



运维工作报告

运维工作报告（通用 6 篇）

我们眼下的社会，报告十分的重要，其在写作上有一定的技巧。我敢肯定，大部分人都对写报告很是头疼的，下面是小编帮大家整理的运维工作报告，希望能够帮助到大家。

运维工作报告 篇 1

至 20xx 年 10 月底，xxx 有限公司在 xxx 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。

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 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 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：

运维期内主机、服务器、网络 and 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 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。

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》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。

3、工作报告：《变更报告》70 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。

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 xxxx 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 xxxx 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 xxxx 的各项要求和任务。

运维工作报告 篇 2

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。

一、分担部门 kpi 指标,实现部门 sla 承诺

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分类、分级，并按事件级别不同要求进行响应和处理;

e.在承诺的时间内处理用户事件，或按规范传递给高一级技术支持，保证事件处理及时率达标;

f.合运用服务规范、沟通技巧和专业技能处理用户事件，并记录处理过程及方案，保证事件处理平均时间达标;

g.规范跟踪用户事件的处理进展，最终关闭事件或提交 bug 立项，保证事件解决率达标;

h.定期抽样回访用户和汇总用户意见，进行自我批判和持续改善用户满意度，保证用户满意度达标，用户投诉率在承诺范围以内；

i.承诺日平均事件处理数量，主动接管处理事件，高峰期需要灵活调整事件平均处理时长；

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；

k.对本岗负责的事件跟踪处理，根据事件处理经验，提出合理化建议，将各类隐患消除在可控范围内；

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

a.it 资产配置管理：对 it 资产生命周期进行管理，包括分类统计、预购、选购审核、转移审核、报废审核，保证配置管理正确率达标；

b.建设案例库：累积和提炼工程师的事件处理经验制作成案例，并持续丰富运维案例库供查询，案例覆盖已知事件的比率达标，不断提高运维工程师工作效率；

c.it 系统配置信息管理：定期更新网络及应用系统描述信息及技术支持信息配置，保证最新；

3、问题管理

a.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

a.运维值班人员按规范统一发布信息部网络及应用系统正式公告、变更公告、特殊公告等，正确率达标；

二、其他运维工作

a.承担新员工导师工作，辅导新员工快速熟悉公司文化、环境、工作岗位及提升技能，为新员工顺利通过试用期提供保障；

b.持续反省自身的工作、总结工作中存在的不足和可改善之处，积极对部门运作提出改善建议；

- c.积极参加公司重点应用项目的培训并按事件管理规范提供支持，如 sap、oa 系统等;
- d.应部门发展需要在不影响现有工作的基础上主动承担其他项目支持，如网络、服务器，程控交换机等;
- 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;

三、其他工作

- a.担任 it 讲师，应其他部门邀请提供 it 技能培训，提高其他部门办公人员的 it 操作水平;
- b.贯彻执行公司理念，积极完成上级分配的临时任务;

运维工作报告 篇 3

xx 年已过去，在过去的一年里，在公司及运维检修部的正确领导下，在全站职工的共同努力下，已全部完成我站按照年初制定的目标计划，现将我站 xx 年的工作总结如下。

一、安全方面

1、全年共组织 12 次安全培训，安全学习 56 次，学习安全简报 15 次，组织安规考试 4 次，合格率 100%。及时传达事故通报，安全简报和上级有关的文件、精神、要求，利用安全日活动，结合本站情况认真分析讨论，制订安全措施和明确注意事项。提升职工的安全意识和自我防范意识，做到警钟长鸣。

2、坚持执行两票制度，杜绝无票工作，严格执行现场勘察制度和班前班后会制度，全年共使用工作票 124 张，操作票 44 张，并全部合格。

3、在现场作业中，严格执行标准化作业指导卡和现场作业风险预控卡，实现了对作业前、作业中、作业后全过程管，并深入现场进行安全督查，全年共进行安全督查 次，共查处违章 12 次，共处罚金额 1200 元。

4、加强安全工器管理，配备了保证作业人员安全作业的各种工器具，制定了安全工器具的管理制度，建立了相应的台帐，并由专人进行管理及检查，全年共检查安全工器具 12 次，

