

电力营销系统管理员工作总结精选5篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/4249.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

飞速范文网小编为大家整理了电力营销系统管理员工作总结(精选5篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!飞速范文网为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

电力营销系统管理员工作总结(精选5篇)由飞速范文网整理。

第1篇：电力系统工作总结与电力营销工作总结

2022年电力系统工作总结与2022年电力营销工作总结

合集

2022年电力系统工作总结

光阴似箭，日月如梳，一年的时间的确是很短暂的，不知不觉XX年已即将过去，更应该总结一下过去，思索一下未来，取过去之长、补未来之短。回顾一年来的工作，我主要做了以下几个方面：

一、安全管理方面。由于我公司施工电源的惟一性、特殊性，依据公司的用电管理制度，加大对施工用临时电源的管理，我个人做到每日对现场的巡查，坚持对开闭站的运行操作的定期检查，对开闭站管理存在的问题提出要求，并督促整改。在开闭站设备出现缺陷时，积极与厂家联系备件，深入现场与维修人员一起查找问题，最终保证了设备的正常使用。

二、施工质量方面。从4月份来厂伊始就开始负责全厂防雷接地网的施工检验管理工作，按照有关的质量管理标准和规范对全厂的防雷接地网施工进行了全面跟踪，分房号分区域检查，从搭接尺寸、焊接方法及接头防腐等各方面提出了要求，并组织施工单位及监理两次对已完工的区域进行了接地电阻的测试验收，均合格，从而使工程质量处于受控状态。

三、现场施工管理。依据工程的形象进度和二级网络计划，针对本专业所管辖的设备制定了个人的工作计划，每日跟踪重点项目，全身心投入，督促监理做好现场的施工管理工作，参加了开闭站的停电检修工作，重点监督完成了全厂防雷接地网的敷设工作，协助完成了110kv风陵渡变电站#584开关更换ct、110kv启动电源

四、专业基础工作。按照部门安排，结合专业实际特点，制定了专业的生产准备计划，参与制定了专业的工作标准，包括：电气点检长、电气点检员工作标准;管理标准，包括：电气点检长、点检员的岗位规范;电气绝缘监督技术标准;电气专业分工;电气点检长、点检员安全职责、现场施工电源管理标准、电气设备接零接地管理、防止电气误操作管理标准、电气一次设备台帐、电气一次设备清册、施工期图纸管理标准、电气备品备件管理标准、电气工作票管理标准、电缆巡查清扫管理标准、呼吸器检查管理标准、电气设备异动管理标准、电气设备缺陷管理标准、电气一次设备施工及验收标准、对电气维护单位的考核及评价标准、电气设备点检定修管理标准、电气设备检修管理标准;以及5大类60余条的电气技术标准，并收集了大量有关电气一次设备检修、维护方面的资料。

五、图纸、设备管理工作。依据安排，先后参加了500kv断路器、500kv电流互感器、封闭母线、6kv开关柜、柴油发电机以及辅助车间的低压开关柜、干式变的设备招标工作，期间我个人本着严谨认真、公平公正的态度圆满完成了从标书审查、开标评标到技术协议的谈判签订的各项工作。为了保证设备按期保质的到场，先后赴上海、北京、保定，参加了500kv电压互感器、500kv电抗器及#1高厂变的出厂试验，到厂家对设备的设计、排产及生产进度进行了解，及时掌握反馈了大量一手情况，为后续工作做出了努力。

依据现场实际需求，制定了图纸需求计划，就一些急需的图纸与设计院积极沟通，取得相互理解，基本满足了施工的需求。

六、土建工作。在负责土建施工管理的一个多月时间内，我深感责任重大，在工作中边学边干，以勤补拙，先后组织参加了桩基质量及安全专题会、土建图纸会审会、汽机基座浇筑交底会、土建质量例会、脱硫主题会和500kv土建施工专题会。监督检查完成了#

1、2汽机基座浇筑;启动锅炉房、#2斗轮机、生活污水站、工业废水站ddc桩基处理、厂前区桩基处理;地下管网施工;输煤廊道浇筑施工等工程项目。参加了厂前区施工单位的招标工作，并协调解决了土建图纸需求、交叉施工等一系列问题，较为圆满的完成了领导交办的任务。

2022年电力营销工作总结

一、完善制度，活动方案实施井然有序

为了使“创业服务年”活动有序推进，省电力公司全面动员，精心部署，围绕“服务创业、富民兴赣”主题，以促进“坚强智能电网新发展、供电服务品质大提升”为着力点，制订了《江西省电力公司“创业服务年”活动重要措施》。公司营销部围绕“创业服务年”的总体要求，结合电力行业自身工作特点，将日常营销工作与“创业服务年”相结合，编制了《“塑文化、强队伍、铸品质”供电服务提升工程实施方案》等配套制度，提出了策应全省“创业服务年”活动、深化市场开拓工作等五个方面 20

条意见与措施，作为指导公司系统各单位深化“创业服务年”的重要文件。

同时，公司营销部还制订了《“供电服务提升工程”活动绩效考核细则》，明确了“创业服务年”各项工作的具体标准，细化了工作要求，从成立组织机构、制定活动方案和计划、宣传发动、具体实施情况、实施效果等方面对基层供电公司进行评价打分，并将评价结果纳入各单位全年绩效考核。

二、健全机制，用电环境保障安全可靠

(一)保障重要客户的供用电安全。进一步完善重要客户停电应急机制，最大限度地减少因重要客户停电造成的不利影响和损失，保障重要客户的正常供电。此外，开展客户安全用电服务，组织对高危及重要客户供用电安全排查治理。深入开展用电安全隐患排查与治理整改工作，督促客户完善自备应急电源配置完成安全隐患整改落实工作，1-3季度份，共开展对475户高危及重要客户的隐患排查，发现安全隐患并下达整改通知书268条，提高了客户侧的用电安全状况。

(二)积极做好抗洪救灾工作，力保灾区用电。XX年6月-7月，持续的暴雨天气袭击了赣鄱大地，抚州、鹰潭等地区发生严重洪涝灾害，电力设施受损严重。省电力公司第一时间启动防汛应急预案，成立了防汛应急指挥部，协调指挥公司系统防汛应急处置工作。营销部作为应急办成员部门，全力参与抗洪救灾过程中的各项工作。

