

网络管理员工作总结计划精选7篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/fanwen/zongjie/12296.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

飞速范文网小编为大家整理了网络管理员工作总结计划(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!飞速范文网为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

网络管理员工作总结计划(精选7篇)由飞速范文网整理。

第1篇：网络管理员工作总结及计划.

工作总结

时间飞逝,一晃而过,弹指之间一个学期过去了,作为学院的一名员工,在学院领导及各部门各同事的帮助下,我顺利的完成了各项工作。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,特此将我这一学期的工作情况做一个总结:政治思想方面:拥护党的方针政策,坚持走社会主义道路,热爱社会主义,热爱社会主义教育事业;关心国家大事。积极参加学校和部门组织的政治、业务学习。服从领导,听从学校的安排,团结同事,热爱自己的本职工作。平时注重言谈举止,树立自己良好的教师形象。我在提高自己思想觉悟的同时,也注重自己知识框架的稳固和完善。工作之余查阅计算机软硬件,网络等维护维修方面的资料,以此来完善自己的计算机及网络应用能力,提高工作质量和工作效率。

在个人业务方面:在这一学期中,严格要求自己,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。

1、网络管理工作,主要做好了网络中心服务器及各设备的管理及维护,对出现的电脑故障和网络方面的问题都能及时进行修理并且排除故障,保障学院网络的畅通;学院网站的维护、更新,根据实际需要和要求制作相关的网页。及时对系统补丁进行更新,防止了病毒和黑客通过系统漏洞对服务器进行破坏和攻击。

2、机房管理工作:现在管理着两个机房,一号是05年建的,二号是08年建的,共一百二十台机器,使用时间比较长久,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:系统故障,网络故障,软件故障等,特别是一号机房,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,并且硬件老化情况比较严重,另外有一些属网络故障,线

路问题等,都能及时的排除,使机房网络能正常的运行。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,做到能在就地解决,不能就地解决的也在最短的时间内给予了解决,保证了机房计算机的正常使用。做好各科老师上课

的登记情况,统计各科上课的数量以及使用的效果,对做得不好及时提出来,以便及时更改;进一步完善机房的管理制度,做到服务于每一个学员,及时解决学员在上机时遇到的问题,认真、耐心的去给学员讲解有关上机中遇到的网络问题等。协助教务科做好在机房进行的计算机等级、英语应用能力及普通话考试。

这一学期中,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,可是个人能力还有待提高;今后,我一定在中心领导及全体同志们的帮助下,加强学习,提高工作能力,使自己的思想和工作都能更上一个台阶! 下学期工作计划: 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,让教师能轻松快捷地从学校网站能获取自己所需要的相关信息,加强学校网站的对外的宣传工作。

2、开发维护好校园网,主要工作就是进一步维护和更好的利用校园网,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。

3、校园计算机及网络管理方面,主要包括校园计算机及网络的维护,定期检查、统计和维护学院网络,办公电脑及周边设备,保证教师在网络利用方面能正常工作,为教师提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

4、在做好本职工作之余,加强理论和业务知识学习,不断提高自身综合素质水平。

5、严格要求自己,遵守学校各项规章制度,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,还对学校的各项业务及运作情况作了一个全面的了解,熟悉业务知识,更好的做好本职工作。

以上是我在网络管理员岗位上这一学期工作总结下学期工作计划。相信新的一个学期一定会有新的成就,同时感谢学校领导和同时对我的信任与支持。

第2篇：网络管理员工作总结与计划

工作总结计划

王玮

我自2007年入职至今已经将近4年,在这4年之中,我个人在工作中学到了很多的经验,从经历的每件事中去总结工作经验,学习并适应工作环境,考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新,这是我个人成长中的一段宝贵经验。回顾这几年我个人的工作情况,让我感觉收获很多!

本岗位目前主要要计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面及公司使用的各种系统的管理与维护,现对前期工作作如下总结和计划:

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。

公司目前一共近100余台电脑，主要的故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等。因兼容机皆是2007年至2009年出产的，很多机器由于长期使用，导致硬件老化过快，或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。打印机方面因生产需要，过量使用打印机难免造成硬件损坏，打印机寿命缩短，这也是今年公

司购买电脑、打印机数目较大的重要原因，所以我们对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人，并重新整理线路，配置网络拓扑图，现公司网络运行良好！

2022年度工作中存在的不足：

- 1、目前公司使用的各种系统软件使用方面仍存在一些不足，在今后会努力学习。
- 2、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作安排不合理，没有主次之分。有时性子太急躁说话的语气不注意。对自己作息时间没有合理的安排。

明年工作计划

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，我们准备将公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。我公司电脑长期存在潜伏病毒，严重的威胁我公司各种管理系统的使用，这将投入大量时间精力要去解决的首要问题。

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！

以上是我在办公室网管岗位上2022年度工作总结及2022年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