报废不合格工具 12 件。

二、供电可靠性方面

三、线路运行维护方面

1、全年共对 10kV 线路定期巡视 144 次，夜间巡视 36 次，特殊区段巡视 72 次。

2、利用红外成像仪对线路及设备进行测温 148 次（通过监测，处理缺陷 45 起），利用终端系统对变压器进行负荷监测 144 次，通过监测增容变压器 3 台，有效地保障了设备的可靠运行。

3、消缺安全隐患，其中更换隔离开关 组，更换跌落熔断器 组，校正电杆 基，更换电杆 基。

4、保质保量完成运维检修部下达的 xx 低压线路大修、10kVxx 线卡脖子线路改造及电缆大修工程。

5、进行线路通道清理，共排除障碍物 8000 余根，修剪工农路行道树 200 余棵。

6、全年完成避雷器校验 200 余只，变压器油样采集 200 余台。

四、低电压治理方面

我站年初低电压存量 x 起，新增低电压量 x 起，通过单相改三相 x 处，新增变压器 x 台等方式，已全部消除我站所存低电压。

五、设备新投及异动方面

我站全年共新投变压器 台，总容量 kVA，异动 处，并已全部进行线路图纸的修改及上报。

六、重大节日保电方面

制定详细的保电计划，提前进行线路及设备巡视检查，全年共完成春节、牡丹节、高考等十几样重要保电工作。

七、应急抢修方面

建立应急抢修制度，各施其职，全年共完成应急抢修抢险 455 次，均获得用户一致好评。

八、职工队伍稳定方面

为确保职工队伍稳定，我站严格按照公司改制要求，组织召开专题会议，听取职工想法，了解思想动态，及时进行疏导，将存在的矛盾消灭在萌芽状态，未发生一起职工思想不稳定问题。

九、xx 年工作计划

1、以摸清基础资料为主，建立完善我站线路设备、配电室、电缆的台帐。

2、做好应急抢修抢险工作。

3、利用公司两票提升机遇，加强两票填写培训工作。

4、按计划进行线路的巡视及线路通道的清理工作。

5、继续开展现场安全质量督查工作。

6、做好线路及设备的维护消缺工作。

7、加大对城区老旧线路的改造工作。

以上是我站全年的工作开展的基本情况 & 明年工作的初步打算，在公司及运维检修部的正确领导下，通过全站职工的努力，我站明年的工作将会取得进一步的提升。

运维工作报告 篇 4

运维工程师对一个公司来说是非常重要的岗位，它本身所覆盖的运维职责就很重要，所以，运维对其它关联工种必须非常了解熟悉：网络、系统、系统开发、存储，安全,DB 等。作为一个运维工程师我认为是集合网络、系统、开发工作于一身的“复合型人才”，就如有些公司把一些合同采购都纳入了运维职责范围，还有如 IDC 网络规划也纳入运维职责。

一.运维工程师岗位职责

1、参与设计、审核、优化公司 IT 系统以及各应用系统的体系架构;

2、全面负责公司运维项目的系统升级、扩容需求与资源落实，配合开发需求，测试、调整运维平台;

3、负责网络以及服务器的网络设置、维护和优化、网络的安全监控、系统性能管理和优化、网络性能管理和优化;

- 4、建立面向开发部门，业务部门的服务流程和服务标准;
- 5、负责 IT 运维相关流程的规划、设计、推行、实施和持续改进;
- 6、响应及解决客户的技术要求、疑问以及系统使用过程中遇到的各种问题;
- 7、负责日常网络及各子系统管理维护。
- 8、负责设计并部署相关应用平台，并提出平台的实施、运行报告。
- 9、负责配合开发搭建测试平台，协助开发设计、推行、实施和持续改进。
- 10、负责相关故障、疑难问题排查处理，编制汇总故障、问题，定期提交汇总报告。
- 11、负责网络监控和应急反应，以确保网络系统有 7x24 小时的持续运作能力。
- 12、负责日常系统维护，及监控，提供 IT 软硬件方面的服务和支持，保证系统的稳定。
- 13、负责服务过程中问题现象和处理方案的收集撰写，形成知识库，并对知识库进行维护更新;
- 14、及时反馈技术处理过程中的异常情况，及时向部门负责人、服务开发 PM、客户经理等相关人员报警;同时，主动协调资源推动问题解决;
- 15、定期对所有服务问题进行分析，并对服务效率有影响的问题提供反馈意见，提升服务支持团队专业度;

