

水电站运维人员年终工作总结 运维人员 年终工作总结(精选8篇)

班主任工作总结是对自己在班级管理、学生教育等方面的表现进行反思和总结的一种方式。在下面的案例中，可以看到综合实践在不同领域中的应用和成果。

水电站运维人员年终工作总结篇一

20xx年1月28日不知不觉间，来到bs公司已经有5年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢公司领导给了我成长的空间和信心。在这几年的时间里，通过自身的努力，在工作上取得一些成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去，回眸过去的一年，坚持在碧水公司运营维护的岗位上。20xx年，在公司领导及同事的大力支持下，对所负责的18家在线污染源企业做了大量、细致的运营、维护工作，从而确保全年度所运营的18家在线污染源企业均无发生重大的环保污染事故，并使在污染源在线数据（水质在线19间企业共14套cod、17套流量计、6套氨氮设备）运行上传率均较去年有明显的提高。

- 1、由于几年来对业务的学习，对环保行业有了越来越深的认识。
- 2、在运维工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。
- 3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对新的设备还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流

程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

1、在运维工作中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极主动的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。在碧水公司要认清自己的位置，自己付出了多少，回报就有多啊少。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了服务时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要在工作中，一定要提升对企业的服务态度。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了服务意识；与身边同事领导的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

2、工作不够精细化；平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

3、缺少平时工作的知识总结；在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

4、做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

其中，以下几点是我一六年重点要提高的地方：

- 1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；
- 2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；
- 3、要提高大局观，注重团队合作；
- 4、精细化工作方式的思考和实践；
- 5、把握一切机会提高专业能力，不断学习，加强平时知识总

结工作。

水电站运维人员年终工作总结篇二

为满足公司的快速发展，提升业务部门网络办公效率，提升it服务意识□it运维工程师按照sla协议承诺受理公司用户提交的it服务请求，包括用户使用网络、服务器、电脑终端及周边设备等设施过程中软硬件维护、事件处理、操作指导、资讯指导等，提供规范、稳定、持续、高质量的it可用资源和服务。

1、事件管理

a□通过主动积极服务或热线电话和邮箱受理等公司用户提交的it服务请求；

b□及时记录所有用户的事件，保证记录完整率达标；

c□在sla承诺的时间内响应用户的事件，响应及时率达标；

d□对用户事件进行规范的.分类、分级，并按事件级别不同要求进行响应和处理；

j□维值班人员按规范跟踪突发事件以及通报相关人员，保证跟踪正确率达标；

l□养成良好工作习惯，做到事前有计划、事中有控制、事后有反馈、完成有记录；

2、配置管理

3、问题管理

对事件进行统计分析，找出疑难、重复发生的事件，纳入问

题管理流程，分析问题产生的根本原因，确定可能解决的方案，需要修改网络或应用系统配置时提交变更申请触发变更管理流程。

4、发布管理

e□共享个人的技术经验，主持运维内部讲座；

f□积极参加信息部各类培训，有计划地进行自我学习，不断提升自身专业技能；

g□对重点维护设备进行定期巡检并记录，巡检及时率和正确率达标；

b□贯彻执行公司理念，积极完成上级分配的临时任务；

水电站运维人员年终工作总结篇三

至20xx年底□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□xx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。

严把质量;服务至上;严格要求;技术领先。

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xx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. 对于在工作中信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率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了xx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xx的信息安全防范意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

运维期内主机、服务器、网络和桌面均没有发生严重的生产安全事故，对于一些潜在的威胁也都在得到信息技术部门的批示下，审慎周密的完成了整改工作。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，我们在运维工作中大量了采用web2.0技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为xx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小时均能及时相应。

3. 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。

4. 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□□□san环境拓扑图》、《电话配线架对应图□□□ip及工位、电话统计图》、《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的运维合约。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。在新的运维期内，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

的同仁团结协作，大力配合，携手共进，高标准高质量完成各项运维任务。希望在新的运维期内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。

水电站运维人员年终工作总结篇四

至20xx年xx月底□xx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□xx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。

一、细致缜密的完成计划中的日常运维工作：严把质量；服务至上；严格要求；技术领先

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xx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、对于在工作中信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率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了x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x的信息安全防范意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

运维期内主机、服务器、网络和桌面均没有发生严重的生产

安全事故，对于一些潜在的威胁也都在得到信息技术部门的批示下，审慎周密的完成了整改工作。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，我们在运维工作中大量了采用xx技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为xx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x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x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》x份、《运维周报》x份、《机房温度周报》x份、《运维月报》x份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》x份、《磁带存取记录表》x份。