第3篇：计算机网络管理员工作总结计划

工作计划

尊敬的各位领导：

您好！

进入公司以来，我的主要工作是电脑方面的维护和一些网络信息的维护，由于刚刚或者将要接触到得一些新知识，自己对一些软件方面的应用不熟练，使自己的工作无法正常完成，在不断的学习中，使我自己有了很大的提高。在系统方面由于自己并没有经过公司方面的培训，只是大概方面的了解，在开始接触系统的时候，总会有很多问题不明白，会给各位同事带来了一些不便，希望在初始阶段得到同事们的谅解。希望自己在以后的工作当中能够利用自己的能力为公司避免一

些不必要的麻烦。

本岗位目前主要有三项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理方面，其二，公司网站及网络电话系统的开发维护工作。其三，在质管部人手少的时候协助工作。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

工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、采购、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。

完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、计算机硬件的更换，购置和维护情况

公司电脑硬件整个年度总体来讲，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，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的增容处理。

公司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情况。整体硬件使用情况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共近40台电脑，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：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。其他软件问题主要包括良方的使用，office办公软件的使用等。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。

二、公司网站建设及网络电话的开发维护工作

工作内容：公司网站建设主要包括公司网站的信息更新、维护等，

完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

网站方面的建设情况，
调整网站中存在的错误代码和整个网站中的垃圾文件及图片，处理连接错误;及时补充必要信息

。

三、在人事行政部手少的时候协助工作

1、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，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，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

以上是我在系统管理员岗位上2022的工作计划，时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

刘超

2022年1月30日

第4篇：计算机网络管理员工作总结计划

工作计划和职责

本岗位目前主要有三项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理方面，其二，公司网站及网络系统的开发维护工作。其三，协助总经办工作。其四，实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

工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、采购、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。完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、计算机硬件的更换，购置和维护情况

公司电脑硬件整个年度总体来讲，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，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的增容处理。

公司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情况。整体硬件使用情况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前加上分公司一共近30多台电脑，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：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。其他软件问题主要包括良方的使用，office办公软件的使用等。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，一年来，公司机器中毒情况较为少，平时工作巡查勤密，并保证后期正常使用。

二、公司网站建设及网络协同平台的开发维护工作

工作内容：公司网站建设主要包括公司网站的信息更新、维护等，完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、公司网站方面的建设情况，(正在进行中，完成百分比%65)

(二)、公司协同OA管理平台的实施及维护

我们公司在实施出现一些问题，反映慢，断线的现象，出现此类状况进行优化，甄别，寻找方法和解决方案。

2022年度工作中存在的不足：

- 1、公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，因此机器的配较为混乱，年底对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人。
- 2、目前软件使用方面仍存在一些不足，在今后会努力学习。
- 3、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作安排不合理，没有主次之分。有时性子太急躁说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的安排，有时有点懒散。

本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行：

- 1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、OA的维护，保证公司所有员工在网络利用方面能正常工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。
- 2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，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，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

第5篇：网络管理员工作总结与计划

工作总结计划

尊敬的各位领导：

您好!

我自2022年2月24日入职至今已经将近1年，在这1年之中，我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件事中去总结工作经验，学习并适应工作环境，考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新，这是我个人成长中的一段宝贵经验。回顾这一年我个人的工作情况，特别是刚刚进入这个工作环境的时候，说起来还真的有点不习惯，不过真的让我感觉收获很多!

本岗位目前主要有三大项主要工作内容：其一，计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面;其二，监控、数字电视、公司使用的各种系统的管理与维护。现对前期工作作如下总结和计划：

一、计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面

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。

公司目前一共近106台电脑，其中有50台品牌机，56台兼容机。主要的故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等。因兼

容机皆是2002年至2004年出产的，很多机器由于长期使用，导致硬件老化过快，或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。打印机方面因生产需要，过量使用打印机难免造成硬件损坏，打印机寿命缩短，这也是今年公司购买品牌电脑、打印机数目较大的重要原因。且公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，机器的配置较为混乱，所以我们对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人，并重新整理线路，配置网络拓扑图，现公司网络运行良好!

二、监控、数字电视、公司使用的各种系统的管理与维护

自公司建厂之初布置完监控之后，近几年我IT室，在维护方面投入较大人力物力，但是，因监控线路环境造成线路老化，更换极为复杂与不便，导致公司监控系统出现目前不完美状况。此问题我IT室将与部门经理协商后再拿出解决方案。数字电视一切正常!

