计算机及其网络维护管理方面的工作

工作资料：此项工作主要包括学校计算机硬件的维护、采购、管理，并保证学校计算机及相关网络产品的正常工作，学校计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，及校园资源共享设置等。

完成状况：本年度此项工作的具体完成状况如下：

(一)、计算机硬件的更换，购置和维护状况

学校电脑硬件整个年度总体来讲，因是新购机器所以出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面很少出问题，

本年度计算机采购状况如下：

1、开学初配置多媒体12套，供12个班级使用。

2、配置办公用电脑共计15台左右。

3、相关计算机配件数套。

学校其他电脑配件采购方面基本上都是一些小的电脑配件，大部分属于扩容和原部件损坏等状况。由当事人写报告，教导处审批。整体硬件使用状况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

学校电脑除去微机室81台，办公用电脑计30台左右，另有22套多媒体电脑，日常维护的基本为60台。由于机器较多，日常出现故障的状况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在超多垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括杀毒软件的安装使用，office办公软件的使用等。

(三)、学校计算机病毒的维护与防范状况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，能够透过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，学校每台机器都安装了杀毒软件，并定期自动升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。半年来，学校机器中毒状况较为严重的主要有两次，一次是8月份，机器出现大面积中毒状况，主要涉及有2/3的机器，中毒后的现象是机器杀毒软件被病毒攻击，防火墙无法配置，最后处理方法是每台机器断网进行杀毒，经过查杀病毒得到及时控制，并查明为橙色八月病毒，透过优盘及局域网传播，查杀后对所有杀毒软件行进升级，并保证后期正常使用。另外一次是近期出现的，由于没有及时防范，学校网络再次感染超多病毒，此次中毒现象是exe文件被感染，运行速度缓慢，共享文件夹自动复制病毒文件，此次病毒经过晚上下班期间，对整个网络进行中断，每台机器查毒进行处理，已经全面得到控制。并恢复网络的正常使用，保证日常工作的进展。后期病毒防范方面必须要加强教师的防范意识，经常升级杀毒软件，并对机器进行定期杀毒。

二、学校网站维护工作及校园网络的建设

工作资料：学校网站建设主要包括学校网站的更新维护，以及校园资源网的建设。

完成状况：本年度此项工作的具体完成状况如下：

(一)、学校网站方面的建设状况，8月份入职以来开始着手建设学校网站，调整网站中存在的错误代码和填充整个网站资料，处理连接错误;及时补充必要信息，主要包括教育类的新闻及校内资源的上传。前期新郑二中网站是由李少意老师维护的，前期的网站框架已经基本建立，我接手网站维护后所主要做的就是进一步规划网站的建设和完善网站的资料。经规划和维护后，我校的访问量明显上升，在新郑市五所高中中访问量首次突破万人次并远远超过其他兄弟学校，各位老师也开始用心利用校园网站促进教学工作。

(二)新郑二中校园网的建设

新郑二中校园网主要由这几个部分组成：1、新郑二中网站2、新郑二中内部ftp。为了建立新郑二中校内资源库，经网络主管领导同意，对网管专用机器进行升级，增大内存和容量。11月左右，新郑二中内部ftp网站基本建立，基本实现了上传和下载功能，同时为了网络安全方面的思考及现今阶段学校的需求，校园ftp只能在新郑二中网络内部访问。同时与新郑二中网站紧密结合，构成新郑二中资源库。同时，经主管领导同意，在每个班级指定一个负责多媒体的班级网管，主要负责班级多媒体的管理，并兼任信息技术科代表，在每个办公室又教师自由报名的形式，让计算机技术相对较高的老师负责各办公室电脑的网络维护和管理。

20\_\_年度工作中存在的不足：

1、学校计算机及网络方面的管理状况较为混乱，这其中有部分属职责尚未明确方面的问题，另外，计算机管理虽有成文的管理制度，但是管理方面比较混乱，年底对学校所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器职责到人，对机器配置的采购也进行了必须的控制，从而对设备方面进行有效控制。

2、学校目前软件使用方面仍存在一些不足，一方面是教师的计算机应用潜力还有待提高，另一方面也是网络管理规划中存在部分问题。

明年工作计划：

本岗位作为学校一个服务性岗位，下半年工作重点可从两方面进行：

1、网站的维护建设开发，主要包括网站的进一步完善和优化，让教师能简单快捷地从学校网站能获取自我所需要的相关信息，在本年度，能够适当加强学校网站的对外的宣传工作。

2、开发维护好校园网，现今校园网已基本建成，下一步的主要工作就是进一步维护和更好的利用。，主要是在后期必须要做好维护工作，随时更新里面资源。让更多的教师利用校园网来方便的查找所需的各种资料。