为尽快恢复因灾受损的电力设施，营销部协助政府开展供电设施的应急处置，保障重要用户供电和临时安置点的群众生活用电，有序地组织抚州、鹰潭等受灾地区供电部门抢修应急队伍和装备投入抗洪抢险工作。同时调集了南昌、赣东北、赣西、赣州等供电公司发电车及员工驰援重灾区抢修电力设施，据统计，此次抗洪救灾中，公司系统共投入抢修人员55374人次、发电车28辆、抢修车辆5228台次。

在加快抢修受灾电力设施、恢复供电的同时，营销部还积极做好水灾过后的安全用电宣传。通过江西卫视宣传播放、发放宣传单、95598短信平台等形式宣传灾后安全用电常识，仅抚州地区就发放了3万份安全用电宣传单到灾民手中，列出了水灾过后安全用电要注意的相关事项，提醒受灾地区的广大群众主动做好防范措施，确保家庭用电安全。

(三)全力做好各项保供电工作。今年省内各项重大活动频繁，公司积极做好中博会、高考、招商引资活动、经贸洽谈、省运会、鄱阳湖国际生态文化节等各项保供电工作。截至目前，累计调用应急发电车78台次，有力保证了重大活动的顺利召开。

第2篇：电力系统营销工作总结(全文)

电力营销工作总结

××年来，总体工作在中心领导的正确领导下、兄弟班组的配合下，以安全为中心、以抓狠电费回收和用电管理工作为重点，通过全组成员的辛苦努力，顺利、圆满的完成了各项工作任务指标。现将我组一年来的工作情况总结

一、指标完成情况(截至11月30日)

- 1、售电量：售电量完成9045万kwh，比去年增长9.3个百分点。
- 2、线损率：配网综合线损完成4.3%，比年初中心下达的线损指标6%，下降1.7百分点。
- 3、售电均价：综合售电均价为525.25/千千瓦时，比年初中心下达的指标增长4.85百分点。
- 4、电费回收：当年电费回收率完成99.64%，旧欠电费回收率完成99.70%。

二、狠抓安全工作，不断提高人员安全思想意识

安全生产是电力企业不变的主题，更是干好各项工作的重要保证，我班始终把“安全工作放在重之又重的位置，从抓组员安全教育入手，培训员工操作技能，落实安全责任制，加大考核力度，从而提高了组员对安全生产重要性的认识。从思想上牢固树立了“安全第一”方针。现将全年安全工作总结

1、认真开展安全活动，加强职工安全思想教育。

为了提高组员对安全生产重要性的认识，一年来我班一直坚持每周一次的安全活动，从未间断过。每次安全活动不仅仅是及时学习安全事故通报，更重要的是分析事故发生的原因，从中吸取教训。使每位班员清楚的认识到的危害性，清楚的认识到的安全工作不容忽视。从思想上牢固的树立“安全第一”方针。

2、按时开展安全培训，不断提高职工安全思想意识

为了加强工作人员安全方面的知识，我们按照年度培训计划，适时对职工进行安全培训，在春季大检查前进行《电业安全工作规程》考试，十月底进行了新《电业安全工作规程》学习并经考试合格。同时在日常工作中，及时对工作人员进行安全教育，使工作人员不断提高安全自我保护意识。

3、严格规章制度，杜绝习惯性违章

为了保证安全生产，我们要求每位工作人员必须严格规章制度和规程规定执行，坚持杜绝习惯性违章作业，对工作不认真者，严格按照经济考核的规定进行处罚。加强对车辆的管理，补充完善了车辆管理规定，严格了出车纪律，杜绝了交通事故的发生。

4、加强客户的安全用电管理，确保电网安全运行

客户的安全用电直接关系到客户的经济效益，也影响着电网的安全运行。今年，因客户责任引发了电网越级跳闸事故，给客户和我公司造成了一定程度的损失，所以加强客户安全用电管理是一项非常重要的工作。为此，我们依据相关安全管理规定，要求10kv专线客户加强设备线路的巡检工作、采取有效防止小动物入室的措施，并定期对这些用户进行检查及时有效的处理缺陷，做到客户的安全管理可控、在控。协助和督促10kv客户建立健全内部安全管理制度及资料，使客户的安全管理工作有章可循、有据可依。通过大量的工作，使客户的安全用电水平有了较大的提高。

三、采取有效措施，大力降低线损

1、采用合理的管理模式，有效降低线损

通过采用组包线，人包变的管理模式，把线损指标任务分配到个人，线损指标完成情况直接与工资挂钩，有奖有罚，有效提高组员的积极性，降低了线损。

2、加大用电检查力度，更换不合格表计

从年初开始加大用电检查工作力度，杜绝了“三电”情况的发生，并禁止“跑、冒、漏、滴”情况，一年来共查出窃电户7户，追回损失4.98万元。查出表计烧坏90户，及时更换到期表计359块，其中包括高压用户表计70多组。

3、维护档案，保证营销系统统计数据的准确性

用户档案的准确与否关系到线损统计的准确程度，年初我班发现客户档案和营销系统中客户参数的混乱，致使统计数据误差是造成各条配网线路线损率不稳定的主要因素，在中心领导的支持下，我班协同其它各班组对所有的客户档案进行了核对、维护，并针对过去相邻线路用户档案混乱这一情况，到现场对这部分用户进行了逐一核对，保证了统计数据的准确性。

4、采用摸底排查法，有效降低线损

年初开始我班要求组员必须对自己所管辖的台区和客户情况有一个最真实的了解掌握，对每个台区每个客户的用电负荷都要了如指掌、胸中有数。一旦线损升高，我们就可以通过每个客户的月度电量的增减幅度，对问题的出现有一个较为准确的判断，从而进一步深入细致地对客户进行摸底排查，同时也能查出许多隐蔽较深的问题。

