

最新实施运维工作计划(汇总8篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

实施运维工作计划篇一

下面列举，一年中遇到的故障与大家分享交流，敬请各位领导及同事批评指正。

首先，检查光纤信号传输是否会中断，属于正常。然后，查看配置没有错误，同时本地连接会断开又连接，循环好几次，观看定制终端的运行指示灯，运行不稳定自动重启。

我检查了配置没有问题，然后如果lan专线掉包呢，那么qq软件也会下线的，这很奇怪。于是，拨通了xx数码工程师宋工的手机，向他说了故障问题，请他帮远程检查，几分钟后，工程师回电话了，说我配置出错，经过手机沟通工程师的耐心指导，问题得到了解决，这时我才想到是我太粗心不够认真出现的错误，下次一定不能出现此类问题，而影响用户的正常使用。

通过处理这个故障以后，我对中国电信服务理念“用户至上，用心服务”又有了一个深刻的认识，就是“认真与负责”的工作态度，在工作中是显得非常重要的，不能有半点马虎，我们要树立个人的责任心和首问责任制，在处理问题时，不能互相推诿，应该迎难而上。

为了提升客户感知度，建立与用户的良好友谊，言谈举止时，应有一种思想态度“自己是代表xx企业的，在工作中维护企业形象”在工作中应该积极的不断的探索学习，不能认为自

己懂了一些常识就骄傲自满，应认识自己的不足，在闲暇时与同事互相多切磋交流，取长补短，促进提升个人的维护技能，以备将工作做得更好，体现出一个团队的团结协作。

我坚信，我们在今后的工作中一定会做得更好!祝愿中国电信更加强大与繁荣富强!

实施运维工作计划篇二

第一部分：

一、年度整体绩效评价

时光如水、岁月如梭，半年的时间眨眼就过去了，回忆这半年的工作，我感慨万千。我对自己这半年的工作总体上是满意的，在工作上勤勤恳恳、认真严谨，在部门里搞好同事关系，主动承担责任。如果可以给自己打分的话，我认为可以打95分，尽管工作中也有失误和错误，但都能及时总结经验。

二、年度重点工作总结与分析

(一)信息化建设及应用

1、在上半年期间，北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店共5家门店重装、新开西沽店、下瓦房店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

2、在xx年中，我继续对原有信息台帐进行完善，对报废、转移、调拨、支援等有关信息设备的操作规范登记流程，使得资产从接货到报废的整个生命周期更加的清晰，为合理的使用设备提供详实的数据。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

3、在xx年期间□crm□售后系统等一些软件纷纷上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内有需求的电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

4、总部处于安全的考虑对所有店面进行了监控和报警系统的安装

(二) 日常设备维修及维护

在xx年我的主要精力从设备的维修转移到了对设备的管理上来，虽然不主要负责设备的维修和维护，我依旧主动联系相关同事，对维修设备进行鉴别，对于无维修价值的做资产报废处理，避免了重复维修并节省了维修费用。

(三) 日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作中当中的重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理。并在盘点中检查资产的使用情况，一旦发现隐患立即记录下来，汇总后联系相关部门予以解决。在盘点中顺便检查设备的完好程度，对于不能满足公司正常业务需求的设备，本着先升级再调换最后报废的先后顺序进行操作，使之能够满足公司的业务需要。

(四) 新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店、下瓦房店、西沽店、静海店、六纬路店、塘沽金街店、武清店、西马路店、南楼店、芥园道店、金钟河店、中山路店、塘沽店、瑞景店、解放南路二店、武清津静公路店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

在4月、5月中我去唐山和秦皇岛分公司对开平店和抚宁店支援，参与了前期筹建、内部施工和开业当天的保障，并对当地分公司的工作进行了检查和指导。

(五) 节假日的电脑支援工作

在过去的半年中，我经历了元旦、五一、十一这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

第四部分：管理建议及需上级部门明确思路的工作

要求：提出自己的管理建议及需要上级部门明确思路的工作。

实施运维工作计划篇三

至20xx年10月底□xx有限公司在xx公司的运维又届满一年的时间了。在这为期一年的运维工作当中□xxxx的业务飞速发展，设备数量不断增加，人员的技术水平和业务知识有了显著的提升。我们的队伍在技术水平和管理经验上也有了本质的提高。