4、校园计算机管理方面，主要包括校园计算机及网络的维护以及后期的拓展工作，保证教师在网络利用方面能正常开展工作，为教师提高工作效率带给一个稳定、便捷的平台。

以上是我在信息网络管理岗位上20\_\_年度工作总结及20\_\_年工作计划。相信新的一年必须会有新的成就，同时在新的一年里感谢学校对我的信任与支持。

网管工作总结范文 篇8

我于20\_\_年12日成为本公司员工，目前担任网络管理员一职，负责公司网络的构建及维护工作。至今已有三个月，根据公司的规章制度，现申请成为正式员工这三个月来，通过部门主管的安排和协助下，了解公司的发展历程，已经整理清楚办公室及车间所有的网络布局和办公电脑设备明细，然后通过一系列技术手段进行了有效的网络管理，提高了网络使用率和工作效率，岗位业务技能日渐熟练：负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、传真机、投影仪)等基础设施的安全性、稳定性运行。管理公司网络电话通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。管理公司办公系统(OA、华通系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，的感触还是发现自己工作中的不足：与领导及同事们的协作、交流欠主动性，几个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。

对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业技能的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

网管工作总结范文 篇9

我于今年进入公司工作，至今也有近一年时间。从一个行业进入另一个完全陌生的行业工作，从中学到了不少知识和经验。现在对今年的工作做一个总结。

进入公司，我主要是从事网络以及办公系统维护工作。进入公司后我首先对公司的网络情况以及员工的使用情况进行了深入的了解。然后计划了多种整改方案，报领导审批后，采用了最经济，效果最明显的方案。通过提高带宽和增加企业网管路由，大大提升了公司网络的硬件水平。由于网络使用的特殊性，为了不影响上班的正常网络需要下，对于一些故障只能利用下班时间，对每台电脑进行排查，对存在的问题进行了处理。并随时做好网络的监控，对突发的情况及时解决。除了维护好网络外，对于同事日常工作中遇到的电脑故障或问题进行及时的帮助和处理。目前公司网络可以保证正常运行时间在90%以上。并协助分公司做好一些网络相关的工作。

同时还搭建了公司的办公系统。在搭建初期，我联系了十多家国内的知名OA厂商,并对他们每个的产品进行了一一详细的了解,然后对产品的价格、功能、服务作了深刻的分析对比,最后确定了通达作为我们公司的合作伙伴。随后对系统所需的软硬件进行了优化、测试。用了大量的时间对系统的每一个功能都亲手做了测试，对发现的问题及时与厂家联系，进行解决。为了保证系统的顺利上线，在准备初期，我积极地与各部门的同事沟通、讨论、了解，征求大家的意见。然后对系统的功能进行设置、调整以及所需的数据进行了录入，使办公系统更适合我们公司的实际办公需求。在正式运行后，我随时关注系统，对系统出现的问题进行了及时的处理优化，并对提出的新的需要及时进行设置，保证了办公系统的正常运行。

除了做好本职工作外。我还积极的学习办公室业务知识，对办公室日常工作进行熟悉，如印章管理、合同管理、办理常用手续、活动组织、物品管理等一些以前很少接触的工作，通过多问多看，现在已经能独立处理一些办公室的日常事务。这也和领导、同事们对我的帮助是分不开的。

总而言之，在进入公司这一年来也有做得好也有不足的。做得好的是在办公系统和公司电脑网络这两方面，能够对出现的问题及时进行处理。做得不足的是对办公室的专业知识还不能深入。争取在新的一年扬长避短，做好工作。

网管工作总结范文 篇10

回首过去的一年，生产甲班在工作中用心主动，细致到位，在应对人事调动频繁、人员新、设备新等多种困难的前提下，依然圆满完成了公司安排的生产任务。

为了保证公司下达的生产目标，顺利完成车间的每月各项任务，在公司、生产部及厂领导的正确领导下，甲班针对可能出现的问题及时安排相关的工作，严格执行规章制度，严密部署，认真落实，安全方面：