通过采取有效降低线损的措施，和全班人员一年来的辛苦努力，我们较好的完成了线损指标，从指标完成情况不难看出综合线损比中心下达的指标降低了1.7个百分点。

四、重抓电费回收，不断提高电费回收率

电力行业的特殊性是先用电后交款的经营方式，使收费上处于被动的局面，我们班组正确对待，千方百计确保电费及时足额回收。现将一年的电费回收工作总结

1、奖罚分明，提高组员的催费积极性

定期下达《催费任务书》，按照催费任务书下达的催费指标对每个催费小组进行考核，对完成指标的奖励反之则惩罚，并对电费结零的小组单独进行奖励，通过这一年催费结果来看，这种方法收效非常明显，充分调动了组员的催费积极性，每个小组都开始想方设法催收电费，使我们的欠费较去年有了大幅度的降低，到目前为止我们1月到11月总共欠费17.43万元，回收率99.64。其中1到10月欠费1.49万元，11月欠费15.94万元(其中有2户托收用户因为内部改制，未按期缴纳电费，另外的原因就是居民用户当月欠费不能按时缴纳，按照《电力供应与使用条例》对这部分用户自逾期之日30天后才能采取停电措施，所以这部分欠费要到次月采取停电措施后才能收回)，累计发送欠费通知单5万6千多份，累计停电次数5221次。

2、加大对违约责任的宣传，使用户主动缴费

在日常的催费中，我们采取加大《电力法》、《电力供应与使用条例》和电力行政法规中有关电费交纳责任条款的宣传，特别是宣传拖欠电费依法承担的违约责任，让用户了解按时缴纳电费是一种义务，不按时缴纳电费要承担违约金。通过我们的宣传，大部分用户转变了观念，变被动为主动。在我们规定期限内缴费的用户越来越多。

3、对无故拖延电费的大用户，采取停电措施

在管辖的96户大用户中有几户多年来经常拖延缴纳电费的时间，经我们的工作人员多次催费都未能按时缴纳电费，这些用户按时缴纳电费的意识淡薄，对违约要承担的责任不以为然，严重影响了我们的电费回收率，今年来我们按照《供电营业规则》的相关规定对这几户发送限期缴费通知单，对在期限内未缴纳电费的采取停电措施，经过几次停电后这些用户全部按时缴纳电费。现在

我们大用户组的电费每月结零。

第3篇：电力营销系统

电力营销的自动化

作者：詹老四

摘要：伴随着我国经济的快速发展，以及社会电气化程度的提高，如何对电力项目进行有效的管理显得日益重要。随着电力销售的硬件环境已经初步成型，怎样构建良好的销售软件系统，已经成为每家电力公司增供扩销的重点。电力企业迫切地希望利用信息化管理技术促进电力销售服务水平提高和规范营销管理服务模式。

关键词：营销;信息化;自动化

前言:建立“以市场为导向、以客户为中心”的营销机制，积极推进营销自动化、信息化系统建设，通过对购电、供电、售电等环节电能信息的实时采集、统计和分析，有效整合电能数据，搭建高效、实时、准确地“分层”数据链平台，实现线损“四分”管理、电量电费实时监控、可靠性分析及电能质量监测、负荷管理及预测、客户档案管理、服务监控管理、客户服务网站等功能，是提高营销业务工作的信息化水平，创建“全国优秀供电企业”的重要技术保障。

一.自动化需求

电力系统自动化就是通过应用具有自动检测和控制功能的设备装置，通过信号系统以及数据传输系统，实现对电力系统中各个元件、局部系统或全系统进行本地和异地的监视以及调控，在保证电力系统的安全经济运行同时，同时具有合格的电能质量的电力技术。电力营销自动化是电力系统自动化的重要组成部分。

二.关键技术

系统的名称和构成:电力营销管理信息系统，缩写为SG186系统。SG是国家电网英文的简拼。“SG186系统”中的“1”，指的是一体化企业级信息集成平台。“SG186系统”中的“8”，就是按照国家电网企业级信息系统建设思路，依托公司企业信息集成平台，在公司总部和公司系统，建设财务(资金)管理、营销管理、安全生产管理、协同办公管理、人力资源管理、物资管理、项目管理、综合管理等八大业务应用。“SG186系统”中的“6”，是建立健全六个信息化保障体系，分别是：信息化安全防护体系、标准规范体系、管理调控体系、评价考核体系、技术研究体系和人才队伍体系。

1.SG186系统现状描述

在SG186系统规划中 所有应用系统的建设模式和典型设计都是以应用自身为主，即为每一个应用单独建设服务器、存储等硬件设备 各套系统的硬件之间缺少联系。如果我们把所有应用系统的硬件单独抽取出来，就会发现数量之多，投资之大令人惊诧。所以，必须对硬件系统进行整合，以达到节约投资 降低维护成本，简化管理难度的目的。在各类服务器整合、存储设备整合中，存储整合是起始阶段最容易实施的部分，也是见效最快的部分。因此，以存储整合为切入点，首先建立统一的集中式存储，并搭建与之相关的管理和维护体制，就显得非常重要。

通常，只有最重要的营销和财务系统具有备份软件和带库，其它系统没有备份软件和备

份介质。需要建立统一的灾难恢复系统，但是各套应用系统还没有提出明确的灾难恢复级别。在SG186个应用系统的建设中，硬件整合的工作也应该同步展开，针对存储设备整合是应该优先考虑的，我们认为，其中对于存储设备整合最为关键的几个原则如下：建立一个具有

弹性的IT架构“SG186”工程是结合各个公司的实际情况，统一规划、统一组织分步实施。各种应用系统共存，应该按照不同的业务模式，选择存储设备的连接方式和数据保护模式。存储设备的分区域、分级建设“SG186”工程是在国家电网公司严格的等级保护制度下开始实行的，存储设备也要符合硬件分区的制度。也就是按照内外网的建设要求，分别采购存储设备，建设内外网的存储平台。其中，外网的应用相对简单，只有邮件、招投标系统等存储设备。相比之下，内网的应用需求就复杂的多，大量业务系统存在着不同的应用要求，必须分别予以考虑。

2.数据库系统

数据库系统包括数据库系统和数据库管理系统，该系统引进了数据库技术，还包括了计算机系统在内的整个系统。数据库服务器系统,数据库服务器系统主要由数据库服务器(硬件)、数据库管理系统(系统软件)组成。

