# 公司网络管理员工作总结

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2023-11-26

*公司网络管理员工作总结（整理16篇）由“”投稿提供，以下是小编整理了公司网络管理员工作总结，希望你喜欢，也可以帮助到您，欢迎分享！篇1：网络管理员工作总结我自20xx年8月11日入职至今已经六个多月，在这六个多月中，严格要求自己，遵守单位各...*

公司网络管理员工作总结（整理16篇）由“”投稿提供，以下是小编整理了公司网络管理员工作总结，希望你喜欢，也可以帮助到您，欢迎分享！

篇1：网络管理员工作总结

我自20xx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。本岗位目前主要有两项主要工作内容：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

工作内容：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

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，

本年度计算机采购情况如下：

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情况。由当事人写报告，教导处审批。整体硬件使用情况较好。

（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，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，学校机器中毒情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情况，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，通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，学校网络再次感染大量病毒，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。后期病毒防范方面一定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

工作内容：

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。

完成情况：

本年度此项工作的具体完成情况如下：

（一）、学校网站方面的建设情况，8月份入职以来开始着手建设学校网站（10.80.0.138），调整网站中存在的错误代码和填充整个网站内容，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内容。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，各位老师也开始积极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考虑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，形成新郑二中资源库。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。

20xx年度工作中存在的不足：

1、学校计算机及网络方面的管理情况较为混乱，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，并把每台机器责任到人，对机器配置的采购也进行了一定的控制，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能力还有待提高，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，让教师能轻松快捷地从学校网站能获取自己所需要的相关信息，在本年度，可以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。，主要是在后期一定要做好维护工作，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提供一个稳定、便捷的平台。

以上是我在信息网络管理岗位上工作总结及20xx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学校对我的信任与支持。

篇2：网络管理员年度工作总结

20xx年，本人坚持学习\*\*\*理论、科学发展观，认真学习电厂第二次会议，特别是党的\*\*\*会议精神，用以指导自己的业务工作，很好地负责和完成了自己所担负的电厂各网站与信息管理系统的管理，特别是电厂主页的管理与编辑任务，很好地履行了网络管理员、网络总编的职责。

一、政治素质

1、政策理论水平：按照厂党委工作部各季度“理论学习安排表”的内容与要求，认真学习有关理论。在平时的网络浏览、报刊阅读、电视新闻中，留意了解与学习党和国家的有关方针政策。政策理论水平在学习中不断得到提高。

2、原则性：做人做事都很严格、认真，原则性很强。

3、遵纪守法情况：一贯遵纪守法，为构建和谐企业与和谐社会作贡献。

4、职业道德观念：职业道德观念比较强，以厂为家，务实工作。

二、工作成绩

1、加强电厂主页、电厂纪检监察工作网、电厂党建工作管理系统、电厂安全管理信息系统、电厂第二次会议专题网站、电厂廉洁文化进企业专题网站、电厂生产管理系统信息网和电厂职工园地等8大网站、信息管理系统的日常管理和维护，确保了电厂各网站的安全、稳定和正常工作。

2、截至12月25日，20xx年在电厂主页上共编发各类文章信息稿件502篇约100万字，处理发布文章所附图片约20xx张。编辑发布新闻信息及时，页面排版规范，校对与纠错认真，文章内容无差错。电厂主页发布信息之及时，发布信息量之大，编辑校对之认真，来访量之大，在集团公司名列前茅。

3、为全面展示和推介电厂第二次会议的召开及大会精神，配合厂党委工作部建设开通了“电厂第二次会议专题网站”。该网站受到厂领导的高度肯定与赞扬，受到厂内外来访者的广泛好评，也为我厂节约了一大笔网站建设资金。

4、在集团公司纪委的要求下，为配合电厂开展的廉洁文化进企业活动，本人可谓呕心沥血、精雕细琢地为厂纪委建设开通了“电厂廉洁文化进企业专题网站”。该网站发布相关工作信息文章150余篇，图片500多张，教育视频40多个，将电厂的“廉洁文化进企业”活动与工作展示得有声有色，受到集团公司纪委和湖北省国资委纪委的大力肯定和高度赞扬。同时，该网站的自行开发与建设，又为电厂节约了网站商业制作的数千甚至数万元的建设费用。

5、建设开通了“电厂生产管理系统信息网”，为电厂“电力生产管理系统”的上线运行和使用服务。

6、更新了电厂“电子荣誉室”20xx年度的全部荣誉图片。

7、结合电厂的生产与管理实际，继续开办跨年度的“1号水轮机改造工程专题”，随后开辟了“2号水轮机改造工程专题”，直至两台机改造工作先后圆满结束。紧接着，在9月份又开辟了跨年度的“6号水轮机改造工程专题”，该工作将持续到20xx年。6号水轮机改造是南水北调中线水源工程电厂机组改造的第五台，也是最后一台水轮机改造。