一、班组每位成员要从岗位职责制度出发，明确安全职责，构成班

组中的安全职责网络，经常对班组人员进行安全教育。

二、在生产过程中，贯彻“安全第一、预防为主”的方针，和员工

谈心，了解班组人员的思想动向，保证大家没有思想包袱，保证生产工作的顺利进行。

三、布置安全检查事项及安全措施，同时针对生产中的不良倾向进

行整理分析。

实践生产方面：

对发生的障碍、异常等状况，立即组织本班员工及相关人员进行抢修;车间的叉车刚开始由于无人管理常出现异常状况，给单位带来很多不必要的损失，同时给生产带来不必要的麻烦，看到这种状况后我带领甲班员工主动承担起叉车的维护和日常检修工作。既保证生产的顺利进行，同时降低设备的损坏率，从使用层面上又帮忙大家对叉车的使用和维修技能有了进一步提升。

同时，甲班利用开、停车及各种重大操作间隙，组织技术力量对本班操作人员见缝插针的进行帮带及培训学习，如本班没有进行相关操作，在其他班组进行操作时就主动到现场观摩学习。随着公司的深化改革，班组建设是素质礼貌的一个重要体现，同时也反映出一个班组的技术力量。为此，甲班专门召集大家进行学习，使班组成员首先从思想上发迹认识，把以前认为的班组建设只是表面文章彻底转变过来，并且规定班组建设资料结合实际工作，将工作中遇到的问题和现象真正做到班组建设和实际工作的良性互助，同时把班组建设与安全相结合。

在甲班全体成员的共同努力下，20\_\_年我们取得了必须的成绩，但离今后的工作目标尚有必须的距离，仅有不断发现自身存在的问题，才能更好更快的提高，才能更好地为公司的生产服务，期望各级领导及兄弟班组提出宝贵意见，我们会用更高的标准要求自我，力求在明年的工作中取得更好的成绩来答谢各级领导对生产甲班的支持与肯定!

网管工作总结范文 篇11

一、网络基础设施建设及管理

1.在20\_年区教育宽带网络一期建设的基础上，继续做好二期接入学校方案的规划、设计工作，力争在年底完成15所学校的宽带接入，网管年工作计划。并逐步规范各级网络的管理工作，保障网络的正常运行。

2.与教育科、装备站和教研室等组成联合检查组，不定期下校对各校信息技术设备的装备、管理、应用情况进行调研、督导，促进各校对现有的设备具有相应的管理措施、激励一线教师的应用等工作的落实，同时对基层单位应用信息技术等方面的工作给予及时的指导和帮助，保证使已经投入的资金发挥更大的效益。

二、网络应用平台建设

1.全面整合全区的教育科研、教学研究、师资培训和教育技术等方面的教育信息资源，发挥北辰教育网对指导全区教育教学工作的作用。网站改版后，突出四大版块：“工作动态”是进修学校、教科室、教研室和电教中心等业务部门的活动安排;“活动简报”要发挥各校通讯员的作用，成为全区教育信息多媒体化的交流窗口;“学科教研”是中小学各学科教学指导、经验交流和资源建设的主渠道;“教育资源”是在各学科资源的基础上，进一步完善的、包括多媒体素材、案例和课件等在内的教育教学资源库。网站信息要实现提交、审核和发布的全动态管理，教学资源的编目要逐步符合国家基础教育库元数据规范,网站信息能够实现主题词检索，使北辰教育网真正成为指导全区教育教学工作的特色网站，年度工作计划《网管年工作计划》。

2.发挥教研员和学科骨干教师的作用，带动全区各学科教师积极参与，搞好第一范文网站资源建设工作，使其发挥对各学科教学的全程指导作用，今年要以中学语文、化学、数学等学科为试点，探索网络环境下开展教研活动的研究，力争年内建成1～2个学科教研特色网站。

3.要进一步完善教学资源库的平台建设，通过多媒体的教学案例网络在线征集、在线和专家评审等必要的机制促进资源建设的良性循环，创造一个资源大家建、资源大家用的良好环境，使网络资源在教育教学过程中真正发挥作用。

4.在原有教育局办公自动化平台的基础上，进一步完善平台的功能，充实学籍管理、教师队伍管理和办公文件的流程管理等模块，更加充分的发挥网络办公的优势，逐步实现教师队伍的动态管理、学生基本情况的实时汇总，完善教育行政办公网络化，带动教育信息化工作的普及和深入。

5.区网管中心开通电子邮件和网络存储服务服务，首批为教学管理人员和校级以上骨干教师提供免费电子信箱，逐步实现全区教育系统职工每人提供一个免费电子信箱。网络存储能够帮助教师实现学校与家庭之间、办公地点与教学地点之间的资源共享。使其能够在实现网络环境下的教学、远程教研和交流、扩大师生交流的时空等方面发挥应有的作用。