二. 怎样才算是一个合格的运维工程师

- 1、保证服务达到要求的线上标准，如 99.9%;保证线上稳定，这是运维工程师的基本职责所在。
- 2、不断的提升应用的可靠性与健壮性、性能优化、安全提升;这方面非常考验主动性和创新思维。
- 3、网站各层面监控、统计的覆盖度，软件、硬件、运行状态，能监控的都需要监控统计，避免监控死角、并能实时了解应用的运转情况。
- 4、通过创新思维解决运维效率问题;目前各公司大部份运维主要

工作还是依赖人工操作干预，需要尽可能的解放双手。

5、运维知识的积累与沉淀、文档的完备性，运维是一个经验性非常强的岗位，好的经验与陷阱都需积累下来，避免重复性范错。

6、计划性和执行力;工作有计划，计划后想法设法达到目标，不找借口。

7、自动化运维;能对日常机械化工作进行提炼、设计并开发成工具、系统，能让系统自动完成的尽量依靠系统;让大家更多的时间用于思考、创新思维、做自己喜欢的事情。以上只是技术上的一些层面，当然个人意识也是很重要的。

三.运维管理注意事项

1、配置管理

(1)it 资产配置管理：对 it 资产生命周期进行管理，包括分类统计、预购、选购审核、转移审核、报废审核，保证配置管理正确率达标;

(2)建设案例库：累积和提炼工程师的事件处理经验制作成案例，并持续丰富运维案例库供查询，案例覆盖已知事件的比率达标，不断提高运维工程师工作效率;

(3)it 系统配置信息管理：定期更新网络及应用系统描述信息及技术支持信息配置，保证最新;将配置文档上传至服务器端，方便团队其他运维人员进行查看和操作。

2、监控

主要包括故障监控和性能、流量、负载等状态监控，这些监控关系到集群的健康运行，及潜在问题的及时发现与干预;

(1)、服务故障、状态监控：主要是对服务器自身、上层应用、关联服务数据交互监控;例如针对前端 web server，我们就可以有很多种类型的监控，像 zabbix, nagios, cacti 等监控程序。

(2)、其它就是集群状态类的监控或统计，为我们合理管理调优集群提供数据参考、包括服务瓶颈、性能问题、异常流量、攻击等问题。

3、故障管理

(1)、硬件故障问题;对于成百上千或上万机器的 N 多集群，服务器死机、硬件故障概率是非常大的，几乎每时每刻都有服务硬件问题，

死机、硬盘损坏、电源、内存、交换机。针对这种情况，我们在设计网站架构时需要充分考虑到这些问题，并将其视为常态;更多的依靠应用的冗余机制来规避这种风险，给系统工程师足够宽裕的处理时间。(如 google 不是号称同时死 800 台机器，服务不会受到任何影响吗);这就是考验运维工程师及网站架构师功能的地方了，好的设计能达到 google 所描述自恢复能力，如 gfs，糟糕的设计那就是一台服务器的死机可能会造成大面积服务的连锁故障反映，直接对用户拒绝响应。

(2)、应用故障问题;可能是某一 bug 被触发、或某一性能阈值被超越、攻击等情况不一而定，但重要的一点，是要有对这些问题的预防性措施，不能想当然，它不会出问题，如真出问题了，如何应对?这需要运维工程师平时做足功夫，包括应急响应速度、故障处理的科学性、备用方案的有效等。

4、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。

5、安全管理

(1)、操作人员随时监控中心设备运行状况，发现异常情况应立即按照应急预案规程进行操作，并及时上报和详细记录。

(2)、未经批准，不得在机房设备上随意编写、修改、更换各类软件系统及更改设备参数配置;