在党的\*\*\*会议召开以后，为配合电厂学习宣传贯彻\*\*\*精神，开辟了电厂“\*\*\*”学习专题。

8、负责我厂参加的湖北省电力科技情报网、全国水利水电机电技术信息网、全国水电厂自动化技术信息网3个行业技术信息网的联络与交流工作也得到兼顾，及时分发信息网交流资料，按照信息网工作要求和电厂实际参加信息网的有关活动，在电厂主页发布各信息网技术交流会议的征文通知，为电厂技术人员提供技术交流机会，让信息网为电厂的生产与管理服务。

三、业务能力

1、分析、判断、组织能力：有比较好的分析、判断、组织能力。

2、工作效率：工作效率较高，从不拖拖沓沓，力求尽快完成自己的工作。

3、创造力及与人合作能力：有一定的创造力，在本职工作的电脑网络方面，喜欢学习和钻研，提高业务技能，并应用到工作之中。与人合作能力比较好。

4、工作的`计划性与条理性：工作讲究计划性与条理性，不打乱仗。

四、学识水平

1、专业知识的运用情况：注重电脑网络知识的学习，跟上技术发展的步伐。理论联系实际，专业知识的运用比较好。

2、学术研究成果：因为工作性质的关系，没什么大的学术研究成果。但在学习与工作中，喜欢钻研，经验体会和收获甚多，并反过来应用于工作之中。

3、理论水平及文字表达能力：注重学习与研究，具有一定的理论水平。文字表达能力比较好，并应用于本职工作的技术报告与管理工作总结的撰写及网站的编辑工作之中。

4、外语水平：具备一定的英语阅读与翻译能力，服务于工作与业务学习之中，既开阔了视野，又帮助了业务工作。

篇3：网络管理员工作总结

工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，出现过披露与不足，在以后工作中会尽量改正。目前主要有四项主要工作内容：其一，做好PDM服务器技术图库文件和ERP数据库的备份工作;其二，协助本部门做一些力所能及的工作。其三，计算机及其网络安全维护管理方面，使公司全部网络能够安全、稳定的运行;其四，维护公司ERP数据管理系统;

现对前期工作做如下总结：

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、管理，并保证公司全部计算机及相关网络设备的正常工作，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能够及时的解决，防治电脑及整个网络被病毒攻击。此项工作的具体完成情况如下：

1、计算机病毒的维护与防范情况:现在公司有20多台电脑能够接入外网，由于数量比较多，对网络造成了安全隐患。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，并定期升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。后期病毒防范方面一定要加强员工的防范意识，经常升级杀毒软件，并对机器进行定期杀毒。

2、计算机系统及软件维护：公司现有50台电脑，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，都能及时的排除，使网络能正常的运行。其他软件问题主要包括杀毒软件的安装使用，office、cad、erp等办公软件的使用。

3、计算机硬件的更换和维护情况：公司电脑硬件整个年度总体来讲，因是新组建的网络所以出现问题频率较少，主要问题出现在从机电过来的以前的旧电脑，由于机器多年的使用已经老化且已过保修期，所以出现故障频率较高，显示器出现故障的机率是最多的，今年到目前为至已坏2台，另外还有2台存在问题。新机器除了日常的软件和系统故障维护之外，硬件方面很少出问题。由于笔记本出现故障的机率大并且维修成本高所以在今年5月份对我公司的两台Thinkpad笔记本做了续保服务(两台928元)，到目前为至这两台笔记本送修3次(免费更换主板、显示屏、屏轴各一次)。

二、协助本部门做一些力所能及的工作

1、在财务方面：对每月所有供应商的付款找出发票给财务，并且在财务忙的时候帮忙购对发票，在这一块出现过发票重复用的情况，在今后一定更加细心保证不出现类似的情况，通过这一块使我学习到了很多知识，也让我认识到做事一定要细心、耐心，只有这样才不会出错，不管做任何事情做完后都应该再检查。

三、做好PDM服务器技术图库文件和ERP数据库的备份工作

我公司目前对技术图库文件是每天备份，一个月将备份转存入硬盘，对ERP数据库是每天备份定期刻盘存档，并且对所有存档数据定期进行验证，确保所有数据的可用性和准确性,保证所有数据不在我这一关出现问题。

篇4：网络管理员工作总结

一、工作态度

我知道工作态度决定一切。毕业后留校参加工作，我就本着老老实实做人、踏踏实实工作的信念一直至今，说大了是要对得起学校对我的培养、对得起我的工资；说小了是要对得起自己青春的付出、对得起自己的将来。随着时间的推移，以及感觉很多事要做好人力不足，就没有去做，信息技术中心成立后，一次中心黄主任在会上提到的三个问题“为谁办网”、“办什么网”以及“怎么办网”，让我想到了最开始参加工作的时候的工作情形：热爱自己的本职工作，努力学习，认真工作。几次会议以及跟领导的谈心让我认识到今后应该如何做好自己的工作，自己也体会到做事的时候要用心，很多事只要用心就能够做好。

