

# 2023年网管工作计划(15篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/2a4115eb10891d8f52925be8e0b2d9f5.html>

范文网，为你加油喝彩！

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 网管工作计划篇一

一、计算机、打印机、电话、网络及办公设备护管理方面工作内容：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。

公司目前一共近106台电脑，其中有50台品牌机，56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，这也是今年公司购买品牌电脑、打印机数目较大的重要原因。且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，机器的配置较为混乱，所以我们对公司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，现公司网络运行良好！

二、监控、数字电视、公司使用的各种系统的管理与维护自公司建厂之初布置完监控之后，近几年我it室，在维护方面投入较大人力物力，但是，因监控线路环境造成线路老化，更换极为复杂与不便，导致公司监控系统出现目前不完美状况。此问题我it室将与部门经理协商后再拿出解决方案。数字电视一切正常！

it室维护的系统有：消费系统，考勤系统，人事管理系统。今年年初我们对公司消费系统进行了一次“大清洗”，将系统内已离职员工的信息及一些其他无用信息进行了清除，为系统做了一次大瘦身，使消费系统工作速度提高，并与人事管理系统内的人员信息资料挂钩。同时与消费系统厂家协商，将系统升级开通了考勤系统，实现了公司智能消费卡一卡多用的功能。

三、20xx年度工作中存在的不足：

- 1、目前公司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，对工作安排不合理，没有主次之份。有时性子太急躁说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的安排。有时有点懒散，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

## 网管工作计划篇二

20xx年马上就要到了，作为公司的网络技术人员，新的一年充满了无数的提高机遇与各种各样的挑战。为了更好的开展明年的工作，现拟定明年工作计划如下：

工作内容：此项工作主要包括公司计算机与服务器的维护、管理，并长期有力的保障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，防止机器及整个网络被病毒攻击，以及公司的主营业务，例如家校互动平台，以及正在测试中的企业互动平台等，都要及时做好备份。

工作内容：公司新增文化产业项目，需要尽自己最大努力将文产中国网站制作的更加完善，功能更加齐全；教育类网站，也要及时做好更新工作；企业互动平台根据需要要不断完善其功能，例如彩信功能的实现。

在保证前面工作已经有了很大的进展之后，进一步考虑wap网站的制作，保证客户也能通过手机及时访问我们的网站。

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，明年计算机安全一样任重而道远，所以对杀毒软件要及时升级，通过网络资源以及向别人请教，对网络上流行的病毒木马要及时使出手段对其防范，保障公司计算机及服务器的安全。

## 网管工作计划篇三

(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，isa20xx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)

- 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。

(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

(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

1, 网络方案规划设计;并组建了到烟台的;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,

3, 快速解决公司网络所出现的故障

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

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

### 网管工作计划篇四

#### 一、工作思路

以学校工作计划为指导，本着一切为师生服务的宗旨，继续发扬“团结、创新、协作、奉献、善问、笃行”精神，规范机房管理、完善校园网站、加强业务学习、增强责任意识 and 安全意识，认真做好学校信息化的各项工作，努力提高学校信息化的管理水平，使我校的信息化工作迈上一个新台阶。

#### 二、本学期主要工作

(一)加强常规管理，做细做好电教设备的管理工作。

- 1.继续加强对机房尤其是新建机房的日常管理工作，并按规范要求，做好各项记载。
- 2.继续做好校内各种信息设备的管理工作。规范计算机的维护和管理，出现故障及时维修，并作好记载，保证各设备能正常运行，为广大教师提供强有力的技术支撑。
- 3.继续加强多媒体教室设备的维护、保养，强化设备的利用率，为全校教学提供良好的需求环境和优质服务。
- 4.继续做好学校网站的内容更新工作，进一步完善网站的建设。做好日常的校园网维护、更新、备份工作，做好服务器的维护工作。
- 5.继续管理使用好学校网络中心、监控室、广播室设备系统，加强各室的规范管理。

