

最新工程完工总结(优质7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

工程完工总结篇一

全民健身工程的建设，是体育系统服务大众，为老百姓办实事的举措，同时也是全民健身的阵地。多年来这项工程为健身群众提供了便利的健身条件，丰富了群众体育活动，增强了居民参加健身的意识。但是自20xx年建设以来，器材的使用年限多数已达十年之久，损坏、老化情况严重，存在着一定的安全隐患。如何进一步管理好、维护好健身器材，为老百姓提供一个安全、舒适的健身环境，为创建全国文明镇的建设做出贡献已成为一项重要的工作。

我镇现有健身苑点24个，健身器材316件，农民体育健身工程11个（即9个村的篮球场），1个公共运动场（灯光球场）。每个村居都设有一名兼职管理员，负责日常的巡查、填写开放日志（人数统计）以及损坏器材的上报工作。今年我镇又投入资金，新增了社区文化活动分中心和牡丹新村两个健身点，新建器材24件。平均每年用于器材维修的费用为5万元（包括全镇每个健身点的保险费用2万元）。

（1）多数器材超过安全使用年限

我镇从20xx年陆续开始农村健身苑点工程的建设□20xx□20xx年建设村农民健身工程（即农村篮球场□□20xx年前建成的健身苑点有17个，占总健身苑点的71%；器材数量达234件，占

总件数的74%。至今都已“服役”8年以上，长时间在室外日晒雨淋，大部分器材都已经出现了生锈，腐烂等情况。这几年的损坏率也是大大提高，维修工作量每年成倍增加。20xx年10月1日实施的gb19272-20xx《室外健身器材的安全通用要求》国家标准要求安全使用年限从原来的6年提升为8年。这样算来，如果按照之前的6年一个周期的话，我镇的健身器材基本已经更换过一次，有的甚至要更换第二次了。但是实际上我们只是进行了小修小补，损坏严重的才进行了更换。

（2）存在人为破坏、私自占用情况

我们也发现很多器材存在着人为破坏的情况，例如上肢牵引器的绳子及滑轮经常不翼而飞，坐垫被人敲破、告示牌人为砸坏、篮球筐也经常被人拉断。此外，还有健身点变成了晾晒场，器材上挂满了晾晒的衣物，被子等。老秦望、鲁堰村篮球场变为施工场，堆积了大量的建筑材料，影响了居民在此运动健身的权利。

在《体育法》第四十六条明确规定任何组织和个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育设施的，必须经体育行政部门和建设规划部门批准，并及时归还；按照城市规划改变体育场地用途的，应当按照国家有关规定，先行择地新建偿还。第五十一条规定侵占、破坏公共体育设施的，由体育行政部门责令限期改正，并依法承担民事责任。

由此可见，公共体育健身设施是不可以擅自变更的权利，更不可以私自占用，如果是恶意破坏还要承担法律责任。

（3）健身器材使用率不高

在器材安装后前几年，使用率还比较好，很多居民都会时不时地前来运动，但如今都由于器材陈旧已无人问津，生锈情况严重，健身点杂草丛生，环境也是越来越差。造成这一情况的原因有很多，一个是缺乏正确使用的方法和健身锻炼意

识，对于健身器材的正确使用知之甚少，只是当作休闲时的乐趣，而不是把它当成健身的一种有效方式，而且在农村，缺少健身锻炼的氛围。二是布局不合理，由于大多数的农村健身点都建在村委会附近，离居民区较远，需要走一段路才能到达健身点。相来说，居委会的器材使用率相对较高，也是得益于小区的人流量大，居民健身方便的特点。

（4）管理不到位

虽然各村居都有体育专管员，但是全部都是兼职，加上平时锻炼的人数不多，对于这项工作的重视度不够。在全国各地都发生过健身器材管理不到位，导致器材快速老化损坏，而发生伤人的事件也屡见不鲜。因此，各村居一定要重视日常的保养、维修和更换，防患于未然。

（5）维修经费不足、维修困难

我镇的维修经费实行的管理模式是，镇区健身点由镇文体中心出资维修，各村按照谁使用谁维修的办法。目前我镇的经费只涉及维修费，如果出现大批量的报废的情况，费用将大大提高，资金难以保障。