3.调度自动化系统

调度自动化系统应用具备电力系统、高级可视调度等功能。电量、电流、负荷等信息可以有调度自动化系统调控。

4.用电现场服务与管理系统

用电现场服务与管理系统通过建设地级的电力负荷管理系统来对用电大户的负荷进行监测。

5.客户服务技术支持系统

客户服务技术支持系统是使用数据大集中模式，其中包含电力营销管理信息系统、电力呼叫中心系统和营销服务网站三个系统，功能覆盖：电费、检查、计量等模块。

6.电能量采集系统

电能量采集系统就是采集各表的电量数据的系统。通过电量销售日报表数据，可以帮助市场营销部门随时监控每一天的供电进度，每天各类别的用电情况以及用电是否正常，及时发现销售异常势头，跟进弱势区域、弱势类别。

7.营销辅助决策管理系统

营销辅助决策管理系统采用线性规划方法对数据进行了进行统计以及分析。能够准去实时的对数据进行分析，有利于营销自动化的实施。

8.低压载波集抄系统

低压载波集抄系统由采集集中器对低压用户表上数据进行抄收，然后反馈到总系统上。

三.用电营销自动化发展建议

1.转变观念，敢于创新。市场如赛场，要懂得适者生存。缺乏创新意识是难以占有市场应有份额的。因此，要努力转变观念，打破旧的用电营销思维方式和旧的用电营销观念，用市场经济的原则规划企业的管理行为，重新审时度势并且确定市场在用电营销的系统经营活动中的地位。

2.成立职工教育培训系统，培养高素质的经营的管理人才，多培养高水平的专业技术人才和高技能操作能手，逐渐实现人才资源由数量型向素质型的转变;建立自主培养和引进相结合，市场配置与组织配置相结合的人才培训机制。

3.要形成完整的用工制度，大胆选用人才，依照“公平竞争，能适其职，能上能下，合理流动，有效激励，严格管理”的原则，落实用人单位的自主权力，增强企业自身的吸纳人才的主体地位，完善用工制度。

参考文献

[1] 胡键.电力市场营销管理:中国电力出版社 .2008年1月.第14页

[2] 韦群，熊璋，赵芳.软件体系结构开发方法及其应用[J] 计算机工程与设计.2003年.

第4篇：电力营销系统

电力营销系统，电力MIS系统

该电力系统分为：系统维护、数据维护、高压电费、低压电费、高压电费帐务、低压电费帐务、高压业扩报装管理、低压业扩报装管理、计量管理、线损管理、综合统计、质量管理、理论线损管理，共计13个模块，涵盖了电力业务处理的4个层次：客户服务、业务处理、统计分析、质量管理。模块之间采用松散耦合的方式，既实现了系统内的互连互通，同时也保证各被连接系统的独立性。该系统具有自身的优点、特点，现总结如下：

一、管理更加全面、内容更加丰富多样

1)本系统业务处理覆盖了电力业务处理的整个过程，可用下面的示意图来表示：

另外，本系统包括理论线损计算模块，可以利用均方根电流法进行理论线损计算，同时与我公司营销管理系统有接口，可以导入营销管理中的售电量，进行电量法计算理论线损。

2)建户方式灵活，支持多计量点用户，支持多种套表及变压器共用关系

“ 一个用户可以建立多个计量点，一个计量点可以建立一块或三块电表，并且有独立的电表档案，与计量直接衔接。高、低压户都支持峰、谷表可以进行峰、谷分算;

“ 高压户支持子、母表上套关系，支持监控表考核，以及监控表电量的分摊;

“ 能够处理高压户共用一台变压器，共用多台并联变压器;

“ 一个用户可建立一台或多台高压电动机;

“ 用户档数据可以在线路间、供电所间调整，在线路整改时，避免了数据的重复录入。

3)支持多种加征电费及地方电量

“ 本系统支持最多可以支持7项加征电费项目;

“ 本系统支持，在一个县级电力企业所管辖区内可以有2种大网以外的地方电量。

4)算法灵活，有多种分摊、计算方法可供操作员选择

“ 变损计算方式：本系统为用户提供了三种不同的变损计算方式：a、公式法;b、有功电量归整法;c、查表法，这是我公司以前的软件所不具备的功能;” 定比、定量分摊方式：对于有多种定比定量的用户来说本系统提供三种分摊方式：a、先分摊定比;b、先分摊定量;c、按建档顺序分摊。用户可以根据需要在系统中设置即可;

“ 功率因数计算提供两种方式：a、按户计算功率因数;b、按变压器(组)计算功率因数;

“ 基本费的核算：支持高压电动机及变压器基本费的核算;” 多种套表方式：高压支持峰谷之间的套表，低压除了峰谷之间的套表之外任何套表方式都支持。例如：三块上套一块、一块上套三块等挂表方式;” 系统支高压户的监控表考核、支持低压户的表箱考核。

5)支持多种收费方式，并支持违约金收取

“ 收费方式：提供两种收费方式，a、坐收;b、走收。并且坐收与走收之间可以任意转换不会对程序造成影响。用户可以以抄表本(高压)、台区(低压)为单位设置收费方式。

“ 对于走收电费的，为了避免找零的繁琐，系统核支持零存整收方式，零存整收共提供四种方式a、上取整;b、下取整;c、四舍五入;d、实收。用户可以通过参数根据自己实际情况进行设置，并且各种取整方式之间转换也不会造成余额丢失。

“ 对坐收情况，本系统有电费帐务模块，电力用户可以预存电费，对欠费的用户系统可以设置计算该户的违约金，电费帐务模块条理清晰，收费员交班时，可以统计出对帐单，与自己所收的现金核对，而后再打出结帐单与单位财务交接当班的收费结果。

“ 对于坐收情况，系统支持多个坐收点情况，电力企业可以在所管理辖区内建立多个坐收收费点，这样可进行方便电力用户的交费工作，提高收费的工作效率。

“ 收费接口考虑：系统预留了银行、邮电的代收电费接口;

6)票据格式多样，且不同用户可以设定不同票据，出票方式灵活

“ 票据打印：票据打印为适应不同的用户需要打印不同的票据(例如：票据和收据)的要求，提供了三种票据供用户选择。(高压发票、低压发票、低压收据)

“ 票据格式具有自定义功能，用户可以自由的添加数据项，修改票据格式;