(二)加强学习，进一步提高教师应用信息技术的能力。

- 1.继续坚持学习，苦练教学基本功，积极参加市区教研室、电教馆组织的各类培训班学习，提高全组人员的业务水平和理论水平。
- 2.继续针对本学期学校新投入的教室多媒体设备的使用，及时开展好规范使用的操作培训，加大对教师、学生使用操作的指导力度，制定、健全、落实好各项相关制度，并要求每位教师掌握装备管理软件的使用。
- 3.继续做好教师信息技术培训工作，提高师生使用计算机和利用网络进行教与学的'能力,提升学校教育技术应用总体水平。
- 4.继续积极主动参与到学校开展的网络环境下的技术研究工作，全方位做好软、硬件操作培训和网络技术支撑，做到“有求必应”。
- 5.继续全力为各学科教学应用多媒体做好服务工作。配合各学科的日常教学以及公开课、比赛课和评优课活动，为教师制作多媒体课件和网络课件提供帮助和指导，为各学科教学普及多媒体技术做好服务工作。

### (三)深化校园网建设工作机制，突出及时性和有效性。

利用建成的网站不断丰富和完善网站内容，使校园网站成为宣传学校的前沿窗口。加强网站管理的责任意识、创新意识、协作意识和服务意识，做到准确更新信息、实时监控网站内容，要主动学习、借鉴先进经验，创学校特色网站。

1.进一步强化宣传意识，紧紧围绕学校的中心工作，积极主动、及时高效地宣传学校的工作动态，加大对外宣传力度，进一步树立学校良好的社会形象，扩大学校的影响，形成学校的品牌效应，为学校改革发展提供良好的社会环境和舆论支持。

2.加强校园网络安全管理工作。尤其要加大网络监控力度，密切关注网络舆情。还要重点做好三防，即防攻击、防病毒以及防有害信息，确保学校校园网络的健康、高效地运行。

3.加强学校校园网站建设。使网站的版面更加合理，内容更加充实，更新更为及时。我们要在原有的网站建设基础上继续利用校园网，实现学校、家庭、社会的联动，加强信息交流，搭建互动平台。构筑起学校的管理平台、资源平台、备授课平台以及师生互动的交互平台，真正把学校网站建设成对外宣传的窗口、学校管理的平台、教师教科研的阵地、学生自主学习的课堂、与社会家长联系的纽带，力争办出特色，扩大影响。

### 三、具体工作安排：

#### 9月份：

- 1.开学准备，计算机维护。
- 2.制订工作计划，布置新学期工作。
- 3.检查网络中通讯设备。
- 4.检查学校各部门、班级电教设备。
- 5.检查广播设备，调试好校园铃声。
- 6.做好网络中心巡查情况记录。

#### 10月份：

- 1.网站版面美化，充实内容。
- 2.班级设备检查统计。
- 3.网站更新情况检查统计。
- 4.做好网络中心巡查情况记录。

#### 11月份：

1.班级多媒体使用登记情况检查。

2. 做好网络中心巡查情况记录。

12月份：

1.机房使用记录整理。

2.做好网络中心巡查情况记录。

1月份：

1.电教资料整理存档。

2.网站备份，数据刻光盘存档。

3.电教设备、网络设施安全检查。

4.做好网络中心巡查情况记录。

5.学期工作总结。

6.做好学期结束相关工作。

#### 网管工作计划篇五

以校园网的建立为载体，积极贯彻研究二期课改精神，发挥网络的信息发布、沟通、学习交流、资源共享功能；通过不断完善学校网站，构建具有特色的互动平台，使学校教育真正走进信息化，分享信息化。

1．进一步完善学校网站。

##### （1）定期更新网站信息

做好学校网站的维护与更新工作。及时收集有价值的资料、新闻，不断丰富充实学校网站，及时更新。

##### （2）突出学校“科技特色”

继续完善“学校特色”这一栏目，与学校论坛建设相结合，突出网站科技特色，增强网站的应用。

##### （3）继续完善“拓展型课程”

发扬我校校本课程“黄道婆精神在华泾”，继续完善拓展型课程，丰富充实课程内容。

## 2. 常规工作

- (1) 定期检查学校的防病毒软件情况，及时清除安全隐患。
- (2) 硬件设备定期进行检查维护工作，发现故障即使报修。
- (3) 管理好学校的各种多媒体课件，做到借还有记录。
- (4) 组织学生参加教育行政部门组织的各级各类信息科技竞赛。
- (5) 管理好学校的多媒体设备，保证教师开课的需求。

