# 月度运维工作总结(实用9篇)

来源：网友投稿 作者：梦醉花间 更新时间：2024-08-03

*月度运维工作总结1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，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...*

**月度运维工作总结1**

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，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。

3.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。

>二、吸收先进经验，保质保量的完成运维的各项任务：

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。

>三、适应任务需要，及时解决运维过程中的遇到的问题：

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。

2.在运维工作过程中，积极协助新增设备的各项实施工作，获得了信息技术部的肯定;在到货、验收、集成方案和安装调试过程中提供全程保障;对于数据的迁移、备份，各人按照自己的职责，在制定详尽的计划后、经过信息技术部的批准严格按照方案实施;

3.在配合一些公司的重大活动、事件时，为应对信息技术部人员不足的情况。我们一方面做好运维工作的情况下，另一方面派出部分或全部人员协助信息技术部的各项工作，以弥补其人力不足的状况;

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。

>四、认真完成运维工作中的汇报、总结和知识积累工作：

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》xX份、《运维周报》xX份、《机房温度周报》xX份、《运维月报》xX份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》1xX份、《磁带存取记录表》xX份;

3.工作报告：《变更报告》xX份、《故障报告》5份、《数据安全保密措施报告》、《节日值班表》2份、《加班表》1份。另：《磁盘空间使用报告》等不定期报告;

**月度运维工作总结2**

1、先对公司员工进行一次基本知识培训，让员工了解到计算机的正确使用方法，病毒防范，重要文件的备份等。从而大大提高了员工对电脑使用的熟练程度。

3、使员工使用统一的、经过安全测试的系统及应用软件，安装、设置统一的杀毒软件、防火墙等安全防护软件，且经过努力实践，并在每台机器上设定了自动系统补丁升级及定期查杀规则。

4、对于个人的关键性数据资料、邮件进行路径转移备份，使这些数据远离危险故障点，避免意外丢失所带来的严重后果。操作系统进行常规定期备份，便于事后的还原。

经过一段时间的贯彻和工作，先前的混乱现象得到有效控制，现公司的十余台电脑，工作状态稳定，没有出现大面积的系统崩溃和故障。

我于二零\_\_年十一月十二日进入公司，目前担任运维工程师一职，负责天津国家税务局中有关运维工作，转眼之间试用期已经临近结束，在这短短的三个月的时间里，我学到了许多知识，无论是税务方面的知识还是专业知识，对于我来说都有一个明显的提高，当然我知道自己还存在许多不足与缺陷，希望在今后的工作中及时发现并且提高自己的处理问题的能力。

这段时间里，我在徐经理、杨蕊杨经理以及同事们的帮助下取得了一定的进步，但是我觉得我自己还有以下的缺点和不足：

**月度运维工作总结3**

1、>主要工作完成情况、亮点和取得的成绩

（一）工程项目上线

参与工程。

（二）安全运行年考核

（三）机房工作

机房未搬迁之前正常对机房进行日常巡检以及UPS巡检工作。处理故障，等。配合完成搬迁前的服务器配置的整理的工作以及重启文档收集等搬迁准备工作。

搬迁之后，维护工作进入正轨，但也存在一些问题。由于空调参数设置问题，导致频繁低压报警，联系厂家排查原因，并找到问题解决方法。冬天湿度低，需要每天使用加湿器并添加水。在年底对机房进行了整体的清洁，包括主机房地面以及UPS室的电池灰尘的清理。在楼层弱电间新增能了温度传感器，进一步加强了对设备环境条件的监控。

（四）运维事项

完成了四个系统版本升级。日常的事项包括对各支行的运维以及分行部室的运维工作。工作中力求及时响应，做好运维的工作。

**月度运维工作总结4**

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。

**月度运维工作总结5**

1.各位领导就对我们的运维工作给予厚望，我们提出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，以对保障用户的权益，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. 对于在工作中我们树立新要求、新方案，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。有力的保障了运维工作的及时有效性。

**月度运维工作总结6**

工作内容：

我负责的工作主要有二个方面：

工作完成情况：

（三）完成公司oa系统的日常维护工作，调整oa论坛板块，增加公司新闻、意见建议、纪念建党九十周年、纪念辛亥革命一百周年等板块并及时更新其内容，让员工及时了解公司新闻动态，提高自身思想觉悟。完成对oa系统帐号的管理工作，赋予每个帐号相对应的使用权限，对新入职、离职员工帐号做到及时添加和删除，对各地托管资产管理员帐号按地区分别分组。

“弹指一挥间”，转眼间，20xx年上半年已经过去，在这半年来，光伏电站历经疫情期间的艰难运维与近期大风、冰雹等恶劣天气的强烈袭击。在这样特殊的环境下，运维公司稳扎稳打、从容应对，本着“安全生产，度电必争”的工作理念，使电站故障问题做到“早发现、早处理”，在最大程度上保障了光伏收益的最大化。

**月度运维工作总结7**

1、>主要工作完成情况、亮点和取得的成绩

（一）工程项目上线

参与工程。

（二）安全运行年考核

（三）机房工作

机房未搬迁之前正常对机房进行日常巡检以及UPS巡检工作。处理故障，等。配合完成搬迁前的服务器配置的整理的工作以及重启文档收集等搬迁准备工作。

搬迁之后，维护工作进入正轨，但也存在一些问题。由于空调参数设置问题，导致频繁低压报警，联系厂家排查原因，并找到问题解决方法。冬天湿度低，需要每天使用加湿器并添加水。在年底对机房进行了整体的清洁，包括主机房地面以及UPS室的电池灰尘的清理。在楼层弱电间新增能了温度传感器，进一步加强了对设备环境条件的监控。