三、信息技术教学的研究和指导

1. 做好5月中旬的高一年级信息技术学科的会考和6月初七年级信息技术合格证考试的各项工作。

2. 在教研活动中抓紧对于中小学信息技术教师，特别是新教师进行信息技术新课程标准的培训，通过研究课和专题培训等形式进行，推进新课程标准的实施。

3. 积极探索基于网络的教研和校本教研等新的教研模式，校本教研以四十七中学作为试点抓出具有面上普遍指导意义的经验，以适应新课程改革的需要。

4. 继续组织好全区学生电脑作品的组织、发动和参赛指导活动，为第五届电脑作品的参赛提供优质作品。

5. 做好市级”双优课”的各项参赛准备工作,在选拔的参赛课程中要注重体现新课标的新理念，体现培养学生的创新精神和实践能力，体现学科整合。

6.尝试举办青少年信息学奥林匹克竞赛培训活动，做报名和参赛的组织工作。从信息学奥林匹克分区联赛入手，尝试抓好信息学尖子生的培养、选拔工作，力争用2～3年的时间使信息技术学科的教学工作既能适应普遍需求，也能满足特长生的发展需要。

7. 通过学生考试和参赛的电脑作品，选择较优秀的电脑作品进行编目，丰富教育部给我市的资源库项目。

四、信息技术应用的培训

1.组织各学校技术骨干的网络管理技术、网络应用技术的培训，保障区、校两级网络的正常运行和一线教师的广泛有效地使用;继续安排教研员的网络资源建设的培训工作，为第一范文网站的建设提供人员、技术的保障。

2. 指导各基层单位结合校本培训、校本教研抓好一线教师的网络资源的建设与应用等方面的培训。

3.在20\_年的试行的基础上，从今年开始，用信息技术应用技能大比武的形式，至20\_年完成全系统所有教学管理干部和一线教师的信息技术应用能力的测评工作。此项工作将按照局教育科的工作安排进行。

网管工作总结范文 篇12

时间飞逝，一晃而过，弹指之间已过一年，作为公司的一名网络管理员，在公司领导及各部门各同事的帮助下，完成了日常工作中的各项工作。在具体工作中，我努力做好服务工作。为了今后更好地工作，完善不足，特此将我今年的工作情况做一个总结并向领导汇报：

一、工作总结：

工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。工作完成情况：

在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。公司目前由于机器较多日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能立即解决，不能立即解决的也在最短的时间内给予解决，保证了公司计算机的正常使用。

二、查找不足反思改进

这近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

1、有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数问题处理不及时。

2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

三、提高认识持续进步

总结了过去，方能找到不足!对于来年的工作计划，在总结上今年工作的同时，针对自己不足之处，我也做出了初步设想：

1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平，把工作做到更好。

2、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

xx年的工作已顺利完成，有收获也有缺憾，本岗位作为公司一个服务性岗位，在工作中如果存在的一些问题望领导及同事指出并指导!在来年，我会继续秉着兢兢业业，恪尽职守的态度，把工作做得更好，让自己的能力得到进一步的提高。

网管工作总结范文 篇13

x年已经结束，回首过去的一年内心还感慨万千。x年是丰收的一年，也是学习的一年，在各个方面的取得了长足的进步。一年来，本人能认真学习邓小平理论，三个代表重要思想，自觉参加学校组织的各项政治学习活动，贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，严格要求自己的言行，自觉进行思想改造，提高自己的政治素质和个人修养。在工作方面勤勤恳恳，任劳任怨，较好的完成了领导和各级部门安排的各项任务。主要的情况汇报如下：

在思想上，认真学习邓小平理论，三个代表重要思想，领会党的xx大三中全会精神，利用电脑，电视，报纸，杂志等媒体关注国内国际形势，学习党的基本思想和有关的政治思想文件，书籍并把它作为思想的纲领，行动的指南。同时，认真学习相关的业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

在工作上，围绕安排的中心工作，对照相关的标准，严以律己，较好的完成了各项工作任务。本年度主要完成了如下工作：

1.在配合下，进行了视频资源的自动化整合。现在能够接收电视内容并自动上传到网站上。现我校教学资源如下：

IP数据视频资源3719讲

文本资源2964讲

直播课堂视频资源999讲

文本资源576讲

教学辅导视频资源14916讲

文本资源38679讲

2.顺利完成了在我校举行的考试的预备工作和考试工作共计报考人数347人，通过209人，60%。

3.完成一年里全校办公电脑的维护维修，共计87次。

4.完成领导交办的其它任务。

在工作作风上，能遵章守纪，团结同事，务真求实，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在今后的各项工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天贡献自己的力量。

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！