### 二月份

1、开学准备，计算机维护。

2、课件出借登记。

### 三月份

1、网站更新。

2、“复兴杯”信息技术实践与创新大赛初赛。

3、“六一”小学生计算机竞赛报名。

### 四月份

1、网站更新。

2、“复兴杯”信息技术实践与创新大赛复赛。

3、“六一”小学生计算机竞赛初赛。

### 五月份

1、网站更新。

2、“六一”小学生计算机竞赛复赛。

### 六月份

1、网站更新。

2、计算机维护。



3、课件归还登记，整理。

## 网管工作计划篇六

工作计划主要包括以下几大方面：

- 1.集团公司办公网络的维护及优化。
- 2.集团公司电脑、打印机、监控系统等硬件设备的维护工作。
- 3.集团公司官方网站的日常维护及推广工作。
- 4.临时性突发事件的工作如会议招待准备、照相等工作。

由于目前集团财务部、融资部、审计部、及地产本部的同事均已经搬到3、4楼办公。3、4楼的电话及宽带网络压力剧增，有的办公室甚至没有一台外线电话，造成这种原因是因为在3、4楼安装的电话过多，导致没有多余的接口安装外线，于是询问电信公司解决方法，得到回答是过年年找工人过来增加硬件设备解决。另外网络带宽更是低于50kb/s,对同事们的日常办公造成了一定的影响。根据这种情况，我们将在对3、4楼的网络进行全面的优化升级。首先提升网络带宽到50m-100m保证人均上网速度能达到200kb/s,具体提升多少带宽将在请示集团领导后决定，其次，保证每个办公室都能分配到至少一部内线电话及一部外线电话。另外将对三四楼网络进行统一规划整合，重新对网络进行编排划分，并对每台电脑使用者的电脑进行mac绑定并登记备份，同时制定上网规章制度严格控制上班时间看电影，玩游戏，下载大型文件，等与工作无关的上网行为，并通过网络技术层面对不需要的上网行为进行限制策略。每部门网络维护明确到人，遇到问题有据可查，有理可依。以此来保证每一位员工的正常办公环境。

另外，集团公司网站刚刚改版完成，在主要是做好推广及日常工作，推广方面将结合百度竞价、百度联盟等方式对集团网站进行分行业、分区域的有效推广，其次在微信、微博、等平台建立公众微信号、官方微博、来提高企业口碑及正面形象，传播企业文化、提高企业的知名度。

最后继续做好日常突发的一些工作，如会议拍照、维修设备、会议准备等工作。

## 网管工作计划篇七

- 一、统筹本中心网络建设和管理理信息系统的建设及相应规章制度的建立。
- 二、负责本中心网络的安全、保密管理，杜绝利用网络从事与教学、科研、管理无关的活动。
- 三、负责组织对本中心网络设备、计算机系统硬、软件的维护和管理（包括放在本中心的校园网公用设备的管理）。
- 四、负责本中心管理信息系统的维护、管理、数据的后备与恢复。
- 五、负责本中心入网计算机ip地址的申请、发配、登记和管理以及通讯费用的收交等工作。
- 六、帮助本中心用户解决使用网络的疑难问。组织协调行政工作人员学会并用好管理理信息系统



，特别要管理基础数据的录入与更新，保证其准确性和及时性。

七、负责为学校的领导班子组织和提供所需的信息。

八、负责对校内、外的'信息传输和交流。

九、负责为本中心服务的网络软件的开发；负责对本中心管理信息子系统的不断完善和优化。

十、坚持业务学习（包括计算机业务和行政管理工作方面的业务），不断提高工作水平。

## 网管工作计划篇八

上半年即将结束，在公司x总和x总的领导下xx公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的上半年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司领导及个部门同仁的支持配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢xx公司能给我这样一个学习和进步的机会。下面就我上半年问题和下半年工作总结计划如下。

回想在过去上半年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然领导经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，平时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