“ 系统支持供电所打印电费票据的功能，可以将票据导出到所端进行出票” 主户出票：为了解决一个用户有两套计量装置并且两套计量装置位置不在一起，还需要出一张票据的问题，特提供此功能。 7)方便、快捷的抄表管理” 系统支持多家抄表器接口;

“ 所端抄表功能：生成抄表记录所，系统可以以压缩包形式传输到供电所，供电所抄完后返回到局里核算，实现了所端抄表，局端算费的功能，节省了人力物力。同时本系统继续保留局端抄表的功能，可以满足不同用户的需要；”抄表线路用户可以自由整订所抄电表的先后次序；

“ 对于低压户表与表箱表，系统持表箱表与用户表同时抄表，表箱表与用户表分开分步抄表两种形式。

二、模块组件化，更适合为企业量身定做

“ 本系统可以通过注册码控制用户使用的模块，这样用户就可以根据自己的实际情况购买自己需要的模块。

“ 我公司也以通过注册码控制用户购买的模块，这样对我公司知识产权也是一种保护。

“ 用户注册本软件后，可以在任何一台计算机上进行安装，所启用模块是已注册模块的子集即可，这样用户就可以在不同的科室启用不同的界面，使界面更整洁。

三、业务处理阶段化管理、条理清晰

1)单据在各部门之间传送，有无要处理的工作一目了然 考到业扩报装涉及的部门较多，流程复杂，设计时采用导航图的形式，单据要各部门间传递时，如果该部门有未处理的单据，该步验字体标为不同彦色显示，这样显得条理清晰，有无要处理的工作也会一目了然。

2)电费发行业务处理阶段化管理

营销管理系统业务处理的核心为电量电费的管理，根据多年的经验，县供电企业发行期内，抄表、核算、打票、出财务统计报表等几项工作，经常次序混乱，经常给企业造成损失，主要表现在以下几点：

a) 算费完成后，又修改了用户表数，该表数将作为下个月的表底，如果改表数后，忘记了重新核算，容易造成多收或少收用户电费，操作员很容易利用该漏洞作弊。

b) 如果发行完电费，并且已打出了收费票据，又改了表数，如果不能新发则同样造成上条所述结果，如果重新发行了，而没有去重新打票，则会造成收费员与最终财务报表对不上帐。就算是也重新打了收费票，也要经过收费员换票，重新收费，重新打印统计表，工作起来很繁琐。

c) 如果是坐收收费，电费数据已经传到收费点，并已开始收费后，又修改了表数，则处理起来更加困难。

基于以上考虑，新将发行过程分为三个段：抄表阶段、核算发行阶段、收费(统计汇总)阶段，只有第前个段完审核后，才可以进行发行期的下一个阶段，这样即提高了工作效率，也避免了电费上的损失。

3)系统设有报表统计设定功能，对发行条理作了规范：

在一个发行期内，管理者可以设定哪些表必须统计上报，设定后，如果操作员没有完成这些表的统计工作，系统不允许过渡到下月，这样也起到了规范工作条理的作用。避免了过下月后，还要

退回上月的繁琐。

四、细致的权限划分，分工、责任明确 “ 操作员权限：操作员权限划分更加细致，每个操作员的权限可以控制到菜单。可以通过权限的控制做到工作划分明确、责任到人。

“ 业扩审核权限：对于业扩需要进行审批的工程，可以对人员设置权限以进行审批工作，并且审批的流程可以根据用户实际流程的不同可以进行调整。使得业扩的审批可以根据用户的设置在系统中自动修整整个审批流程。

“ 操作员分所管理：可以由管理员设定营销室的操作员所管理的供电所，一经设定，对于某个操作员只能管理所分配的供电所。这样可以实现责、权明确，责任到人。

五、模块间采用松散耦方式，既保证了系统内数据共享，用户数据一劳永逸，同时各模块相互独立可以独立使用。

“ 客户服务层的业扩报装工装与营销业务处理层的衔接：电力用户的基础档案信息从客户部分接收后，传关到发行中心，经发行中心人员审核后，直接进入正式发行档案，参与电费发行。保证了数据共享，对于不使用业扩的企业，发行中可以通过数据维护来建立用户档案，可以自成一套。

“ 营销中心与计量科室的衔接：系统模块设置时，如果启用计量管理，则产属供电局的电表，装表时只需从表库中选则要按装的电表，即可进入发行室的抄表、算费，同时用户表从业扩(数据维护)安装后，也可以进入运行表库，计量可以对该运行表进行管理。如果不启用计量模块，则所用表可以通过数据维进行手工录入电表信息。

“ 理论线损计算与营销中心数据的衔接：理论线损计算所需要建立的线路信息、变压器信息、用户电量、可以从营销中心获得;如果不使用营销其它模块，理论线损模块出支持手工建档，用电流法计算理论线损。

“ 营销中心内部高低压电费的数据衔接：高低压相互独立，可以单独使用，如果一起使用，可以通过高低压发行电费来计算各变台的赢亏情况，可以通过低压发行电量来自动设置，台区总表的定比、定量值。

六、系统便于扩展，接口丰富

“ 抄表器接口：为其它厂家抄表器预留接口，我们可以根据用户需要定制开发。 “ 代收电费接口：为银行代收或邮局代收预留接口，根据用户需要定制开发。并且我们都有成功的经验。

“ 集抄系统接口：为我公司集中抄表系统提供接口功能(已经做好)，并且可以根据用户需要进行定制开发。

七、系统灵活、稳定，能适就多种发行模式

“ 本系统根据用户的发行模式不同用户可以采用多种模式进行发行工作，包括了用户现行的发行模式，其发行模式主要有以下几种：a、集中发行，集中出票，走收电费(代收电费);b、集中发行，所端抄表，所端出票(所端坐收电费);c、所端发行，局端汇总。

系统承压能力强，经验证，对于一县级供电企业内，低压20万户，高压2万户，情况下运行良好，执行效率高。远光电力基建工程项目管理系统简述

本系统(MIS)系统是一套以计划管理为龙头、进度控制为主线、投资管理为核心、合同管理为基础、成本控制为目标、质量安全管理为保证的涵盖整个工程建设过程的管理信息系统。系统主要包括两大块：财经管理、工程管理两部分，财经管理是以概算管理为主线，合同管理为基础，竣工决算为目的，注重全方位、全过程的流程化协同管理，工程管理是以进度为主线，WBS为基础，作业管理为核心，施工质量安全管理为主要内容，以企业级项目管理理论(EPS)为核心管理理念贯穿于整个系统。