1、承接运维工作初始信息技术部的各位领导就对我们的运维工作给予厚望，并提出了认真完善服务水平的方针。我们在服务过程中严格按照这一要求，以对保障xxxx的发展，对用户负责的精神，把“严把质量，服务至上”的原则贯穿于日常工作的各个环节之中。使本运维期过程中的客户满意度有了非常显著的提高，多次获得了用户的认可。

2、对于在工作息技术部提出的新要求、新方案，我们及时相应配合，本着“严格要求”的原则，对于提出的要求科学性的分析研究，及时提出完整周密的解决方案，并拟请用户试行或测试后实施。有力的保障了运维工作的及时有效性。

对于提高服务业务技术水平上，按照信息技术部的统一规划，按时完成一系列的既定培训计划。按照“技术领先”的原则，通过技术上的培训提高了业务水平和解决故障的效word资料率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了xxxx信息外包人员安全机制；通过保密制度的培训使运维人员能够树立自觉维护xxxx的信息安全防意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

运用先进的技术和经验提高劳动效率和运维工作质量：

1、运用先进的运维工具提高劳动效率。通过监控软件随时保持信息的及时性、可控性，一旦发生问题可以迅速定位和修复。

2、经过信息技术部指导，我们在运维工作量了采用web2.0技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为xxxx节约了大量的费用投入。

3、在工作的过程中注意新技术和新方法的学习和收集，对于有利于运维工作的成功方案及时整理并提交信息技术部。经过5年来的维护工作存储了大量的知识库信息。

1、在运维过程中遇到突发问题及时与信息技术部门相关人员进行沟通，对于紧急情况的处理按照《应急预案》进行对应处理。在节假日安排主要人员进行值班和备勤，保障24小时资料小时均能及时相应。

4、对于机房的升级改造过程中积极配合，全程派员监理施工过程，及时出具各种施工方案和设计资料。施工完成后及时完善各类图表的变更、标识。

5、配合行政部门做好资产管理工作，对于资产管理系统派出专门人员参与学习，并对备份、升级方案及时提出自己的建议；对于办公室提出的节能减排的倡议积极响应，主动采取措施避免能源和材料的浪费；多次配合办公室进行资产统计、巡检、登记工作。

1、《知识库》通过连续2年的整理已经形成了成体系的完整运维知识全集，方便了各类人员通过权限管理可以随时查找所需的运维信息，为提高运维工作效率提供了基础保障。

2、日常报告：共提交《运维日报》309份、《运维周报》52份、《机房温度周报》52份、《运维月报》12份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》1914份、《磁带存取记录表》12份。

4、图表：《电路电源拓扑图》、《机房及机架布局图》、《网络拓扑图及san环境拓扑图》、《配线架对应图及ip及

工位、统计图》、《外包人员信息系统登记表》等。

5、其他报告：《外包人员信息安全管理建议》、《文件服务器使用管理建议》等。

通过以上的工作和措施，我公司顺利的完成了本期xx的运维工作任务，从根本上满足了设备运维的各项要求。任务的圆满完成，有赖于信息技术部正确的领导和大力协助；仰仗于xx健康发展的大好形势；得益于双方长期形成的信任与默契。

一年的时间很快过去了，在此向各位领导申请续约新的一年运维合约。并且，在新的维护其中间维持上一年的全部合同条款，维持原来的运维价格不变。在新的运维期，我们将保持冷静的头脑，继续发扬自身优势，多方弥补存在的不足，提高服务的水平和层次，在信息部的指导下，与各部门word资料的团结协作，大力配合，携手共进，高标准高质量完成各项运维任务。希望在新的运维期能够更好的配合信息技术部的工作完成xx的各项要求和任务。

望各位领导批准。

实施运维工作计划篇四

依据“改革为动力、以创新促发展、以管理创效益”的20xx年部门工作总体思路，突出抓好奥运期间信息网、邮运网的运行安全，在上半年完成的工作基础上继续推进以下几方面的工作：

