

{ 渔乐生活 }

系统维护计划

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文件状态：  [ ] 草稿  [ ] 正式发布  [√] 正在修改 | 文件标识： | Company-Project-SD-DATABASE |
| 当前版本： | 0.1.0 |
| 作 者： | 吴子乔 |
| 完成日期： | 2019/1/12 |

版 本 历 史

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本/状态 | 作者 | 参与者 | 起止日期 | 备注 |
| 0.0.1 | 吴子乔 |  | 2019/1/12-2019/1/12 | 数据库设计的初步起稿 |

目 录

[1 概述 3](#_Toc535066500)

[1.1 目的 3](#_Toc535066501)

[1.2 背景 3](#_Toc535066502)

[1.3 参考资料 3](#_Toc535066503)

[2 维护方案 4](#_Toc535066504)

[2.1 维护范围 4](#_Toc535066505)

[2.2 维护分工 4](#_Toc535066506)

[2.3 维护周期 4](#_Toc535066507)

[2.4 组织和职责 4](#_Toc535066508)

[2.5 沟通计划 4](#_Toc535066509)

[3 维护预算 4](#_Toc535066510)

# 概述

## 目的

 为维持系统的正常运行，提前发现和解决系统存在的问题，降低维护成本。特编写此文档。

## 适用范围

系统运行方及系统开发方

## 参考资料

[1] 系统维护计划参考模板，2019/1/12

<https://wenku.baidu.com/view/9bf9cb15bf1e650e52ea551810a6f524cdbfcb00.html>

[2] 信息系统日常维护计划，2019/1/12

<https://www.docin.com/p-2116154071.html>

[3] 系统维护工作计划，2019/1/12

<http://7045.xiaofantian.com>

# 维护方案

## 维护分工

1. 渔乐生活APP交由运营方运营，后台管理端交由运营方管理，运营方定期汇总需求、BUG反馈交由开发方。
2. 渔乐生活APP系统升级、BUG修改交由开发方处理。

## 维护计划

### 服务器维护

1. 每日确保mysql启动并运行
2. 每日检查管理员错误日志和慢查询日志
3. 每日检查昨天晚上的备份是否成功
4. 每日查看数据库日志文件是否归档成功
5. 每日检查并确认数据库和管理系统的配置参数没有被更改
6. 每日查看数据库程序的工作负载
7. 每日确信还有足够的剩余内存空间可供数据库使用
8. 每周查找新的数据库对象
9. 每周查找需要重新组织的表或索引
10. 每周查找最活跃的10张表
11. 每周将二进制日志文件归档处理
12. 每周注意检查并更新软件到最新版本
13. 每月查找异常增长的指示器
14. 每月根据增长适当规划数据库系统的扩张问题

### 网络维护

（1） 每周对网络设备的日志进行检查分析

（2） 每季度一次的预防性维护，对核心交换机的运行状况、安全性等进行健康检查。包括硬件设备的检查、清尘、润滑、调整和坏件更换，运行环境、硬件配置的检查，以及对系统日志的检查与分析，根据系统的报错信息，发现网络潜在问题，尽早采取措施，排除故障隐患和安全漏洞。维护后提交完整的报告。

（3） 每季度一次对核心交换机的性能测试和调优服务，提供性能测试报告及系统性能扩充和使用建议，以便保证网络性能不断改进并运行在最佳状态。

### 系统备份维护

（1）每日在服务器维护前进行一次系统备份（当地时间3：00）

（2）每季度一次的健康巡检，检查系统自动备份执行情况，分析备份系统的错误日志，发现潜在问题，尽早解决。通过对用户现有备份软件系统的实际使用情况分析，进行必要的备份系统性能调优，从而优化用户的备份系统性能。

### Window 域管理维护

1. 及时进行活动目录、DNS域名、补丁软件更新等服务
2. 每季度负责对Windows服务架构体系的改进和提升

### 防病毒管理维护

1. 防病毒软件的日常维护管理
2. 病毒库、防病毒引擎的日常升级

## 组织和职责

|  |  |
| --- | --- |
| 成员 | 职责 |
| 网络管理员 | 核心网络设备日常巡检和记录 |
| 服务器管理员 | 服务器的日常检查和记录 |
| 数据库管理员 | 数据库的日常检查和记录 |
| 机房管理员 | 机房日常巡检和记录 |
| 应用系统管理员 | 应用系统日常检查和记录 |
| 信息管理室负责人 | 审批日常维护计划，并对执行情况进行监督 |

## 沟通计划

TBD

# 维护预算

|  |  |
| --- | --- |
| 预算条目 | 花费 |
| 人员费用 | 6人\*8时\*69.3/时 |
| 云端数据库维护费用 | 1台\*8160/月 |