1、调整心态，树立信心。我们应该相信困难应该是暂时的，有冬天那么春天就不会离我们太遥远。

2、提高服务意识及服务能力，做好客户的维系工作，尽可能的维护公司的品牌形象。

3、坚持，改变自身的适应能力锻炼提高自己。我们没有办法改变环境，但是我们可以改变自己适应环境。

回首过去，成绩辉煌；展望未来，任重道远。我相信随着公司的改革和不断的进步，即使我们下半年面对更严峻的考验只要我们公司全体同仁能够上下团结一致，抛弃私心杂念端正心态在我们共同的努力下相信我们在下半年我们能够取得更辉煌的成绩。

#### 网管工作计划篇九

- 1、家园互动平台有待推进。
- 2、资源库录用率低。
- 3、教师制作课件的能力有待提高。

本学期继续以松江区“学校发展性督导评价”幼儿园评估指标为准绳，贯彻区教育局信息部及托幼办研训室对信管工作的指导思想。

- 1、全面推进幼儿园信息化工作。
- 2、继续做好市、区两级网站。
- 3、加强幼儿园网站的家园互动平台及资源库的工作。
- 4、做好园内各种信息设备的维护和管理。
- 5、进一步加强现代信息技术的园本培训。

- 1、做好多媒体设备使用情况登记。
- 2、完善幼儿园信息收集工作。
- 3、认真做好信息公开及门户网站平台。
- 4、各班以月考核指标为准则，加强班级主页的上传。
- 5、教师利用家长会对家长宣传，让家长更清晰地认识、了解幼儿园开展的的各项活动。
- 6、开展信息技术专题培训，提升教师信息技术应用能力。
- 7、加强对园所信息资源的管理。
- 8、进一步完善信息化工作的管理。

#### 网管工作计划篇十

一学期工作又要开始了，人民教师这一职业是非常辛苦的，尤其是网管，不仅担负着教学工作，更担负着学校信息技术工作。网管是信息技术的保障，也是学校教育工作、尤其是网络教研工作的主力军，可以说，网管工作的好坏直接关系到整个学校信息化教学的发展。下面分几个方面来

为下学期的工作制定一个计划：

端正思想态度，服从领导，听从中心校和学校的安排，团结同事，热爱自己的本职工作。坚决执行上级及中心校的指示，严格遵守网管工作制度，认真履行网管职责，认真学习网络和计算机知识。用学习来充实自己的头脑，帮助自己提高业务水平，在提高自己的同时我还帮助其它教师学习，我们互相学习取长补短。对学校教师提出的问题从不回避，并帮助老年教师学习计算机知识，让他们能够自己操作各种多媒体设备，以及用多媒体上课。

我对网络和计算机也是工作之后才开始学习的，所以自己的专业水平不好。俗话说的好：“笨鸟先飞”，我没有很深的专业知识，但我会努力学习，毕竟我还有一双勤劳的手。刚开学的时候学校从临清路小学调拨了一批旧电脑，为了让这批电脑正常运行，学校投入资金对电脑进行了改造，并且增加了信息点，经过重新布线，老师们都用上了自己的电脑，虽然速度不快，但为教师信息化办公提供了有利的硬件保证。今年学校为了顺利通过市规检查，使师生们有一个良好的工作和学习环境，经过学校领导和教师协商我们制定了各种制度。

为了能解决学校电脑出现的各种小毛病，学校出资让教师们参加进修学校组织的各类培训，在课上我认真学习各种电脑知识，并针对经常出现的问题自己动手修复，并把每次的经验和不足记录下来，以便今后出现相同情况便于解决，经过这么长时间的'实践操作，我已基本能解决电脑的一些小毛病，做到理论与实践相结合。

为了整体提高学校教师的信息户水平，我校制定了我们学校教师信息技术素质培训的计划，并按照计划逐步实施，通过培训使我们学校青年教师的信息化水平有了很大的提高，中老年教师的信息技术水平也有了明显的提高，以前他们不会用电脑编辑文档和制作教学课件，不会上网查询资料，不会利用多媒体设备上课，每次遇到问题都要找别人帮忙，经过这次培训他们基本上都能不靠别人来完成各种简单的电脑操作，能够为学校教师做出一点贡献，能够顺利完成中心校布置的任务我也感到非常高兴，我会继续努力把工作做好。