IT室维护的系统有：消费系统，考勤系统，人事管理系统。今年年初我们对公司消费系统进行了一次“大清洗”，将系统内已离职员工的信息及一些其他无用信息进行了清除，为系统做了一次大瘦身，使消费系统工作速度提高，并与人事管理系统内的人员信息资料挂钩。同时与消费系统厂家协商，将系统升级开通了考勤系统，实现了公司智能消费卡一卡多用的功能。

三、2022年度工作中存在的不足：

1、目前公司使用的各种系统软件使用方面仍存在一些不足，在
今后会努力学习。

2、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作安排不合理，没有主次之分。有时性子太急躁说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的安排。有时有点懒散，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

四、明年工作计划

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，我们准备将公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。我公司电脑长期存在潜伏病毒，严重的威胁我公司各种管理系统的使用，这将是IT室将要投入大量时间精力要去解决的首要问题。

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！

以上是我在IT室管理员岗位上2022年度工作总结及2022年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

总结人：庞雷

2022年11月26日

第6篇：网络管理员工作总结与计划

工作计划

我自2022年3月24日入职以来，本人认真学习并尽快适应工作环境，考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新，现将本职位工作计划如下：

本岗位目前主要有三大项主要工作内容：其一，计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面；其二，监控、公司使用的各种系统的管理与维护。其三，学习产品知识并熟悉产品，了解本行业，学习销售技能。

1、计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面

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。

公司目前一共近40台电脑，大多是兼容机。主要的故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等。因兼容机皆是2009年至2022年出产的，很多机器由于长期使用，导致硬件老化过快，或系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统不稳定，运行过慢等常见问题，另外有一些属网络故障，线路问题等。打印机方面因生产需要，过量使用打印机难免造

成硬件损坏，打印机寿命缩短等常见问题，且公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，机器的配置较为混乱，所以我对公司所有计算机都需要进行详细的配置登记，并把每台机器责任到人，并重新整理线路，配置网络拓扑图，由于公司局域网内计算机是动态自动获得IP，此方法不适合公司网络环境，尽快完成IP固定。并保证公司网络运行良好!

2、电话、监控等公司使用的各种系统的管理与维护

因公司监控及电话线路等铺设前期没有参与，在维护方面需要熟悉线路结构等，此方面需要认真查看各线路，争取做到稳定。电话方面，因有程控交换机，线路较为混乱，虽暂时不存在问题，但也需要做好线路方面的整理优化等，做到线路不混乱，整齐美观。

我维护的系统有：ERP系统。因不熟悉该系统，需要学习该系统，并做好各项备份及日常维护，包括服务器等维护。

3、电脑软件方面工作计划

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，我准备将公司每台机器都安装杀毒软件，并定期的升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。为防止威胁我公司各种管理系统的使用，这将是我要投入时间精力要去解决的首要问题。

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!

以上是我在本岗位上的工作计划。相信新的工作岗位一定会有新的成就，同时在新的工作环境中感谢公司给予的舞台，我将用我的认真工作来回报公司。

敖成约

2022-3-26

第7篇：网络管理员工作总结与计划

年终工作总结及计划

—网络专员

我自2022年9月16日入职至今已经将近五个月，在这五个月之中，我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件事中去总结工作经验，学习并适应工作环境，并且在我的工作中能够有一个新的工作创新，这是我个人成长中的一段宝贵经验。让我感觉收获很多!

本岗位目前主要有三大项主要工作内容：

一、计算机、复印机、电话、网络、监控及办公设备护管理方面、参观拍照等。

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，以及公司计算机相关产品，例如打印机的日常故障维护及安装设置、电话座机的接通和新到电脑的安装网络开通等。对各部门反馈的计算机故障问题，均能及时跟进处理、保证了工作的正常运转。

二、对计算机病毒及时预警

工作内容：在有病毒爆发时期通知公司每一位同事及时采取防范措施，由于公司内部没有专门的通讯软件，公司员工使用的都是腾讯公司的QQ软件，此软件可以在任何地方使用无法防毒防止，还有公司使用的硬件防火墙没有防毒功能所以只能在网络限制方面有一定功能其他方面都比较薄弱，所以在此工作上面非常艰难。

三、厂区的硬件建设

工作内容：增加监控设备等例如2022年10月公司新增安装16个监控摄像头，负责协助监工和验收等工作，2022年1月又新增5个摄像头无需外接协助全部内部自己安装维护。

明年的工作计划：

- 1、公司计算机管理方面，主要包括更新和规定个部门的电脑IP地址和上网行为管理，保证公司所有员工在网络利用方面能正常展开工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。
- 2、在病毒方式方面要建设网络防火墙、文件服务器和内部沟通软件，在服务器上面安装防毒等措施，内部相互沟通和外部沟通都经过服务器的过滤，保证公司所有员工在网络利用方面能正常、安全和快速展开工作，改变不良的使用习惯、为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。
- 3、杀毒软件的使用：统一使用杀毒软件代替安全卫士和电脑管家之类的软件，防止由于欧修复漏洞等造成电脑系统损坏造成影响正常工作，保证公司所有员工在电脑使用方面能正常、安全和快速展开工作，改变不良的使用习惯、为员工提高工作效率。以往工作有做得不当和不足的地方，请领导批评指正，我愿虚心听教并努力做到更好。接下来继续做好网络管理工作，更加完善自己，充实自己，使用公司电脑设备及网络信息更加稳定的运行。同时也感谢公司领导以及各位同仁对我的信任与支持。

更多工作总结 请访问 <https://www.xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发