而且早期的健身点都是由市、区、镇三方投资，当时的器材厂家器材都已更新换代，维修配件不齐全。加上维修成本要远远大于更换成本，利润空间也很小，因而很多厂商都是只更换不维修。厂家给出建议是如果器材维修成本超过其本身价格的30%以上时就应该进行更换，但是从我镇的实际来看，很难实现。

（1）重视维护，加强管理

各村居管理员每月应至少进行一次巡查，对于损坏的器材及时贴牌告知居民，并积极上报镇文体中心，联系厂家进行维修。此外，器材生锈老化的问题，各村每年应进行一次油漆

或者喷漆，延长器材的使用寿命。

建立群众监督举报机制，共建和谐的健身环境。在群众中挑选志愿者，通过他们将器材损坏、占用等情况反映给各村居管理员。各管理员在接到举报后，也应及时到现场勘查、处置，对于人为恶意破坏的应及时制止，并予以警告。

（2）经费保障

对于镇区的健身点多，器材多的情况，应适当加大对维修经费的投入。各村每年要确保4000元的经费更换两件以上的器材，避免一次性投入。

（3）布局进一步调整

对于使用率低、损坏严重的健身点，进行重现评估、选址，并且在数量、样式上选择适合运动人群的需要，改变现有使用率低的状况。在重新选址前也要进行公示，让居民们了解健身点的搬迁原因。

（4）引导群众加强体育锻炼

上级主管单位要积极宣传并转变农民也要健身的思想观念，引导农民正确进行健身锻炼。每年下乡进行健身器材的使用及相关法律法规的培训。并开展一些体育健身比赛，使得农民积极投入健身活动，充分利用健身器材，不要让健身器材“荒废”。

工程完工总结篇二

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要求自我，摆正工作位置，时刻持续“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮忙下，始终勤奋学习，用心进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成

任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习，牢固自我的工作技术！

每一个好的员工都应对自我的工作认识清晰，熟悉和熟练自我的工作。要有对机器工作操作的了解，也要有对发生故障的应变潜力，完成领导给予的各项任务。但由于自我的潜力有限，不能做到一丝不差，所以自我在工作过程中也有许多不足和缺点，对机器的原理和工作技巧还稍欠缺，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自我的工作潜力，使自我在自我的岗位上发挥到最大的作用，更快更效率的完成自我的本职工作，也能使公司获得做大的效益，这样我的做的和收获的也能到达一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的潜力有限，每件事的成功都是靠群众的智慧，所以和同事们团结在一齐才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅仅是事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅仅仅是个人的事也是一种工作的义务！我会履行我的义务，锻炼培养自我的交际潜力。

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自我的工作潜力，把不利的因素在自我以后的工作中排除，一年的工作让我在成为一名合格的职工道路上不断前进，我相信透过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的社会潜力，也感谢领导给我这一个适宜的工作位置，让我能为社会做出自我应有的贡献。

一年来，我做的已经是最好了，我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然一年以来，我的工作还是有所瑕疵，然而这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自我。然而我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自我最大的努力，将自我所有的精力和潜力用在工作上，相信自我必须能够做好！

工程完工总结篇三

深刻领会和认识以来我国文化建设取得的巨大成就，和加快文化产业发展的地位和作用；深刻理解中央对加强文化建设是推动文化产业科学发展的强大动力。给我们从事文化产业发展的企业注入了新的发展机遇；为我们扎实开展园区各项建设工作。倍增了新的信心和工作的动力。

认真阅读和熟悉园区建设总体规划文件，以及各级党委和政府关于园区建设的相关文件，通过对《文化产业园的项目可行性研究报告》、《文化产业园控制规划》等园区建设纲领性文件的深入理解和对公司文化产业园总体发展的思路和园区各项建设的部署，从技术层面不断理解和熟悉了园区各项建设的发展目标和实施对策，为园区建设有计划有步骤进行明确了自己的工作目标和方向。