虽然我对工作热情很高，但毕竟自己的水平有限，在工作中还会有不足之处。经过总结，我最大的不足就是自己的信息技术素质还不是很高，对使用电脑和维修电脑还有盲区，这也是我一直都在考虑的问题。另外，对学校的计算机和多媒体设备管理和维护的还不是很到位。为了今后能够更好地适应这个工作，我会加强对自己信息技术素质的培养，加强实践操作的能力，结合实际情况有效地使用信息技术。今后的管理要更加制度化规范化，对设备的维护要认真及时，对上级指示要落实到位认真完成。以前只是过去，我要放眼将来，在将来的日子里我相信我会做的更好，会为我们的师生们提供更好的服务，为学校信息技术工作的开展锦上添花

#### 网管工作计划篇十一

1. 在20xx年区教育宽带网络一期建设的基础上，继续做好二期接入学校方案的规划、设计工作，力争在年底完成15所学校的宽带接入，网管年工作计划。并逐步规范各级网络的管理工作，保障网络的正常运行。
2. 与教科科、装备站和教研室等组成联合检查组，不定期下校对各校信息技术设备的装备、管理、应用情况进行调研、督导，促进各校对现有的设备具有相应的管理措施、激励一线教师的应用等工作的落实，同时对基层单位应用信息技术等方面的工作给予及时的指导和帮助，保证使已经投入的资金发挥更大的效益。

1. 全面整合全区的教育科研、教学研究、师资培训和教育技术等方面的教育信息资源，发挥北辰教育网对指导全区教育教学工作的作用。网站改版后，突出四大版块：“工作动态”是进修学校、教科室、教研室和电教中心等业务部门的活动安排；“活动简报”要发挥各校通讯员的作用，成为全区教育信息多媒体化的交流窗口；“学科教研”是中小学各学科教学指导、经验交流和资源建设的主渠道；“教育资源”是在各学科资源的基础上，进一步完善的、包括多媒体素材、案例和课件等在内的教育教学资源库。网站信息要实现提交、审核和发布的全动态管理，教学资源的编目要逐步符合国家基础教育库元数据规范，网站信息能够实现主题词检索，使北辰教育网真正成为指导全区教育教学工作的‘特色网站’，年度工作计划《网管年工作计划》。

2. 发挥教研员和学科骨干教师的作用，带动全区各学科教师积极参与，搞好学科网站资源建设工作，使其发挥对各学科教学的全程指导作用，今年要以中学语文、化学、数学等学科为试点，探索网络环境下开展教研活动研究，力争年内建成1~2个学科教研特色网站。

3. 要进一步完善教学资源库的平台建设，通过多媒体的教学案例网络在线征集、在线和专家评审等必要的机制促进资源建设的良性循环，创造一个资源大家建、资源大家用的良好环境，使网络资源在教育教学中真正发挥作用。

4. 在原有教育局办公自动化平台的基础上，进一步完善平台的功能，充实学籍管理、教师队伍管理和办公文件的流程管理等模块，更加充分的发挥网络办公的优势，逐步实现教师队伍的动态管理、学生基本情况的实时汇总，完善教育行政办公网络化，带动教育信息化工作的普及和深入。

5. 区网管中心开通电子邮件和网络存储服务服务，首批为教学管理人员和校级以上骨干教师提供免费电子信箱，逐步实现全区教育系统职工每人提供一个免费电子信箱。网络存储能够帮助教师实现学校与家庭之间、办公地点与教学地点之间的资源共享。使其能够在实现网络环境下的教学、远程教研和交流、扩大师生交流的时空等方面发挥应有的作用。

1. 做好5月中旬的高一年级信息技术学科的会考和6月初七年级信息技术合格证考试的各项工作。

2. 在教研活动中抓紧对于中小学信息技术教师，特别是新教师进行信息技术新课程标准的培训，通过研究课和专题培训等形式进行，推进新课程标准的实施。

3. 积极探索基于网络的教研和校本教研等新的教研模式，校本教研以四十七中学作为试点抓出具有面上普遍指导意义的经验，以适应新课程改革的需要。

4. 继续组织好全区学生电脑作品的组织、发动和参赛指导活动，为第五届电脑作品的参赛提供优质作品。

5. 做好市级“双优课”的各项参赛准备工作，在选拔的参赛课程中要注重体现新课标的新理念，体现培养学生的创新精神和实践能力，体现学科整合。

6. 尝试举办青少年信息学奥林匹克竞赛培训活动，做报名和参赛的组织工作。从信息学奥林匹克分区联赛入手，尝试抓好信息学尖子生的培养、选拔工作，力争用2~3年的时间使信息技术学科的教学工作既能适应普遍需求，也能满足特长生的发展需要。