二、主要完成工作

工作上主要是负责学校校园网线路及网络设备进行日常维护，及时排除网络运行过程中的故障和隐患，确保网络的安全和正常运行。由于很多网络设备使用年限比较长，出现的因交换机老化而导致的网络故障比较多，另外由于学校装修、安装设备、用户损坏等多种原因很多网络线路遭到破坏，有的楼栋问题较大，要重新布线，给网络线路的维护工作造成了很大的困难。除了帮助学校师生解决网络故障外，在时间允许的情况下还经常帮助他们解决计算机系统的故障，比如装系统、装驱动等。由于手机上网用户的急剧增长，今年还经常帮助很多老师和学生在办公室或宿舍建立了小型的无线网络，让大家可以通过手机访问校园网络。日常还负责校园网络信息的监控，积极配合公安局网监部门的工作，及时删除违反国家相关法律法规的网络信息，保障了校园网络健康和安全。今年由于更换新的网络设备，还和同事一起协助厂家更换了北区、草莓园、创新苑等学生宿舍的全部汇聚交换机和接入交换机，更换了大部分接入交换机的电源接入。暑假的时候还完成了一卡通网络环境的建设，保障了一卡通系统的正常运行。

三、学习情况

在实际工作中，因为感觉到自己的专业知识还有很多不足，今年开始了学习CCNADiscovery教程，目前已经完成前两门课程《家庭和小型企业网络》和《在中小型企业或ISP工作》的学习，并使用PacketTracer完成了书中大部分实验，对思科网络设备的配置方式有了较深的了解，通过思科产品与港湾设备和中兴设备的配置比较，对计算机网络的通信原理有了更深的认识，通过理论联系实际的方式，对计算机网络知识有了进一步的了解。另外时常利用周末的时间参加了一些高校和IT企业举办的学术交流活动和会议，特别是关于“云计算”、“云存储”等方面的会议，了解了一些现阶段比较前沿的网络技术和信息技术，明确了今后的学习的方向。

四、新一年的工作计划

熟练使用和掌握新的网络设备的配置和应用，除了汇聚交换机和接入交换机之外，还要掌握核心交换机、智能DNS、多功能防火墙等设备的使用，另外加强中心机房、交换机房的管理、维护和安全工作，保证各类设备处于完好状态并提高设备的利用率，制定相关设备的配置规范，完善设备的操作流程，发挥学校网络平台的作用，把网络信息化由技术平台全面向业务平台转变，坚持创新技术，创新业务。加强对网络设备实时监控，争取在出现网络故障的时候，第一时间发现和排查出产生网络故障的原因，并及时解决。对整个学校的弱电工程进行整理，改造存在问题的网络线路，改造网络设备电源接入，改造机柜的安全装置，严格执行综合布线的相关标准，方便后续管理。提高自己的服务意识，建立快速响应机制，建立呼叫中心，7\*12小时为师生服务，并提供7\*24小时手机响应服务。另一方面加强对校园网用户的网络知识培训，引导大家合理的利用网络资源，培养良好的上网习惯，保障网络的健康发展。加强专业知识的学习和经验的积累，提高自己的综合素质。除了继续完成CCNADiscovery另外两门课程《企业中的路由和交换简介》和《计算机网络设计和支持》，还要加强对IPV6技术、云计算技术等新技术的学习，通学习书籍、参加会议和学术活动、参加培训等方式努力提高自己的专业技术水平，进一步培养广泛的兴趣爱好，使自己得到全面的提高，进而提高自己的服务质量和服务能力。

总之，我还存在做事效率不够高、考虑事情不够长远和系统、处事不够大胆细心、专业水平不够高等问题。但是我会不断的努力，不断的改正和改进自己的缺点，不怕吃苦不怕累，勤勤恳恳工作，扎扎实实的做事，及时、高效完成领导交给的各项工作和任务。并努力学习，不断的学习，提高自身的工作水平和工作质量，为把我们学校校园网早日建成服务型网络贡献自己的力量，为学校的信息化建设贡献自己的力量。

篇5：网络管理员工作总结

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。

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。

篇6：网络管理员工作总结

，本人坚持学习\*\*\*理论、三个代表思想和科学发展观，认真学习电厂第二次党代会，特别是党的\*\*\*会议精神，用以指导自己的业务工作，很好地负责和完成了自己所担负的电厂各网站与信息管理系统的管理，特别是电厂主页的管理与编辑任务，很好地履行了网络管理员、网络总编的职责。

一、政治素质

网络管理员年终总结5篇文章网络管理员年终总结5篇出自www.gkstk.com/article/1427711440971.html，请保留此链接!