一、系统功能介绍 1.计划管理子系统

包括投资计划管理、招投标、概算管理、预算管理、基本预备费管理、投资统计分析管理等功能，该系统全面跟踪概预算的执行情况，做到及时准确的比较，并结合进度信息，编制投资计划，并对投资进行预测和分析，以此实现对成本的有效控制。2.合同管理子系统

合同管理主要用于对工程项目的施工、设计、监理、试验、技术服务、其他类合同的管理。通过建立合同基本信息、合同费用对于项目费用的分摊、付款计划、合同付款记录以及合同付款费对项目费用的分摊、变更记录以及变更费用对项目费用的分摊、合同结算信息实现对合同的全面管理，同时结合业务流程设置，可建立起合同审批、合同变更审批、合同价款支付、结算审批等流程管理，建立流程与业务数据的对应关系，进行事务控制管理。3.财务管理子系统

包含帐务管理、资金管理、预算管理、竣工决算功能，通过接口程序与FMIS同步财务凭证和财务科目数据以及供应商，通过对接收过来的财务凭证数据进行二次处理，为整个系统提供相应的合同和投资完成等数据，保证了各种的数据有效性和准确性，帮助财务部对资金进行分析和控制，4.物资管理子系统

通过设备的编码和全过程管理，建立了设备的身份证和全生命周期过程的台帐，满足了竣工决算对设备类固定资产统计的要求，设备管理从实物流和费用流两方面考虑，既满足工程建设生命周期的设备管理需要，又满足竣工决算固定资产管理的需要；设备费用作为投资控制的一部分，其设备合同及付款自动归集到概算项目中去；设备管理考虑到移交生产问题，又为生产MIS提供了设备管理基础数据。5.工程管理子系统

包括工程技术管理、工程质量管理、安全监察管理、施工管理、档案管理等五个功能模块。工程技术管理主要实现对设计进度、设计图纸及设计变更的管理。可以实时地跟踪各类图纸的版本信息、交付状况和变更情况，从而避免了以前在手工状态下对图纸的状态不好把握、对最新的图纸信息无法实时查询、对图纸的交付不明确的问题。在工程完结后，自动可以将最终的竣工图归档。采集参建单位的信息，提供给相关的参建单位。实现工程联系单、设计变更单、技术核定单以及设备和设计等各种工程信息的起草登记、审批生效、发送流传、移交存档全过程的管理。(1) 施工管理功能主要服务于业主部门和施工单位，用于进行施工数据的上报和工程沟通文件的传输和管理。利用这个模块，施工单位可进行日、周、月施工数据的上报汇总。业主也可浏览、汇总施工单位每月上报的形象进度、实物量、资源投入数据，通过审核、确认，财务部门形成凭证，自动分解到相应的概算项目，准确的形成施工单位相应周期的完成值。自动分析形成图表分析报表，方便用户及决策层很好的控制项目整体完成和进度情况

(2) 工程质量管理是以工程过程控制为焦点，以建设施工、验收及质量验评标准、ISO9000 系列标

准为依托，在辅助业主、监理、施工单位建立完善的质量体系结构的基础上，对设备材料质量、施工质量监察、质量检查、施工质量事故、质量验收等业务进行有效的管理，致力于建立独特的企业基建全面质量管理(TQC)体系，为设备、材料、工程施工等的质量管理做出很好的保证。质量管理根据质量管理规范和标准，控制每一质量控制单元的施工是否满足质量要求,并对工程过程中的质量进行全方位的、立体式的跟踪，为工程的质量提供可靠的保证。质量管理体系由八大功能模块构成，分别为质量基本信息、质量问题管理、质量管理记录、验评查询、质检监督、质量基础数据

(3) 安全管理的宗旨是贯彻执行“安全第一

一、预防为主”的指导思想，通过对安全体系结构、安全施工、安全监察、安全人员教育、安全事故处理等几个方面进行管理，实现安全监督管理机构的信息共享，从而为各级安全机构的管理工作提供方便，达到保障工程建设安全、高效施工的目的。

6.进度管理子系统
进度控制是基建管理的主线，以ESP-PROJECT—WBS—作业逐级分解,可以进行工程项目(包括建设前期、初设、施工、调试等)的计划安排和调整、资源配置和优化，涵盖土建、安装、设备交付进度、设计交付进度等内容，能够实时查询项目进度水平、里程碑计划、一级网络、二级网络、三级、四级网络计划完成情况系统集成P3e/c软件或MS Project软件以进度为主线串联各项管理业务，各项业务随着计划的变化自动调整，并通过计划定期滚动更新和对比分析，及时发现和调整实际与目标之间的偏差。

7.竣工决算子系统
反映竣工项目在建设过程中发生的全部费用支出情况，落实结余的各项财产物资及其他资金，核定新增固定资产的价值，考核计划和概预算的执行情况，分析投资效益的文件，是竣工验收报告的重要组成部分。包括三部分功能：基础设置、计算检查和竣工决算表编制。竣工决算模块要求把准备工作分解到平时，在工程完工后只需对数据进行简单调整后即可做出竣工决算。

8.决策分析子系统
有效从系统中挖掘数据，利用数据，实现多维度地分析，灵活实现跨年度分析，按照管理决策者思维方式去了解信息，并且直观地以图表方式呈现分别为：概算执行情况，招投标情况，合同执行情况，资金到位情况，预算执行情况，投资完成情况，投资分析情况，设备执行情况。分别用数据表和图形(柱状图或饼图)列出各种详细信息,为高层领导提供决策支持。

二、系统特点

1. Web体系架构/零客户端

全面采用Web体系架构的企业级解决方案，采用了J2EE体系架构，客户端除去IE浏览器不需安装任何应用插件即可运行。这种结构带来的直接利益就是系统的维护任务大大降低，信息部门只需保证服务器的稳定工作，就可以实现系统的正常运行。并且降低了系统故障点从而提高了可靠性。

