**网络工程组每日值班工作**

**一、每日值班（早9:00至晚22:30）:**

1、各类会议纪要 （当日值班人）

2、定时查看监控平台。（当日值班人员至少每半小时查看监控一次，城域网节点监控218.240.7.162）

（1）城域网四大节点核心设备CPU、内存使用率统计汇报。每天1-2次，早中晚任选；

（2）城域网部分机房设备温度查看（仅限夏日）；

（3）城域网节点监控7.162设备互联及业务接口有无异常情况；

（4）城域网用户浏览监控7.93，查看用户流量无异常情况。

3、响应客服、商务故障信息。QQ中，网联技术维护群内对于客服、商务报障须在半小时内有回应（商务报障需通知客服下发故障报修单）。对于能独立解决的故障，及时解决，并督促相应人员填写故障报修单。对于无法独立解决的故障报修，须及时上报上级主管，跟踪故障投诉，尽快解决。

4、对于非客服部故障，则须跟踪故障投诉，并往下分配，并催促客服部下故障单。

5、记录运维中心机房电力记录表。（故障记录上传）

6、上报本日本组工作小结（当日值班人）

如：

YYYY-MM-DD今日值班内容：  
1.城域网节点监控无异常；（有责写明具体是什么问题，如：西坝河G1/0/12 to 爱家G1/1/2 互联中断，是设备问题还是光缆问题，是否可通过更换或光缆熔接修复，有没有上报处理）  
2.城域网节点核心设备无异常；（同上）  
3.城域网主要链路无异常；（同上）  
4.节点机房无异常；（同上）  
5.无其他异常情况。（同上）

7、确保非工作日和工作日值班时，电话信号和网络畅通，及时响应报障信息，并做好上传下达工作。

**二、特殊：**

1、周五值班人负责在下午16:00前提交.本周故障报修统计表。