1、政策理论水平：按照厂党委工作部各季度“理论学习安排表”的内容与要求，认真学习有关理论。在平时的网络浏览、报刊阅读、电视新闻中，留意了解与学习党和国家的有关方针政策。政策理论水平在学习中不断得到提高。

2、原则性：做人做事都很严格、认真，原则性很强。

3、遵纪守法情况：一贯遵纪守法，为构建和谐企业与和谐社会作贡献。

4、职业道德观念：职业道德观念比较强，以厂为家，务实工作。

二、工作成绩

1、加强电厂主页、电厂纪检监察工作网、电厂党建工作管理系统、电厂安全管理信息系统、电厂第二次党代会专题网站、电厂廉洁文化进企业专题网站、电厂生产管理系统信息网和电厂职工园地等8大网站、信息管理系统的日常管理和维护，确保了电厂各网站的安全、稳定和正常工作。

2、截至12月25日，20在电厂主页上共编发各类文章信息稿件502篇约100万字，处理发布文章所附图片约张。编辑发布新闻信息及时，页面排版规范，校对与纠错认真，文章内容无差错。电厂主页发布信息之及时，发布信息量之大，编辑校对之认真，来访量之大，在集团公司名列前茅。

3、为全面展示和推介电厂第二次党代会的召开及大会精神，配合厂党委工作部建设开通了“电厂第二次党代会专题网站”。该网站受到厂领导的高度肯定与赞扬，受到厂内外来访者的广泛好评，也为我厂节约了一大笔网站建设资金。

4、在集团公司纪委的要求下，为配合电厂开展的廉洁文化进企业活动，本人可谓呕心沥血、精雕细琢地为厂纪委建设开通了“电厂廉洁文化进企业专题网站”。该网站发布相关工作信息文章150余篇，图片500多张，教育视频40多个，将电厂的“廉洁文化进企业”活动与工作展示得有声有色，受到集团公司纪委和湖北省国资委纪委的大力肯定和高度赞扬。同时，该网站的自行开发与建设，又为电厂节约了网站商业制作的数千甚至数万元的建设费用。

5、建设开通了“电厂生产管理系统信息网”，为电厂“电力生产管理系统”

的上线运行和使用服务。

6、更新了电厂“电子荣誉室”的全部荣誉图片。

7、结合电厂的生产与管理实际，继续开办跨年度的“1号水轮机改造工程专题”，随后开辟了“2号水轮机改造工程专题”，直至两台机改造工作先后圆满结束。紧接着，在9月份又开辟了跨年度的“6号水轮机改造工程专题”，该工作将持续到年。6号水轮机改造是南水北调中线水源工程电厂机组改造的第五台，也是最后一台水轮机改造。

在党的\*\*\*会议召开以后，为配合电厂学习宣传贯彻\*\*\*精神，开辟了电厂“\*\*\*”学习专题。

8、负责我厂参加的湖北省电力科技情报网、全国水利水电机电技术信息网、全国水电厂自动化技术信息网3个行业技术信息网的联络与交流工作也得到兼顾，及时分发信息网交流资料，按照信息网工作要求和电厂实际参加信息网的有关活动，在电厂主页发布各信息网技术交流会议的征文通知，为电厂技术人员提供技术交流机会，让信息网为电厂的生产与管理服务。

三、业务能力

1、分析、判断、组织能力：有比较好的分析、判断、组织能力。

2、工作效率：工作效率较高，从不拖拖沓沓，力求尽快完成自己的工作。

3、创造力及与人合作能力：有一定的创造力，在本职工作的电脑网络方面，喜欢学习和钻研，提高业务技能，并应用到工作之中。与人合作能力比较好。

4、工作的计划性与条理性：工作讲究计划性与条理性，不打乱仗。

四、学识水平

1、专业知识的运用情况：注重电脑网络知识的学习，跟上技术发展的步伐。理论联系实际，专业知识的运用比较好。

2、学术研究成果：因为工作性质的关系，没什么大的学术研究成果。但在学习与工作中，喜欢钻研，经验体会和收获甚多，并反过来应用于工作之中。

3、理论水平及文字表达能力：注重学习与研究，具有一定的理论水平。文字表达能力比较好，并应用于本职工作的技术报告与管理工作总结的撰写及网站的编辑工作之中。

4、外语水平：具备一定的英语阅读与翻译能力，服务于工作与业务学习之中，既开阔了视野，又帮助了业务工作。

篇7：网络管理员工作总结

2015年里我作为公司的网管，在网络和电脑的维护管理工作中做到尽职尽责，下面是我的2015年的个人工作总结如下：

一、2015年我作为网管主要工作内容：

1、操作系统的维护工作。

主要包含：操作系统的更新维护。软件的安装调试。找寻同事领导提出的新软件。

2、网络的维护工作。

主要包含：网络杀毒软件的安装部署。网络的正常通讯。网络服务器的维护。增加网络管理软件对内部网络的使用规范进行有效的控制。安装并调试完毕公司的网络系统。

3、复印机、打印机、传真机等相关办公设备的调试、采购、维护工作。

主要包含：复印机出现故障时作出正确的处理，使之不耽误正常的复印工作。保障各部门的打印机和传真机正常工作。采购相关的设备耗才。维护办公设备的正常运行。联系供应商对设备进行维护、保养、维修。