4、图表：《电路电源拓扑图》、《机房及机架布局图》、《网络拓扑图》、《xx环境拓扑图》、《电话配线架对应图》、《ip及工位、电话统计图》、《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年x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x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的运维合约。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。在新的运维期内，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，与各部门的同仁团结协作，大力配合，携手共进，高标准高质量完成各项运维任务。希望在新的运维期内能够更好的配合信息技术部的工作完成x的各项要求和任务。

水电站运维人员年终工作总结篇五

现在的it规模是怎样的？网络链路总长是多少？网络设备和服务器的数量、类型各是什么？都是什么品牌的？还有每个服务器上运行的数据库、中间件的类型和数量等等，这些情况都应该一个不漏、有条理地梳理清楚。

搞清楚“有什么”的问题以后，还应该做个比较，目前的资产情况和历年相比有什么变化，是增加还是减少了，这些变动都体现在哪里？这些数据整理出来，一张清晰的“资产图”便被轻松地“绘制”出来了。

一个企业里，最重要的应该就是业务系统的稳定运行和增效。所以it运维管理员的总结里，必然不能缺少对业务系统保障情况的描述。

首先也应该勾勒出“业务”的大体形象：目前我们所有的业务系统有哪些？哪些是核心的业务，它们在解决何种问题，为用户提供了哪些服务？这些业务又运行在哪些服务器上，它们的运行状态如何？这样我们先直观地把“业务系统”介绍给大家。

对一年中所做的事件处理情况进行汇总。你是否能说清楚it部门这一年处理的事件数量有多少？这些事件分类有哪些？哪些是重大事件？这一年里产生过哪些重大的事件？这些重大事件对整个it系统的影响是什么？是否针对此进行过全面的分析，并给到过改进的意见？采取了哪些措施保障了核心业务的`sla`这些数据也有助于对全年的运维工作进行了解。

一份年终总结，除了要说清楚这一年发生的事儿，还应该能对下一年乃至未来几年的工作开展提供客观依据。并且作为一个合格的it运维管理员，眼界应该更宽一些，除了着眼于本职工作，也应该不断地关注业界的新技术、新趋势，并去分析这些新技术对本企业的it规划是否会产生影响，可能产生的影响又是什么？结合之前对业务使用情况的统计和分析，你就可以为决策者提供出一些更有意义的信息和建议：未来企业上马一些什么样的it业务能为企业可持续发展带来先机，哪些it系统需要改进以满足未来不断增长的需要等等。

水电站运维人员年终工作总结篇六

1、按照客户需求建立kvm虚拟机(系统包含linux□windows20xx□windows20xxr2)□

2□websphere中间件应用程序的日常维护、参数配置、应用程序发布、节点及服务的添加、性能的优化。

3□oracle数据库的日常维护、日志组的添加、表空间的收缩及添加、用户授权、表的建立、报错日志的收集及分析、性能报告的采集。

4□commvault备份软件的日常维护，各业务数据库备份的巡检。

5、存储设备的日常维护、巡检、报错分析、日志收集、硬件报修。

6、参与过系统升级，主要负责websphere应用程序发布，数据库脚本执行。

7□linux系统中计划任务脚本的编写，常规命令的操作及系统维护。

8、机房环境的日常巡检，包括空调温/湿度的监控□ups负载情况的监控、灯光照明、门禁等。

9、配合各个兄弟公司完成客户处的新业务系统的添加及以往业务系统的`完善。

10□pki数字证书的配置。

11□xx异地容灾数据库的日常巡检，异常问题的处理（基本都

是归档日志应用问题）。

通过本年的运维工作，xx系统运行情况基本稳定，满足日常业务办理需要，但仍存在以下问题和安全隐患需要注意。

1、数据库应用速度较慢。

部分时间段业务部门反映数据库运行速度较慢，对数据库性能报告分析后发现，存在数据库性能瓶颈，建议对数据库性能和业务人员查询语句进行优化。

2、虚拟机资源不足。

主要为刀片服务器刀片资源不足，部分项目资源利用不合理，使用单一刀片服务器作为服务器，浪费服务器性能。

3、服务器资源紧缺。

因服务器资源紧缺，部分负载较高的系统搭建在虚拟机服务器上，系统运行不稳定。

4、服务器硬件老化。

主要为该服务器使用时间较长，硬件存在老化现象，经常性出现自动重启和蓝屏现象。

5、机房温湿度异常。

存在的安全隐患：

xxx数据库磁盘空间严重不足，经过不同方式的处理后，磁盘空间紧张问题得到了缓解，但隐患仍然存在，资源库数据库磁盘空间剩余30gb，建议客户高度重视。尽快对该数据库采取有效措施，解决数据库磁盘空间不足问题。该数据库现处