2.跨平台支持
支持的数据库包括Oracle，SQL

Server和DB2，应用服务器硬件平台包括Sun，IBM等UNIX和Windows XP，2000, NT家族。因而对于客户来说，可以根据自己的应用要求和人员技能情况灵活地选择适合的方案以满足运行要求。

3.多项目、多组织系统支持
系统提供了多组织、多项目支持，多个项目可以并行进行，适合于电力企业集团和单个企业应用，支持多组织应用架构，即企业可以在单一的服务器框架下实现多个下属单位的应用，不同下属

单位可以使用各自的数据、各自的流程。通过权限设置，各个单位的信息可以不向其它单位开放，而总公司可以被授予适当权限访问各个子公司的系统并在需要的前提下参与某些审批工作。

4.全方位、全过程、全生命周期管理

提供了项目的全生命周期管理，涵盖了从项目立项到项目验收和移交的各个阶段的业务要点，避免了管理漏洞的出现,系统提供了前期管理、概预算管理、项目计划、招标管理、合同管理、进度管理、财务管理、物资管理、质量管理、安全管理、设计和技术管理、项目验收、项目移交、文档管理、达标投产、决策支持等多方面、多层次的项目管理业务功能，涵盖了项目管理的整个生命周期和各个方面，并可与ERP及P3等软件无缝集成，实现工程项目的全面全过程管理。

5.内嵌的工作流模块

工作流系统由定义并自动处理业务流程。除了标准的预定义流程模板外，用户还可以按任何应用中的业务实践定义新的流程,可以让管理员以及经过授权的用户设计并配置流程实践，而且这些操作都可以使用任何支持互联网的客户端在图形化的界面上完成。

第5篇：系统管理员工作总结

系统管理员工作总结700字

【篇1】

繁忙而有序的一年就要过去了，忙碌的一年里，在公司领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

一、日常工作介绍

1、酒店财务部微机室的管理工作

搞好微机室卫生工作;定期维护服务器及网络机柜，保证设备正常运行;合理调整外网、内网的分配，使各部门外网、内网畅通无阻。

2、酒店外围电子设备的维护保养工作

做好员工浴室水控机、员工考勤机、员工食堂售饭机及各外围区域网络交换机的保养维护工作，出现问题及时进行维修处理。

3、酒店系统管理软件的管理及使用

及时与软件公司人员沟通联系，根据酒店实际情况，商讨、解决、修改酒店管理系统中出现的的问题与不足，尽可能满足我酒店的使用需求;结合财务部、餐饮部、康体部、销售部等完成酒店办理各种优惠卡类事宜。

4、各部门电子设备软硬件的维护、保养工作

及时响应各部门对电子设备、设施等维护的需要，对损坏的硬件做到及时更换和报修;对营业部门电子设备软硬件定期检查维护，尽可能减少电子设备软硬件出现问题对营业部门造成的影响;及时对办公区电子设备软硬件进行检查维护，降低因其出现的故障影响办公区办公的可能性;并及时对所有电脑杀毒软件进行升级，及时对系统补丁进行更新，防止病毒在酒店内部传播。

5、财务部统计、辅助核算工作

协助财务办做好每月月底对各部门库存商品盘点工作;每月及时准确核算各营业部门的商品提成;每周及时为技师核算工资;每日对各营业部门做好盘点表统计、审查各类账单工作，发现问题及时报告;及时准确的做好为员工水费、饭费的充值工作。

6、xxxx商务俱乐部的电子设备管理工作

克服距离路程上的困难，尽努力对俱乐部电子设备出现的问题及时处理解决，避免因电子设备出现的问题而影响俱乐部的正常营业;结合俱乐部财务部、桑拿部，为俱乐部的会员卡进行办理、更换、充值等工作。

7、文表制作、信息获取工作

为个别部门作简单的平面设计工作;制作所需卡片，彩喷所需照片、图纸;浏览网站，获取信息，接收公司电子邮件及时报告、打印，浏览相关网站为员工提供信息参考。

8、完成上级领导交办的其他工作

做好对餐饮部服务日志的电子版记录工作以及制作酒店各部门合同文件的电子版并存档。

二、主要工作业绩

1、xx年1月1日起，酒店营业部门、办公区、库房等使用上电脑管理软件，结合软件公司人员对我酒店各部门操作人员进行详细培训与指导，并且先后对俱乐部调来的电脑重新做系统、新购置的电脑安装杀毒软件等，确保酒店系统管理软件的顺利运行。

2、xx年5月份，xx游泳中心正式开业，前期为xx游泳中心修改、测试管理软件，使其开业后正常实施运行;xx网吧新装四台电脑，完成电脑的软件安装及上网调试，为客人提供上网娱乐服务。

3、随着酒店各部门稳定运转，管理软件在操作使用方面存在很多不足，应各部门需要，积极与软件公司工程师联系，修改软件操作程序及各类应用报表，逐渐使软件操作更加方便，财务数据统计核算更加方便;12月末，应来年财务核算需要，对点菜系统又进行了大量修改。

4、xx年12月底，修改完善酒店内部办公管理系统并正常运行，使其在来年酒店办公管理方面发挥有效作用。

5、本人主管酒店微机室管理工作，做好此工作同时，应领导要求同时做财务部统计工作，积极完成上级领导交办的任务，辅助核算好每项财务所需数据。

6、继续响应酒店“六T”管理精神，积极开展工作，整顿微机室物品设备摆放，结合本部门领

导对各种管理制度制订与完善，并制度上墙。

7、配合总经办、财务部、销售部、康体部等为酒店办理各种优惠卡类事宜。xx年全年酒店共办理VIP贵宾卡9张，会员储值卡6张，康体年卡15张，康体次卡34张，并为xx高管办理xx门票卡35张。