7. 通过学生考试和参赛的电脑作品，选择较优秀的电脑作品进行编目，丰富教育部给我市的资源库项目。



1. 组织各学校技术骨干的网络管理技术、网络应用技术的培训，保障区、校两级网络的正常运行和一线教师的广泛有效地使用；继续安排教研员的网络资源建设的培训工作，为学科网站的建设提供人员、技术的保障。

2.  
指导各基层单位结合校本培训、校本教研抓好一线教师的网络资源的建设与应用等方面的培训。

## 网管工作计划篇十二

1.维护宾馆内电脑设备、收银设备的日常保养，定期检查清洁设备及线路，防止尘埃及损害，确保设备正常运转，保证宾馆营业的需要。

2.维护西软内部网络系统，发现问题时及时处理，以保障营业部门的正常运行。

3.维护西软酒店系统管理软件，及时解决发现的问题，并与西软技术人员及时沟通，以提高软件的可靠性与完整性。

4.维护贵宾卡系统的运行并及时解决新课题。

5.对餐饮点菜宝系统的使用与维护，及时更新数据，并确保数据的正确性和规范性。

6.对餐馆厨房打印机进行上线、跟踪及维护

7.对宾馆内电脑等硬件、打印机、一体机耗材等进行采购，并做好采购记录。采购时确保质量，并及时了解市场行情，以降低采购成本。

8.定期对西软服务器、用友服务器、eps等机房内设备进行更新与维护，做好日常保养，对机房内发现的安全隐患及时提出并解决。

9.每日对电脑计费系统进行查看，并做好纪录，若发生问题，应及时做好登记、处理及解决，并上报相关领导。

10.对员工一卡通的充值工作，及时并合理安排时间不影响日常工作。

11.对讲机系统的维护，及时与厂家沟通，解决目前存在的使用问题。

## 网管工作计划篇十三

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。

### 主动防御

#### （一）、计算机硬件的更换和维护

公司电脑硬件整体来讲，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，对一些配置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。针对硬件方面，每隔3个月进行一次全方位的机器保养工作，以防止灰尘造成硬件的老化而导致问题的出现。

## （二）、计算机系统及软件维护

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。针对系统软件方面，每个月进行一次系统软件的全面检测与维护工作。做到每台电脑有备份，软件有备份，以确保出现不可挽回的事件时，用最短的时间使系统、软件恢复正常。

## （三）、公司计算机病毒的维护与防范

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、邮件传播等。针对病毒方面，确保公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期每月进行必要的升级与检测，对发现病毒的机器及时的进行处理。

### 被动防御

做到处理问题及时，细心，定位准确。减少不必要的浪费。

#### 1、建立健全公司网络，并确保网络安全

搭建与配备计算机网络，根据需求设计网络方案；

维护和监控公司局域网，保证其正常运行。

#### 2、计算机软硬件的维护与安装；

安装和维护公司计算机、应用软件，同时为其他部门的软硬件提供技术支持；

解决排除各种软硬件故障，做好记录，定期制作系统运行报告。

#### 3、办公设备及耗材的维护；

解决排除各种办公设备的硬件故障；

耗材日常维护。

#### 4、互联网的应用

监督员工上网情况，确保公司网络安全



## 5、配合厂家安装、维护和监控运行业务管理系统

对公司内系统使用者进行技术培训和指导；

对系统进行日常维护和运行监控，保证对业务部门的支持。

## 6、监控系统管理

负责监控系统监控的影像存档备份，对监控设备定期维护保养与检修，建立监控系统管理台帐，定时观察检查监控系统拍摄的影像，保证其正常的运行。

以上是我在网络管理员岗位上20xx年度工作总结及20xx年工作计划。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！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。