于非归档模式，若出现数据库崩溃数据库恢复难度非常大。

机房设备日益增多，导致机房空调超负荷工作，无法很好的控制机房温湿度。

水电站运维人员年终工作总结篇七

xx年即将结束，回顾xx水电开发有限责任公司运行部一年来的工作，在各位领导的正确领导和大力支持下，经过运行部全体人员的共同努力，各项工作圆满完成。现将运行部全年的主要工作总结如下：

目前公司运行部共有人员38名，其中主任1人，副主任2人，值长10人、备用值长1人，主值班员8人、值班员14人、学员2人。通过考试、考核，他们都能够胜任自己的本职工作，为电站的正常生产运行奠定了良好的基础。

1、日常工作

运行当班值及时联系调度，合理安排开停机工作，积极配合机电设备的消缺工作，每日及时填写、上报生产日报表、周报表及各种运行日志，各种报表由专人负责上传水电公司及省调、地调。每月1号统计月度电量，总结月度生产运行情况上报水电公司，以便于水电公司领导指导工作。根据季节、负荷和设备状况调整运行方式，及时总结运行经验。

在保证机组正常运行的同时，积极配合设备消缺工作，对影响机组及主要电气设备安全运行的`重大缺陷进行彻底处理，保证电站安全运营。xx年累计办理各种工作票404份(其中古城电站234份、xx电站170份);操作项25270项(其中古城电站16774项、xx电站8496项);发现大小缺陷310个(其中古城电站137个，处理115个、xx电站173个，处理163个)。工作中无任何事故发生，安全长周期运行古城电站1193天、xx电站896

天。

2、生产情况完成情况

xx年xx水库来水量23.66亿m³□古城水库来水量26.92亿m³□结合实际水文气象情况，参考当时入库流量、机组运转特性曲线，尽可能合理利用上游来水，安排机组运行方式，保证机组在高效区运行。公司xx年完成发电量为16653.916万kw.h,完成全年发电任务17863万kw.h的93.23%。上网电量16337.84万kw.h□完成全年上网电量任务17500的93.36%。

分析xx未能完成计划发电量主要原因如下：

1□xx年洮河实际来水量较预计来水量低，是一个平水偏枯年份。

2、系统在夏大方式下检修工作安排及岷县110kv变电站输电导流载体原因造成部分时间段内限制发电机出力也略微影响了全年的发电量。

3、地方政府干预和农民无理取闹，是电站无法在汛期高水位运行，机组利用率和效率均未达到化工况。

4□xx电站尾水水位较设计水位高，不能满足机组在额定工况下满负荷运行。

5、夏季洮河漂杂物多造成拦污栅压差过大被迫停机清污，费时费力影响发电量的完成。

到目前为止，古城□xx电站机组主机设备整体运转正常，各部轴承瓦温、油温及定子温度稳定，冷却水供给正常，排水畅通。主要机电设备一次部分、二次部分及公用系统辅助设备整体运转正常。

3、安全

长期以来，电力系统事故造成人身与设备的重大损伤，造成了很大的经济损失。为此，运行把安全始终放在首位，在保证正常运行和配合设备消缺的同时，组织大家学习新电业安全工作规程、集团公司下发的安全文件、安全简报及其他有关安全的知识，增强大家的安全意识。规定运行各值每个倒班进行安全学习，并不定期组织进行检查，组织运行各值学习安全文件，并要求进行安全活动记录，对存在的问题进行安全分析并记录，并组织进行安全考试。督促大家时刻注意安全，做好安全生产工作，从而保证了全年没有发生人为误操作事故。

4、防汛

今年是洮河平水偏枯年，汛期来临之前，运行做了大量的工作，进行了泄洪闸的提落试验、坝顶柴油发电机的运行试验、各类反事故演戏等，确保汛期阶段电站的安全。汛期阶段，运行根据公司制定的防汛要求，全面落实防汛方案，完成了公司制定的防汛任务，在确保防汛的同时，大力发电，做好电站的经济运行工作。

水电站运维人员年终工作总结篇八

至20xx年底□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□xx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。

严把质量;服务至上;严格要求;技术领先。

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xx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. 对于在工作中信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率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了xx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xx的信息安全防范意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

运维期内主机、服务器、网络和桌面均没有发生严重的生产安全事故，对于一些潜在的威胁也都在得到信息技术部门的批示下，审慎周密的完成了整改工作。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，我们在运维工作中大量了采用web2.0技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为xx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小时均能及时相应。

3. 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。

4. 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□□□san环境拓扑图》、《电话配线架对应图□□□ip及工位、电话统计图》、《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
的运维合约。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。在新的运维期内,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
部门的同仁团结协作,大力配合,携手共进,高标准高质量
完成各项运维任务。希望在新的运维期内能够更好的配合
信息技术部的工作完成xx的各项要求和任务。