1、进一步加强信息网运行维护管理工作，确保信息网的安全运行。

2、继续做好信息网的建设和应用工作，加强长效业务和高效业务的科技开发和支撑力度，着力推进科技项目转化为生产

力的工作。

3、进一步加强邮政设备和计算机网运维基础管理工作。

4、继续抓好应用软件开发工作。

5、进一步做好邮政设备和计算机网组巡工作。

6、为有效地支持新建、改建网点建设，将配合相关部门参与建设方案中线路、设备的布局设计，根据需要拟订计划，组织做好网点改造过程中设备的安装、调试等工作。

7、继续组织做好全局设备的管理工作。

8、根据江苏省邮政信息网管理运行维护指标体系，并结合部门kpi指标要求，完成综合网、金融网运行维护管理工作，确保综合网、金融网的安全运行，各项技术和运行指标达标。

1、进一步巩固和完善邮运网路组织，继续加强网络运行管理。

2、进一步完善邮件分拣封发体制、关系。城区投递局进一步实施分拣前置，提高封发质量和封发的有效性，达到全面提高网络运行效益和效率的目的。

3、进一步加强中心局生产作业系统运行质量的管理。

4、完善邮区中心局生产作业系统应急机制。

5、深化和扩大邮区中心局“三化”改革的成果，在速递内部处理环节实施“三化”改革，提高速递专业的市场竞争能力、实现速递生产管理从简单粗放向科学精细转变。根据生产流程和操作管理工作，修改完善“三化”实施方案，并强化对执行情况的监督检查，全面提高网络运行质量和综合管理水平。

1、完善和健全车辆的基础管理制度，规范车辆使用，做好车辆管理规范化、标准化工作。结合我局的特点，进一步细化，制订符合我局实际的邮政车辆管理制度、考核办法，规范基础管理资料，提高车辆的管理水平。

2、继续开展车辆检查工作，做到制度化，经常化，努力提高车辆的完好率。

3、加强邮政车辆动态管理。加强对车辆运行、维护、消耗、新旧程度等情况的分析，及时掌握车辆的动态，以提高车辆管理的科学性。

1、加强对基层的的'调研工作。深入到挂钩单位了解生产、经营等情况，帮助分析、解决提出的实际问题，促进其业务的发展。

2、完成对全区相关责任单位08年度的考核工作。

3、编制 年部门工作计划，制订相关预算工作。

4、做好邮政储蓄银行独立运行、速递一体化运行过程中的支撑工作。

5、加强奥运期间，信息网、邮运网和车辆性能安全运行的定期或不定期的检查工作。

6、加强对县局的对应管理。

7、完成局交办的其他工作。

实施运维工作计划篇五

为了使得运维工作顺利进行，运营部在运维前期作出运维前期计划，列出几点工作，与安全部商讨运维将如何开展，并成

立运维小组，小组成员由余亮和殷海宾组成。

- 1、安全部负责服务器搭建。
- 2、安全部负责服务器测试（稳定性）。
- 3、安全部负责利用监控平台实时监控服务器、网络设备及业务系统相关设备的运行状态、性能。
- 4、安全部负责根据监控和处理结果，及时记信息。
- 5、运营部负责记录运营日志并根据运营日志，定期汇报运营信息。
- 6、安全部负责解决常见的操作系统、网络和应用故障。
- 7、安全部负责游戏服务器的规划部署，对服务器构架和网络进行优化和改进。
- 8、安全部负责突发性事件的快速响应和处理，解决服务器和网络故障。
- 9、运营部负责游戏日常技术运营维护、事务处理。
- 10、运营部负责游戏相关数据的分析和总结。
- 11、运营部与开发人员配合沟通，解决相关游戏问题。
- 12、运营部对日常运营数据的整理分析，然后服务器状态监测，游戏出现问题的解决。
- 13、运营部负责定时充值统计, 道具消耗统计等等游戏的用户数据的统计。
- 14、运营部负责服务器状态监督，比如多长时间达到满服, 要