4、电脑及部分耗材的采购工作。

主要包含：采购办公室新近员工办公用的电脑，并按使用程度作出不用的采购方案。

网络管理员年终总结5篇网络管理员年终总结5篇

二、2015年里我的工作中的欠缺与改善方法

2015年一年多的工作总有不足的地方，有些是自己能感受到的有些是领导指出的。做出总结争取在来年的工作中能够得到好的改善。

1.网络行为的控制

现象：部分同事不能严格要求自己的上网行为，出现看电影、玩游戏聊天等情况并且严重的影响了工厂网络的正常运行造成网络堵塞、掉线、病毒感染等情况。

改善方法：上新的网络管理软件。

篇8：网络管理员工作总结

一，服务器维护(成绩就是架设了这些服务器，有的服务是集成在一台服务器上的)

1，域服务器(用户管理，组策略修改)

2，邮件服务器(邮箱变更，通讯录修改);

网站服务器(开发asp网站，丰富网站内容)

3，erp服务器(数据库优化)

4，isa防火墙(增加不安全规则过滤)

ftp服务器(权限分配，数据的定时备份)

二，电脑及周边设备维护

1，计算机的安装、调试;windows系统安装、维护、管理，安全配置、系统优化、升级

2，各种常用软件的安装

3，游戏的定期检查与清理

4，usb接口，声卡接口，光驱，软驱的管控

5，数据备份，防毒防黑，灾难恢复

6，周边设备(如：打印机、传真机)的维护、维修，网络管理员工作计划。

三，电话维护(电话程控交换机调试)

1，处理电话号码的变更

2，电话线路检修，线路增加

3，电话记录的定期采集，并检查可疑电话，并屏蔽

4，电话程控交换机配置

四，erp(成绩就是系统的实施推进)

1，修改用户权限，

2，erp表单设计

3，客户端异常处理

4，用友数据库的自动备份的定时检查

五，网络

1，网络方案规划设计;并组建了到烟台;上网权限的管控

2，网络布线;及其相关设备(如：adsl、路由器、交换机)的安装、调试，工作计划《网络管理员工作计划》。

3，快速解决公司网络所出现的故障

六，考勤维护

1，保障考勤系统的正常运行

2，协助人事做好考勤系统的设定与维修

3，定期备份人事考勤数据库

七，其它

1，监控维护;无纸传真系统;广播系统;门禁系统的维护。

2，用户培训

篇9：网络管理员工作总结精选

一、20\_\_年我作为网管主要工作内容：

1、 操作系统的维护工作。

主要包含：操作系统的更新维护。

软件的安装调试。

找寻同事领导提出的新软件。

2、 网络的维护工作。

主要包含：网络杀毒软件的安装部署。

网络的正常通讯。

网络服务器的维护。

增加网络管理软件对内部网络的使用规范进行有效的控制。

安装并调试完毕公司的网络系统。

3、 复印机、打印机、传真机等相关办公设备的调试、采购、维护工作。

主要包含：复印机出现故障时作出正确的处理，使之不耽误正常的复印工作。

保障各部门的打印机和传真机正常工作。

采购相关的设备耗才。

维护办公设备的正常运行。

联系供应商对设备进行维护、保养、维修。

4、 电脑及部分耗材的采购工作。

主要包含：采购办公室新近员工办公用的电脑，并按使用程度作出不用的采购方案。

二、 201X年里我的工作中的欠缺与改善方法

201X年一年多的工作总有不足的地方，有些是自己能感受到的有些是领导指出的。做出总结争取在来年的工作中能够得到好的改善。

1. 网络行为的控制

现象：部分同事不能严格要求自己的上网行为，出现看电影、玩游戏 聊天等情况并且严重的影响了工厂网络的正常运行造成网络堵塞、掉线、病毒感染等情况。

篇10：网络管理员工作总结精选

我自\_\_\_\_年\_月\_日入职至今已经1年多，在这\_年多中，不知不觉在公司已经一年多的工作时间，使我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件工作中去总结工作经验，学习并且已经适应工作环境，并且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的经验。回顾这两年我个人的工作情况，特别是刚刚进入到这个工作环境的时候，说起来还真的有点不习惯，不过后来慢慢的自己也习惯了。

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问题的处理。在此期间特别要感谢\_\_对我工作方面的帮助，特别是刚刚进入工作时，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。在良方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，在开始接触良方的时候，总会有很多问题不明白，给各位同事带来了一些不变，自己感到非常的抱歉。希望自己在以后的工作当中能够避免出现一些不必要的麻烦。

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，在总经办人手少的时候协助工作。其四，实施it工作培训与实际操作。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臵等。

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，购臵和维护情况

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，对一些配臵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100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。一年来，公司机器中毒情况较为严重的主要有一次，是11月份，机器出现大面积中毒情况，主要涉及有80%的外网机器，中毒后的现象是机器自动重起，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，并查明为特洛依变种病毒，通过一些网站传播，属后门程序，查杀后对所有杀毒软件行进升级，并保证后期正常使用。

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：

(一)、公司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，主要包括药品检验报告书更新查询，公司的各类新闻和其他信息。互联网药品信息服务申请和系统网络安全等级备案的资料准备、提交、审核。