## 网管工作计划篇十四

### 一、工作思路

以20xx-2012学年第二学期学校工作计划为指导，结合学校20xx-2012年发展规划，本着一切为师生服务的宗旨，继续发扬“团结、创新、协作、奉献、善问、笃行”精神，规范机房管理、完善校园网站、加强业务学习、增强责任意识 and 安全意识，认真做好学校信息化的各项工作，努力提高学校信息化的管理水平，使我校的信息化工作迈上一个新台阶。

### 二、本学期主要工作

#### （一）加强常规管理，做细做好电教设备的管理工作。

- 1.加强对机房尤其是新建机房的日常管理工作，并按规范要求，做好各项记载。
- 2.做好校内各种信息设备的管理工作。规范计算机的维护和管理，出现故障及时维修，并作好记载，保证各设备能正常运行，为广大教师提供强有力的技术支撑。
- 3.加强多媒体教室设备的维护、保养，强化设备的利用率，为全校教学提供良好的需求环境和优质服务。
- 4.继续做好学校网站的内容更新工作，进一步完善网站的建设。做好日常的校园网维护、更新、备份工作，做好服务器的维护工作。
- 5.管理使用好学校网络中心、监控室、广播室设备系统，加强各室的规范管理。

#### （二）加强学习，进一步提高教师应用信息技术的能力。

- 1.坚持学习，苦练教学基本功，积极参加市区教研室、电教馆组织的各类培训班学习，提高全组人员的业务水平和理论水平。

2.针对本学期学校新投入的教室多媒体设备的使用，及时开展好规范使用的操作培训，加大对教师、学生使用操作的指导力度，制定、健全、落实好各项相关制度，并要求每位教师掌握装备管理软件的使用。

3.继续做好教师信息技术培训工作，  
提高师生使用计算机和利用网络进行教与学的能力,提升学校教育技术应用总体水平。

4.积极主动参与到学校开展的网络环境下的技术研究工作，全方位做好软、  
硬件操作培训和网络技术支持，做到“有求必应”。

5.全力为各学科教学应用多媒体做好服务工作。配合各学科的日常教学以及公开课、比赛课和评优课活动，为教师制作多媒体课件和网络课件提供帮助和指导，为各学科教学普及多媒体技术做好服务工作。

### （三）深化校园网建设工作机制，突出及时性和有效性。

利用建成的网站不断丰富和完善网站内容，使校园网站成为宣传学校的前沿窗口。加强网站管理的责任意识、创新意识、协作意识和服务意识，做到准确更新信息、实时监控网站内容，要主动学习、借鉴先进经验，创学校特色网站。

1.进一步强化宣传意识，紧紧围绕学校的中心工作，积极主动、及时高效地宣传学校的工作动态，加大对外宣传力度，进一步树立学校良好的社会形象，扩大学校的影响，形成学校的品牌效应，为学校改革发展提供良好的社会环境和舆论支持。

2.我校引进校园办公平台已经两年多了，实现了无纸化办公。这学期要继续发挥该平台作用，规范发文，使它能更好的满足学校办公的需要，为学校常规管理提供技术支撑。

3.加强校园网络安全管理工作。尤其要加大网络监控力度，密切关注网络舆情。还要重点做好三防，即防攻击、防病毒以及防有害信息，确保学校校园网络的健康、高效地运行。

4.加强学校校园网站建设。使网站的版面更加合理，内容更加充实，更新更为及时。我们要在原有的网站建设基础上继续利用校园网，实现学校、家庭、社会的联动，加强信息交流，搭建互动平台。构筑起学校的管理平台、资源平台、备授课平台以及师生互动的交互平台，真正把学校网站建设成对外宣传的窗口、学校管理的平台、教师教科研的阵地、学生自主学习的课堂、与社会家长联系的纽带，力争办出特色，扩大影响。