增加服务器都需要报告，或者游戏运营过程有问题都要及时和版本沟通, 然后和产品经理沟通以及测试。

15、工作时间为24小时倒班制。

16、信息安全负责运维的硬件操作，运营部负责运维软件操作。

备注：运营部享有除公司外最高决定权。

运营部□xxx

20xx-xx-x

实施运维工作计划篇六

依据“改革为动力、以创新促发展、以管理创效益”的部门工作总体思路，突出抓好信息网、邮运网的运行安全，在上半年完成的工作基础上继续推进以下几方面的工作：

- 1、进一步加强信息网运行维护管理工作，确保信息网的安全运行。
- 2、继续做好信息网的建设和应用工作，加强长效业务和高效业务的科技开发和支撑力度，着力推进科技项目转化为生产力的工作。
- 3、进一步加强邮政设备和计算机网运维基础管理工作。
- 4、继续抓好应用软件开发工作。
- 5、进一步做好邮政设备和计算机网组巡工作。
- 6、为有效地支持新建、改建网点建设，将配合相关部门参与

建设方案中线路、设备的布局设计，根据需要拟订计划，组织做好网点改造过程中设备的安装、调试等工作。

7、继续组织做好全局设备的管理工作。

8、根据江苏省邮政信息网管理运行维护指标体系，并结合部门kpi指标要求，完成综合网、金融网运行维护管理工作，确保综合网、金融网的安全运行，各项技术和运行指标达标。

1、进一步巩固和完善邮运网路组织，继续加强网络运行管理。

2、进一步完善邮件分拣封发体制、关系。城区投递局进一步实施分拣前置，提高封发质量和封发的有效性，达到全面提高网络运行效益和效率的目的。

3、进一步加强中心局生产作业系统运行质量的管理。

4、完善邮区中心局生产作业系统应急机制。

5、深化和扩大邮区中心局“三化”改革的成果，在速递内部处理环节实施“三化”改革，提高速递专业的市场竞争能力、实现速递生产管理从简单粗放向科学精细转变。根据生产流程和操作管理工作，修改完善“三化”实施方案，并强化对执行情况的监督检查，全面提高网络运行质量和综合管理水平。

1、完善和健全车辆的基础管理制度，规范车辆使用，做好车辆管理规范化、标准化工作。结合我局的特点，进一步细化，制订符合我局实际的邮政车辆管理制度、考核办法，规范基础管理资料，提高车辆的管理水平。

2、继续开展车辆检查工作，做到制度化，经常化，努力提高车辆的完好率。

3、加强邮政车辆动态管理。加强对车辆运行、维护、消耗、新旧程度等情况的分析，及时掌握车辆的动态，以提高车辆管理的科学性。

1、加强对基层的的调研工作。深入到挂钩单位了解生产、经营等情况，帮助分析、解决提出的实际问题，促进其业务的发展。

2、完成对全区相关责任单位08年度的考核工作。

3、编制部门工作计划，制订相关预算工作。

4、做好邮政储蓄银行独立运行、速递一体化运行过程中的支撑工作。

5、加强信息网、邮运网和车辆性能安全运行的定期或不定期的检查工作。

6、加强对县局的对应管理。

7、完成局交办的其他工作。

实施运维工作计划篇七

20xx年度服务管理计划用于指导公司服务团队在本年度内按照服务级别协议（以下简称“sla”）以及服务目录，实施服务管理与服务运营活动。实施服务管理计划的目的是达成公司既定的服务质量目标、规划并合理使用资源、保证业务连续性和it服务连续性、不断改进服务过程。为客户提供稳定、安全、高效运行的业务系统。为建立符合国际/国内服务标准的运维服务体系进行尝试。适用范围用于服务管理的全生命周期过程，计划内容在实际执行过程中若有变更，则将适时修改计划内容，并由总经理批准后发布。

xxxx公司运维服务体系组织架构图具体职能参见《xxxx运维服务体系组织结构图及职责》。

为达成服务质量目标，检查运维体系的实施情况《20xx年度计划执行的服务质量管理活动有：

运维服务能力内审

审核运维服务活动及其结果是否符合策划的安排，确保运维服务体系的有效性。

运维服务能力内审由质量部负责组织实施。

运维服务能力管理评审

管理评审目的是对公司运维服务管理体系进行系统评审，识别并确定各种改进的机会和需要，确保运维服务管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