(二)、公司网络电话维护情况，

我们公司在实施网络电话期间出现一些问题，通话质量不稳定，断线的现象，这些问题多数是在业务开票出现的，因为那边的工作使用量太大，但然也有公司网络布局也有关系所造成的，对设备出现故障也进行及时的更换。

三、在质管部人手少的时候协助工作

人手少的时候到验收室协助验收。在gsp换证期间协助整理一些资料，提

取数据资料。

四、实施药品电子监管码工作培训与实际操作

实施药品电子监管码准备工作与电子监管网和手持终端设备实际操作培训

工作。

20\_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臵登记，并把每台机器责任到人。

2、目前良方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，对工作按排不合理，没有主次之份。

有时性子太急燥说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的按排，总是请假。有时有点懒散，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

明年工作计划：

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、网

络电话维护及网站信息更新工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，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。

以上是我在系统管理员岗位上20\_年度工作总结及20\_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。

篇11：网络管理员工作总结

享有的收获我会用于下个学期的工作中，碰到的问题我也会认真思考、尽力解决。取得的小小进步除了自身的努力之外，主要归功于学校领导、同事的关心与支持。现将这学年的工作生活总结简单回顾如下：

在师德方面，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，订阅《解放日报》、《电脑报》等多份报刊杂志。积极参加学校每周一次的政治、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。已经在的12月份参加了MSCE培训，以此来完善自己的计算机应用能力，提高工作质量和工作效率，现于5月获得工程师认证证书。 我现所从事的工作是网络管理员和电教辅助，我的工作性质比较特殊和繁锁。今年，图文信息中心的建成，使我的工作环境大大改善。但随之的工作量是巨大的。期初的网络布线和调整工作经常使我废寝忘食，甚至加班加点。看着校园网的逐步完善，我打心眼里高兴。现在我校的校园网初具规模，包括图文、文件共享、学分制管理、学籍管理等均可在网络上实现。同时内网和外网可互通。对于学校计算机的硬件或软件损坏，我均可利用我所学的知识进行修理和调整，并做好工作日志，以便下次参考。电教辅助工作是繁琐的。幸好有新来同志帮忙，尽可能的利用好资源，为教师的教育做好后盾。

把学习和兴趣、理论和实践紧密结合是我一直以来的学习和工作态度;为学校建立的网站在本次县网站评比中获得铜奖。当然，刻苦认真、踏实、稳重、有计划有目的的部署这更是我学习和工作的基本素质。希望自己能有更大的进步

篇12： 网络管理员工作总结

我自20xx年10月8日入职至今已经1年多，在公司这1年多之里，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，学习并且已适应公司工作环境。我的工作内容有以下主要几项：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。其三，协助一些行政类事务工作。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网络的正常工作，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，防冶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。在20xx年间，公司网络进行了很多的改动，其一是四楼网络的重新规划部署。二是公司九楼办公室与十一楼办公室实现了并网联通，实现九楼与十一楼的网络合并。三是机房的改造，配备了独立的UPS以保障断电时的继航、增加了移动空调以调节机房的温度，添置了磁盘阵列用以存储和保障成果数据的安全，主要的传输线路更换为光纤传输以保障网络运行、数据传输的流畅。四是公司的整个网络进行了大的涉密网络改造，划分出了内外两个独立运行的网络，其中内部网络完全杜绝了外部的访问，有效控制数据泄漏风险。

二、监控、数字电视投影、公司使用的各种系统的管理与维护

在20xx年间，对公司的监控系统进行了很大的完善，其中9楼及11楼增设摄像头，实现了11楼办公区域的摄监控基本全覆盖，摄像录像机的存储也进行了扩充，可以保障1个多月的摄像录相存储。

在年底期间在网关处增设了深信服的上网行为管理设备，对公司各客户端实现上网行为记录的审记，记录网络往来的内容，有效预防通过网络造成的数据泄密，实现对网络电脑及网络资源的统一管理和有效监控。

三、协助行政事务类工作

人手缺少时协助办理一些行政事务类工作，如人员的接送、物品的购买、预订及公司相关资料的注册、递交、审核。

20xx年度工作中存在的不足：

1、公司计算机及网络方面的管理尚不是很完善，需要进行更细致的改进。

2、目前对于公司新上的软件使用方面仍存在一些不足，在今后会努力学习。

3、有时对工作安排不合理，没有主次之份。

20xx年度工作计划

本岗位作为公司一个服务性岗位，新的一年工作重点从以下三点进行：

一是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开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。二是完善公司的监控管理系统，尽量排除可能会出现的网络及数据安全问题。

三是严格要求自己，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。

篇13： 网络管理员工作总结

尊敬的各位领导：

您好！

我自入职至今已经1年多了，在这1年多里，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，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，已经在今年11月份参加了工信部培训中心办的“网络安全工程师”高级培训班，以此来完善自己的计算机应用能力，提高工作质量和工作效率，现获得全国网络安全工程师执业技能认证证书。

本岗位目前主要有二大项主要工作内容：其一，计算机、打印机、网络及办公设备护管理方面；其二，中心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、网络及办公设备护管理方面