（四）运维事项

完成了四个系统版本升级。日常的事项包括对各支行的运维以及分行部室的运维工作。工作中力求及时响应，做好运维的工作。

>2、存在的主要问题及原因

对于日常运维，事项较杂，工作缺少条理性。在明年的工作中，做到精细化运维，捋顺工作流程中的每一个环节，做好衔接，提高效率。

>3、工作的体会

在日常工作中应该多动脑筋，分清主次，办事有条理性。不断对之前工作进行总结，吸取之前的经验教训。对于不清楚的事情，多向同事请教，提高工作效率。

在日常运维工作中，团队成员间分工明确，增强办事条理性。了解工作流程，了解每一个岗位的职责，提高工作效率减少不必要的时间浪费。对运维工作中的问题要一根到底，有始有终，并对问题的解决方法进行记录。

**月度运维工作总结8**

但个人仍有一些不足，我相信，只有服务做到位了，信号质量提高了，真正和用户做到了心连心，得到了用户的信任，和其它同事的努力下，用户的投诉也会慢慢减少。踏脚实地，狠抓落实，顽强拼搏，为下年的工作，打下基础，创造条件，圆满完成公司的各项指标任务。

辞去了20xx年，迎来了崭新的20xx年，在这新年之际，我们有必要总结过去，以便更好的展望未来，深思反省过去，更好的把握将来，回首望，来到公司快一年的时间里，在工作中虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡考验和磨砺，在此将我在20xx年的工作作出如下总结：

**月度运维工作总结9**

目前主要是深入学习风电场技术检修和运行更深层次的设备操作；每天按时完成自己的本职工作；向风场的老员工学习，有问题虚心请教；熟练全场设备的操作及操作状态；每天坚持到健身房锻炼身体；工作闲于时间（巡班）跟着老员工去现场多学习，多动手，多动脑，请教自己不明白的地方。

过去的两年是我成长的第两年，我要特别感谢各位领导和同事对我的指引和帮助，我热爱我的岗位、热爱我的工作，只有扎根基层班组才能学习到电力企业的工作精髓。努力做一名合格的、优秀的电力职工，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

XXX岗位为技术运维。近期主要工作为：

1、XXXX赛智能化建设现场勘察和技术支撑，期间担负现场施工进度推进、系统调试等工作，圆满完成XX赛智能化建设工作，初步完成XXXX内部维护人员XXXX监控及园区广播设备使用培训工作；

3、分管XXXXXX板块项目，对照标书罗列功能，将现有板块进行测试验证、发现并上报系统BUG、进度和功能性情况；

5、对XXXX公司采购加装在后期行业应用中的加密机安装、培训进行对接，并形成台账，参加加密机使用培训，了解加密机初步使用；

8、XXXX室内LED大屏技术支持，形成技术建议文档；

9、配合XXXX智能化停车场硬件设备确认，并形成台账；

10、配合XXXX对接XXXXX智能化改造提供技术支持；

11、XXXXX户外大屏现场维护工作；

我是x市一名电信工作人员，在今年年初我加入x公司，初入公司的我对一些事情不是特别了解，在领导及同事的帮助指导下，以及我自身的努力，我由一名职场小白，转变为专业的维护人员，无论是在对工作的敬业精神上及思想境界上，我都有了很大的提升，而且在业务能力上也提升不少呢。

回想在x司一年的工作里，不仅在业务上有了很大的收获，我还认识了很多的良师益友，在他们的身上我学到了很多的经验，虽然一年的学习中我提升了不少，可是在一些方面还是有许多的不足，XX年马上就要过去了，现在对自己一年的工作及学习情况做一个总结。

从初入司的职场小白到如今专业的维护人员，在这一年的时候里我学习到了很多，比如，维护人员的工作态度及责任性，都是我需要学习的，像我们平时的工作，每天都要对机房进行温度、湿度等各项指标进行记录，检查等。还有对设备电路是否正常运行进行检测等等，以及有的时候还需要简单的处理一些专业投诉，使各项设备能够正常的运行，这一切的一切都必须要求我们有极致的耐心及细心。

在这近一年的学习、工作中，我发现自己离一个专业的运维人员还是一定的差距，包括在工作技能、习惯、思维以及专业知识上都不是特别的成熟，这些都是以后需要在工作中不段的努力及提高的方面，细细回想自己在这一年里还有好许多方面做的不是特别好。

1.工作不够精细化，每次发现自己不足的地方要及时改正和总结，避免以后在出现类似错误，对传输专业设备、资源方面了解不是太透彻，要利用周围身边的人和资源提高自己的工作能力。

2.工作不够灵活，平时缺少与同事之间的沟通，做事要分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本质工作，哪些是帮助，哪些是必须做的，要想清楚。怎么和其他部门人员进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和用户沟通，这些都是以后需要重点沟通和学习的地方。

在今后的生活及学习中，一定要时刻注意着自己的不足，在平时的时候养生良好的习惯，这样在工作中才能够得心应手，多学习一些专业技能为自己的充充电，使自己尽快的成长起来，让自己变的更加专业，努力为x司的发展出自己的一份力。

20xx年业已尾声，我部门在公司的正确领导下，认真执行公司制定的各项制度及部门制度，努力改进工作中存在的不足，并取得了一定进步，20xx年我部门总体工作特点是：运维任务基本饱和且多个项目同时进行，工作分散、繁琐，现就部门的各项工作进行一下简要总结。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找