### 三、具体工作安排：

2月份：

1.开学准备，计算机维护。

2.制订工作计划，布置新学期工作。

3.检查网络中通讯设备。

4. 检查学校各部门、班级电教设备。

5. 检查广播设备，调试好校园铃声。

6. 培训多媒体的使用。

7. 做好网络中心巡查情况记录。

3月份：

1. 网站版面美化，充实内容。

2. 班级设备检查统计。

3. 网站更新情况检查统计。

4. 检查教师博客帐号登录状态，日志发布状态是否正常。

5. 网管工作小结。

6. 做好网络中心巡查情况记录。

4月份：

3. 各教研组充实网站内容。

4. 校园博客充实内容。

5. 班级多媒体使用登记情况检查。

6. 网管工作小结。

7. 做好网络中心巡查情况记录。

5月份：

1. 机房使用记录整理（包括52kousuan网登录情况）。

2. 整合教师个人博客。

3. 网管工作小结。

4. 做好网络中心巡查情况记录。

6月份：

- 1.电教资料整理存档。
- 2.网站备份，数据刻光盘存档。
- 3.电教设备、网络设施安全检查。
- 4.做好网络中心巡查情况记录。
- 5.学期工作总结。
- 6.做好学期结束相关工作。

### 网管工作计划篇十五

在新的一年里，网管中心的主要工作目标是：本着一切为教学服务的宗旨，规范机房的科学管理，提供良好的上机环境；合理建好用好学校校园网，加强校园网系统的维护和管理；做好教职工现代教育技术培训；紧跟科学技术发展，进一步提高全体人员对教育信息化的认识；加强业务学习、增强服务意识、努力提高现代教育技术水平；创造良好的条件，挖掘各种潜力，为全校师生和教学科研提供优质服务，努力科学地完成各项工作，为我校教育现代化、信息化作出新的贡献。

根据网管中心职责，现将20xx年的具体工作计划归纳如下：

- 1．严格机房纪律和各项管理，科学合理分工，明确职责，责任到人，相互密切配合，团结协作，做好各项工作，保质保量完成学校下达的各项任务和突击性工作。
- 2．科学合理规范机房软硬环境，强化计算机软硬件系统的维护和管理，加强系统维护的响应速度，确保设备的开机完好率和运行完好率，为广大教师提供强有力的技术支撑。
- 3．在做好全校信息技术课教学工作的同时，积极配合学校做好毕业班学生英语口语听力自动化考试工作，力争取得好的成绩。
- 4．加强多媒体教室设备的维护、保养，强化设备的利用率，为全校教学提供良好的需求环境和优质服务。
- 5．统筹安排多媒体教室的使用，定时维护保养常规教学设备，确保其完好率和良好的使用率，以满足全校日益增长的教学需求。
- 6．在做好机房微机系统维护管理的同时，积极做好机房面向学生开放工作。

努力适应信息时代自动化、网络化、数字化发展要求，为全校师生员工提供良好的网络环境、网络服务和丰富的多媒体应用，进一步为学校教学、科研、科学管理和生活服务，推进我校数字化校园的建设。

- 1．加强校园网网络系统的维护管理和系统安全，合理规范和利用好设备，更好地为全校教学、科研和管理服务，努力提高校园网的应用服务质量和水平。

2. 与学校有关部门密切配合，积极组织做好学校主页更新和各类上网资源信息的更新和维护工作。

3. 紧跟网络技术的发展，加强对外联系和交流，进一步提高网络技术水平，同时协助学校各处室建设有关网页内容。

4. 在校园网正常运行的基础上，努力为全校用户做好服务工作，同时积极组织力量，进一步完善学校网上信息资源，努力提高校园网的应用服务质量和水平，为校园网的应用积极做好各方面工作。

5. 组织有关网络培训和网络知识普及宣传工作，新一年继续为教职工举办网络知识培训，为校园网的应用作出更大的努力。

1. 积极做好全校教师现代教育技术培训工作，努力提高全校教师现代教育技术应用水平。

2. 紧跟现代教育技术的发展，积极做好现代教育技术方面的科研立项和研究工作，包括远程教学、cai课件的研制、电子教材制作等。同时立项建立网络课件，积极参加远程教学工作。

3. 积极开展教师自制课件比赛，推动学校教师课件制作积极性的提高，力争教师课件利用率达10%以上。

目标明确，责任到人，协助各办公室计算机使用责任人做好设备的维护、维修及管理工作。

未来的教育，是现代化和信息化的教育，我们感到肩上的担子很重，但这正是新的机遇和新的挑战，我们将不失时机地抓住这个机遇，迎接新的挑战，在新的一年里和以后的工作中努力拼搏，力争取得更加优异的成绩。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发