8、应xxxx商务俱乐部需要，布办公室网线，电脑做系统等维护工作;自调入xx商务酒店以来为俱乐部办理会员卡共计16张，VIP积分卡1张。

9、参加市公安局召开的关于旅馆业住宿信息录入及网络监控事宜会议，并应政府部门要求分别为xxxx商务俱乐部、xx商务酒店安装、调配旅馆业住宿信息录入软件及设备。

三、自我评价与建议

参加工作已有三年有余，三年多以来基本上是单独一个人做酒店管理系统方面的工作。尤其来到了xx商务酒店，不仅范围扩大，自己的工作量也有所增加，但工作起来更加的充实。首先我十分喜欢自己的工作，热爱自己的工作;其次，在自己职责范围之内，基本上能够把上级安排的工作做好;第三，为了能把工作完成得更好，我会提出自己的想法，与领导或同事进行讨论，争取把工作做得更好、更完美。过去工作的一年里成绩是有的，不过也存在许多问题，也发现了自身的一些缺点。由于个人能力有限，闲的时候自己一个人闲，忙得时候也是自己一个人忙，有时候在工作中出现的问题不能够及时的去解决，造成了某些工作不能正常实施与时间的浪费;也由于个人性格不成熟，在参加内部培训时不积极，酒店内部搞活动时不积极，有时易说些消极的话语等。发现自身缺点与不足就应当去努力克服，这也是我20xx年的目标。

根据一年中工作的总结现提出几点自己的建议：

- 1、我酒店洗涤部效益逐渐上升，为适应行情需求，洗涤部可以上一套专用洗衣房管理软件，配备电脑加强管理。
- 2、充分利用好酒店内部办公管理系统，制订合理，把可以应用到内部办公管理系统中的各类事由纳入到办公管理系统使用范围中。例如各部门月底抄报考勤，各部门卫生检查通报，各部门质检自查表等，这样不仅获取信息方便准确，同时节约了纸张，达到了无纸化办公的目的。
- 3、充分发挥质检部作用，制订合理方案，把部分电子设备管理方面纳入质检范围，例如各部门营业、办公等电脑及其它电子设备在下班后必须关闭电源(长时间开机一是浪费电，二是机器发热易老化)以及不定时巡查办公人员是否利用上网电脑玩游戏等。

四、20xx年工作计划

1、酒店管理软件已运行一年有余，总结前一年的工作成果与教训，积极与软件公司人员和本酒店软件操作人员沟通联系，使管理软件更加完善。利用业余时间制作一些关于软件各模块操作的说明，方便新手学习、操作本软件。

2、深入挖掘系统管理软件中有潜力的功能，例如报表的审查核算方面和操作功能上的简单化等。

- 3、结合酒店实际工作情况，制作本部门应急预案。
- 4、做好网络监控，防止不良信息的肆意发布而影响酒店声誉;做好网络资源流量的分配，合理利用网络资源。
- 5、做好微机室电子设备耗材的使用及统计工作，控制成本，减少开支。
- 6、积极参加酒店安排的培训与考试，多方面提高自身的素质。
- 7、提高工作效率，加强业务技能训练，不断充实自己，有针对性地去学习新的知识，去完成目前所不能完成的工作。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把来年的工作做好，回报酒店回报领导对我的期望!最后在此感谢工程部各位同事对本人工作中对布线、水控、电路等各方面不足之处提供的帮助以及xxx同志在本人外出期间对一些工作问题处理的帮助。

【篇2】

我自20xx年6月23日入职至今近4年，在这些年中严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各个部门的计算机作了全面的了解，熟悉基础知识，更好的做好本职工作。本岗位目前主要工作内容是对公司计算机、传真机等硬软件及其网络的管理维护和对维涛系统进行维护，现对前期工作做如下总结：

本岗位目前主要有四项主要工作内容：其一，计算机及其网络维护管理;其二，公司维涛系统的维护;其三，公司邮箱的监管和电话的软硬件故障的处理，还有会前投影机、电脑的连接、设备的检查工作。现对前期工作如下总结和：

一、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，防止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。

完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、计算机硬件的更换，购置和维护情况

公司电脑硬件近半年总体来讲，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，硬件方面都做到物尽其用，对一些配置较低的机器进行适当的系统优化处理。

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，例如：优盘、鼠标、键盘等。整体硬件使用情况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共32台台式电脑，12台笔记本在正常使用。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和病毒木马程序，系统文件受到损坏，从而导致系统崩溃，需重装系统；另外有一些属网络故障，线路问题，例如因公司机柜路由器老化而导致连接不到网络等情况。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

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。近一年来，没有出现重大病毒在网内传播的情况。建议对重要电脑的杀毒软件行进升级，并保证后期正常使用。

二、公司维涛系统的维护

工作内容：协助客户完成每天的销售数据上传，远程帮助重新安装电脑系统的客户恢复维涛系统，对客户不懂的地方进行指导。

此项工作的具体完成情况如下：

(一)、协助客户完成每天的销售数据上传每天督促客户上传昨天的销售，保证数据的及时和准确。

(二)、帮助客户了解和明白维涛的具体操作，在电脑的使用过程中，总会因为各种原因导致电脑需要重新安装系统，这就导致公司的销售系统-维涛，也需要重新安装，在经过将近4年的使用后，大部分老客户都懂得系统的具体操作，只有少部分的新客户需要进行指导。

三、公司邮箱的监管和电话的软硬件故障的处理

还有会前投影机、电脑的连接、设备的检查工作公司邮箱的监管工作，因电话前期已经调整，办公室的更换还有老鼠的原因，导致现在部分电话的线路存在有缺陷，但会至少保证每人能在自己桌前能打电话。

会前投影机、电脑的连接工作：会前半小时连接好所需设备，会后半小时内收放好电脑、激光笔、投影机等设备。(如果行政部门需要配合的话)

每周设备检查：每个月检查各部门计算机、打印设备的使用情况，并在当日做好记录工作。

20xx年度工作中存在的不足：

- 1、目前在办公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，没有主次之分。有时性子太急躁说话的思路不清晰，在跟领导还有同事之间的沟通容易产生误会。对工作程序上没有合理的安排，有时会按照自己的想法来，沟通能力差。

明年：

本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行：

- 1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、打印设备维护及邮箱的监管工作，保证公司所有员工在网络利用方面能正常工作，为员工提供一个稳定、便捷的平台。
- 2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

以上是我在系统管理员岗位上20xx年度工作总结及20xx年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时感谢公司对我的信任与支持。

内镜中心医生工作总结（精选6篇）

学校党员协调学校工作总结（精选6篇）

村干部本年度思想工作总结（精选5篇）

销售部主管工作总结

司法人员工作总结（精选6篇）

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发