(3)、服务器系统的维护、增删、配置的更改，必须按规定详细记入相关记录，并对各类记录和档案整理存档。

(4)、机房工作人员应恪守保密制度，不得擅自泄露信息资料与数据。

(5)、严禁在机房计算机设备上做与工作无关的事情(如聊天、玩游戏)，对外来存储设备(如 U 盘、移动硬盘等)，做到先杀病毒后使用。

(6)、机房严禁乱拉接电源，应不定期对机房内设置的消防器材、烟雾报警、恒温设备进行检查，保障机房安全。

6、自动化运维

自动化：简而言之，就是将我们日常手动进行的一些工作通过工具，系统自动来完成，解放我们的双手及枯燥的重复性劳动，例如：没有工具前，我们安装系统需要一台一台裸机安装，如 2000 台，可能需要 10 人/10 天，搞烂 N 张光盘，人力成本更大，而现在通过自动化工具，只需几个简单命令就能搞定、还有如机器人程序，自动完成以往每天人工干预的工作，使其自动完成、汇报结果，并具备一定的专家系统能力，能做一些简单的是/非判断、优化选择等，这些好处非常明显不再多说，

资料共享平台

应该说，自动化运维是运维工程师职业化的一个追求，利己利公，虽然这是一个异常艰巨的任务：不断变更的业务、不规范化的应用设计、开发模式、网络架构变更、IDC 变更、规范变动等因素，都可能会对现有自动化系统产生影响，所以需要模块化、接口化、变因参数化等因此，自动化相关工作，是运维工程师的核心重点工作之一，也是价值的体现。

四、总结

综上所述，做一个好的运维工程师，除了具备良好的综合技能水平，还要有一个负责任的工作态度，这也是优秀运维工程师具备的素质。因为对于运维工程师而言，每一次故障的发生都不是小事，很可能会影响公司线上业务的稳定性，甚至直接导致公司的经济损失，所以我认为对待工作中发生的故障以及事件要秉着一个“小事件，大处理”的原则，将发生的故障扼杀到摇篮里，慢慢地积累故障处理经验，这样当真正的大事件来临时，我们可以采取有效的措施及时应对。除了处理好发生的故障事件，我觉得运维工程师还应具备可预见性，故障随时可能发生，如何防患于未然，这将是对我们做好运维工作的一个考验。古人云：“不积跬步无以至千里，不积小流无以成江海”运维之路就是由一次次故障事件中拼接出来的，作为其中的一份子，任重而道远！

运维工作报告 篇 5

岁月不居！转眼间我来到运维部宽带班工作已经三个月的时间，运

维工作个人工作总结。在这三个月的时间里，自己学习到了很多有关宽带的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将工作情况总结如下：

一、工作汇报

自 20xx 年 12 月 26 日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为了配合 adsl 与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡 mac 地址。为了确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了坚实的基础。

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立和 dslam 设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自己对上层设备有了更加感官上的认识。

当郑州分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由咱们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了更多的网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作—故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的 adsl 技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过三个月的锻炼，使自己对这份工作有

了更多更深的认识，个人总结《运维工作个人工作总结》。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料咱们的

工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

运维工作报告 篇 6

作为整个企业的 IT “管家”，首先应该对管理的资产情况了然于胸。比如说：

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、业务构成及分析

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。

接下来我们可以深入地去剖析一下这些业务的运行状况，比如：我们的业务系统一年中平均每月主干链路的总流量达到了多少？将这些业务流量排名，前几位的是哪些？这些高流量的业务有多少人次在访问？这些业务的平均无故障运行时间是多少？根据其设计，这些业务的可用性指标达到多少？是远未达到使用预设，差一些到满负荷，还是已经超负荷...等等。还有“变化”的视角是应该一直具备的，还需要与往年

比，哪些业务是新增的，这些新增业务的使用情况如何，是用得较多还是较少？

二、事件处理情况

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。

三、未来工作开展建议

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。