运维服务能力管理评审由管理者代表负责组织实施，质量部协助。

运维服务体系过程改进

日常工作中，通过对运维服务项目过程的监督检查，收集服务提供过程中存在的问题，确定运维服务改进的需求。

定期收集和分析运维服务指标完成情况，发现并确定运维服务改进需求。各相关指标，每季进行收集和分析。

对客户反馈意见进行收集和分析（包括满意度调查结果和客户投诉意见），了解客户意见和需求，为改进提供依据。客户满意度调查每季开展一次。

完成20xx年度未关闭的过程改进事项，详见《运维服务能力管理改进建议与跟踪表》。

服务过程质量监督

质量部通过对运维服务项目进行过程监督检查，及时发现问题并督促问题及时解决和改进，以确保运维服务按服务规范实施并按约交付服务。服务质量监督检查由质量专员制定《项目质量保证计划》，按计划实施并报告。

实施运维工作计划篇八

依据“改革为动力、以创新促发展、以管理创效益”的20xx年部门工作总体思路，突出抓好奥运期间信息网、邮运网的运行安全，在上半年完成的工作基础上继续推进以下几方面的工作：

- 1、进一步加强信息网运行维护管理工作，确保信息网的安全运行。
- 2、继续做好信息网的建设和应用工作，加强长效业务和高效业务的科技开发和支撑力度，着力推进科技项目转化为生产力的工作。
- 3、进一步加强邮政设备和计算机网运维基础管理工作。
- 4、继续抓好应用软件开发工作。
- 5、进一步做好邮政设备和计算机网组巡工作。
- 6、为有效地支持新建、改建网点建设，将配合相关部门参与建设方案中线路、设备的布局设计，根据需要拟订计划，组织做好网点改造过程中设备的安装、调试等工作。

7、继续组织做好全局设备的管理工作。

8、根据江苏省邮政信息网管理运行维护指标体系，并结合部门kpi指标要求，完成综合网、金融网运行维护管理工作，确保综合网、金融网的安全运行，各项技术和运行指标达标。

1、进一步巩固和完善邮运网路组织，继续加强网络运行管理。

2、进一步完善邮件分拣封发体制、关系。城区投递局进一步实施分拣前置，提高封发质量和封发的有效性，达到全面提高网络运行效益和效率的目的。

3、进一步加强中心局生产作业系统运行质量的管理。

4、完善邮区中心局生产作业系统应急机制。

5、深化和扩大邮区中心局“三化”改革的成果，在速递内部处理环节实施“三化”改革，提高速递专业的市场竞争能力、实现速递生产管理从简单粗放向科学精细转变。根据生产流程和操作管理工作，修改完善“三化”实施方案，并强化对执行情况的监督检查，全面提高网络运行质量和综合管理水平。

1、完善和健全车辆的基础管理制度，规范车辆使用，做好车辆管理规范化、标准化工作。结合我局的特点，进一步细化，制订符合我局实际的邮政车辆管理制度、考核办法，规范基础管理资料，提高车辆的管理水平。

2、继续开展车辆检查工作，做到制度化，经常化，努力提高车辆的完好率。

3、加强邮政车辆动态管理。加强对车辆运行、维护、消耗、新旧程度等情况的分析，及时掌握车辆的动态，以提高车辆管理的科学性。

- 1、加强对基层的的调研工作。深入到挂钩单位了解生产、经营等情况，帮助分析、解决提出的实际问题，促进其业务的'发展。
- 2、完成对全区相关责任单位08年度的考核工作。
- 3、编制09年部门工作计划，制订相关预算工作。
- 4、做好邮政储蓄银行独立运行、速递一体化运行过程中的支撑工作。
- 5、加强奥运期间，信息网、邮运网和车辆性能安全运行的定期或不定期的检查工作。
- 6、加强对县局的对应管理。
- 7、完成局交办的其他工作。

运行维护部

二〇xx年六月二十四日