工作内容：此项工作主要包括中心计算机硬件的维护、管理，并保证中心计算机及相关网络产品的正常工作，中心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，以及中心计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

中心目前一共近70台电脑，其中有60台品牌机，10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20xx年至20xx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，这也是今年中心购买品牌电脑、打印机数目较大的重要原因。且中心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，所以我们对中心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，现中心网络运行良好！

二、中心使用的各种系统的管理与维护

中心维护的系统有：食堂消费系统，职业病体检信息管理系统。为了避免找零钱带来的不方便和现金交易交叉感染的卫生问题，今年中心购置食堂消费系统。既方便消费，又方便管理统计和管理消费情况，实现消费数据的采集统计信息过程自动化。职业病体检信息管理系统是中心重点，出现的问题做到及时解决、及时维护，及时和相关科室沟通针对体检信息管理系统上的漏洞和不足进行升级。

三、20xx年度工作中存在的不足

1、目前中心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，对工作按排不合理，没有主次之份。有时性子太急燥说话的语气不注意，对自己作息时间没有合理的按排，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，我们准备将中心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。我中心电脑长期存在潜伏病毒，严重的威胁我中心各种管理系统的使用，这将是我将要投入大量时间精力要去解决的首要问题。

本岗位作为中心一个服务性岗位，在工作中如果存在的一些问题望领导及同事指出并指导！

篇14： 网络管理员工作总结

回顾20xx年，在公司努力工作中学习到很多的知识，从经历的每件工作中去总结工作经验，并且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的经验。

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问题的处理。在此期间特别要感谢上级领导、同事们对我工作方面的帮助及支持，由于自身责任心不强，常常出现一些错误，使工作无法按时按量完成，但在不断的学习和工作经验的累计中，使我自己有了较大的提高。在日常工作方面由于自己经验浅薄及对工作责任不到位，往往出现一些错误，为此常受到领导的批评指正，经过领导耐心的教导、同事们热心的帮助，使我的工作质量逐步提升，现在已经可以在保证质量的前提下按时完成工作了。希望自己在以后在工作中积累经验，总结教训，避免再次出现错误。

本岗位目前主要有四项主要工作内容：一、计算机及其网络维护管理工作；二、视频会议系统的调试、维护及管理工作。三、全球眼监控系统的维护、运行。四、协助办公室其它同事完成各项工作。现对前期工作做如下总结和计划：

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、维修、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等。

完成情况：此项工作的具体完成情况如下：

（一）、计算机硬件的更换，购和维护情况

公司电脑硬件总体来讲，因硬件设备使用年限已至，大部份电脑、打印机等设备相继出现问题，对一些故障频率反复的设备采取了硬件更换与硬件增容处理。

公司其他电脑配件采购方面基本上都是一些电脑配件，大部分属于耗材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

目前公司电脑较少，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冗余文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，需重装系统，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常用应用软件、自动化办公软件的使用等。

（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、聊天信息、移动设备进行传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了性能测试较高的杀毒软件，并定期的自动查杀病毒，对发现病毒的机器及时的进行处理。

（四）、内网维护与外网防御

为了加固内网，警惕因个人电脑中的病毒扩散，发布网络广播风暴影响至整个网络的运行，现已对路由器进行了调整，增加了TCP/IP攻击防范加密、开启APR防火墙、实时数据流量监控等措施。同时定期监测各部门电脑的流行为、电脑安全软件行为，以便及时发现病毒并清理，做好计算机网络的防范工作。

二、视频会议系统。

工作内容：视频会议系统的调试、维护及管理工作。完成情况：此项工作的具体完成情况如下：

前期因设备故障而导致视频会议系统无法正常运转，经过与厂商、电信部门的紧急修复，现视频会议系统运行正常，每日定时做好维护、检查工作，保证在使用设备时不出现故障；每月定期对视频录相录音文件进行分档存储。

三、协助同事完成各项工作

协助同事完成各项工作，并且从中学习到不少知识与工作经验，同时也在工作中发现很多不足之处。

四、全球眼视频监控系统的日常维护。

工作内容：全球眼视频监控系统的调试、维护及管理工作。

完成情况：此项工作的具体完成情况如下：

目前全球眼视频监控系统摄像头已修复并正常运转，每日定时检查远程视频运行情况，将存在的问题及时反馈到电信部门并及时解决。

五、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，计算机管理制度尚不成熟，因此机器的配为混乱，已对公司所有计算机都进行了详细的配登记，并把每台机器责任到人。

2、目前在维护和管理工作方面仍存在经验不足，在今后会努力学习，加强自身管理。

3、有时因工作责任不到位而做事有头没尾，对工作安排不合理，没有主次之份。工作责任心不强，偶有不按时按量完成工作的现象，在今后的工作中努力改变这种状况。

六、20xx年工作计划：

本岗位作为公司一个技术性岗位，下半年工作重点可从两方面进行：

1、公司计算机管理方面，加强对公司计算机及网络的设备维护，OA网络系统的建设，视频会议系统、全球眼视频监控系统的日常保障，保证公司在网络利用方面能正常开展工作，为大家提高工作效率提供一个稳定、便捷的平台。

2、对各个部门的软硬件设备进行定点的检查，对存在隐患的要及时排查，降低日常的设备使用的故障。

3、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，不能有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，领导及同事交办的任务要认真及时的处理，不拖延，不马虎。

以上是我在网络管理员岗位20xx年度的工作总结及20xx年度的工作计划。相信新的开始一定会有新的成就。

篇15： 网络管理员工作总结

时间飞逝，眨眼间一年过去了，作为公司的一名网络管理员，在公司及各部门同事的帮助下，完成了工作中的各项工作，为今后更好的工作，完善不足，特此将我一年的工作情况做一总结并向领导汇报如下：

一、工作总结：

工作内容：主要包括公司计算机软硬件维护、管理，保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，软件在使用过程中出现问题的及时解决，防止计算机及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机的相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置和公司域名邮箱及相关服务（ERP、文件）的管理等。

工作完成情况：在日常工作中，及时响应了各部门软件、硬件、网络、电话、打印机等维护。公司目前（盈创+生产）由于机器较多日常出现故障的情况较为常见，主要电脑故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障；很多机器由于长时间的使用，导致系统中存在大量垃圾文件，磁盘系统文件也有大部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统；另外是一些网络故障，线路问题和电话跳线分配等；做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现问题的时候，及时响应解决问题，保证了公司计算机的正常使用。

二、自我反思：

这一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来工作，我思想上、学习上、工作上取得了很多进步。但我也认识到了自己的不足：

1、有时候在一些突发故障比较集中的时候，没有分清轻重缓急，科学的去安装时间解决问题，从而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还不够全面，自己对新技术的掌握还不够多，有太多需要学习的东西。

3、和领导的沟通相对较少，只顾工作，很多工作因为没有及时和领导沟通清楚，使得一些工作结果和领导想的有一些差距。

三、新年展望：

对于来年工作计划，根据今年的工作总结以及针对自己的不足，我也做了初步设想：

1、在急需完善公司网络的同时，加强理论和新技术的学习，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，按时完成任务。

已经过去，有收获也有遗憾，本岗位作为公司服务性岗位，在工作中如果存在一些问题望领导及同事指出并指导。新的一年，我会继续秉持兢兢业业，恪尽职守的态度，把工作做好，让自己进一步的提高。校园网管理员工作总结水泥厂车间管理员工作总结图书管理员工作总结

篇16： 网络管理员工作总结

三年管理工作期间，在县分公司、市公司人力资源部各位领导的正确带领下，在各位同事的鼎力支持下，圆满完成了公司领导讲话、公司工作报告、通信信息编发、会议记录等公文工作；圆满完成了县公司机构优化调整、竞争上岗、营维体制改革等人力资源管理工作；圆满完成了县分公司领导、综合部主任交办的经营分析PPT制作、组织会议、协调县委政府关系等临时性工作。 工作期间，坚持学以致用，及时将工作、学习经验撰写成文章和大家交流探讨。20xx年底，撰写的《创建学习型组织，促进企业快速发展》一文被省通信工会授予优秀论文奖。

20xx年11月，参加完省公司人力资源部组织的培训专业讲座及拓展训练后，结合工作实际，撰写了《情景模拟创建学习型组织及现实思考》一文，被作为头版文章刊登在河北通信人力资源杂志上。

各位领导、各位评委，我的竞聘目标是省公司人力资源部员工关系一般管理岗。我竞聘这个岗位的最大优势是我有较丰富的人力资源管理经验、基层工作经验和一定功底的文字水平。

我如果竞聘成功的话，主要从以下几方面设想开展工作：

第一，大力弘扬“爱岗敬业、尽职尽责、团结协作、同舟共济”的企业精神，苦练基本功，努力成为本职工作的行家里手；另一方面，坚决服从领导指挥，紧密团结同事，协调联动，携手共进，努力开创人力资源部各项工作新局面。

第二，创新思维，努力做好工作。

20xx年省公司形势教育指出：网通公司成在经营，败在管理，关键在人。通过近两年的人力资源体制改革，公司管理水平明显提高，改革取得了显著成效。但距“现代化的治理结构”还有一定差距。因此，提高省、市、县三级公司管理水平，特别是提高县级公司的管理水平，但是当前人力资源规划工作主要课题之一。

与此同时，以创建学习型组织为载体，充分应用正强化、负强化理论，使员工将学习和改革视为网通工作的常志，进而逐步提升全省网通系统人力资源能力建设。

第三、坚持稳定压倒一切的原则，最大程度减少企业劳动争议。

以“尊重劳动，尊重知识，尊重人才，尊重创造”为导向，充分应用需要层次论、公平理论、期望理论、保健――激励等激励理论，在激发员工工作积极性、主动性、创造性的同时，最大程度预防和减少劳动争议，为企业经营发展营造和谐的人文环境。 请各位领导、各位评委投出您手中宝贵的一票，我会以实际行动证明您们的选择是正确的。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找