注重业务学习和调查研究，对文化产业开发行业来说我还是新进入的一个新兵，不断学习和了解行业的发展，及时了解国际国内文化产业建设和发展的新动向、是我在今后工作中是否能够履行职责，是否能按照公司的要求，在园区整体项目的建设规划与设计工作中是否能真正达到公司总体发展战略的关键一环。通过不断学习以及对相关项目的考察、调研，结合地区相关建设以及公司项目发展与运作的实际情况，基本理顺了工作思路，明确了工作目标和重心，为我在园区下一步的项目规划与设计工作的实施打下了良好的基础。

为顺利完成文化产业园的全面建设，根据园区规划和建设的需要，编制了《文化产业园规划、设计与建设的专家、顾问名单》，组成了公司在园区规划与设计、建设与管理的专家库，为今后园区的规划、建筑设提供了强大的的技术支持。

编制了《文化产业园文化产业孵化中心项目设计任务书》，组织了《文化产业园文化产业孵化中心项目修建性建设规划方案》的设计，经过组织专家评审，并向规委汇报获得通过，

初步确定了中选设计方案，项目总占地：公倾，总建设规模达万平方米，现项目的建筑方案设计的深化工作和建筑设计的工作已全面展开，为明年上半年工程的开工建设做好了技术上的准备。

组织了设计单位对《中心项目》的项目策划方案的设计与论证，编制了《文化产业园x中心项目设计任务书》设计基础文件，并邀请和组织了三个单位对该项目进行项目的《项目修建性规划方案设计》竞标，现设计工作进展顺利，该项目经公司批准，拟在20xx年x月x日组织专家评审会进行技术评审。

编制了《文化产业园国际演绎组团中心项目设计任务书》设计基础文件，整个项目占地□xx公倾，建筑规模达万平方米；选择和邀请了x个设计单位对该项目进行项目的《修建性规划方案设计》竞标，现已发出x个设计单位的邀请函，已有x个设计单位应邀进行设计方案的竞标。《设计任务书》也已相继发出。

根据公司园区经营与发展的调整意见，组织了对园区控制性规划xx—xx地块的规划调整方案。组织编制了《文化产业园企业中心项目设计任务书》，经过几次修改和调整，委托设计单位完成了《文化产业园企业中心项目规划方案设计》文本，经公司初步评审通过，该项目总占地约xx公倾，规划总建筑面积达万平方米。本方案拟经xx规委领导批准后即可进入详细文本的编制和深化。

一是加快公司技术团队的组织与建立，打造一支技术管理实力较强的园区技术队伍。

三是全力抓好拟开工建设项目的修建性规划与建设工程的设计，重点是：

1□x中心项目建筑群的建筑设计方案调整与施工图的设计；

3[x项目设计方案评审定稿、报批；

作为近耆年之人，在工作余年之时得到公司领导的知遇并委重任，再次万分感激。四个月与各位同仁的并肩工作与学习，感到了团队的和谐与力量，看到了公司领导对文化产业园建设与发展的坚强信念，看到了公司全员忘我的工作激情。虽然文化产业园的建设刚刚开始就受到全国房地产经融形势的影响，在项目的开发、建设与招商引资上受到一定的影响和冲击，但我坚信在《中央关于深化文化体制改革、推动社会主义文化大发展大繁荣若干重大问题的决定》精神的指引下，在x[x]x三级政府的领导下、在x政府管委会筹建办的指导和协助下，在公司领导和全体员工的共同协作和努力下，我们文化产业园的建设一定会按照公司既定的发展目标和方向，顺利到达成功的彼岸。

工程完工总结篇四

1、有一套完整的造价分析系统:在预算基础上进行经济分析，提出每平方米造价，分析主要材料所占比重。

2、对造价文件进行严密、有序管理:对不同文件分类存放文件盒，编码，有效摘要。公司文件、合同文件、招标文件、答疑文件、投标书、中标通知书及在合同签订前的所有双方来往的文字文件及公司对合同的分析文件。还有分包的一系列文件资料。然后是变更洽商资料盒、对应洽商资料编号的预算资料盒、钢筋盒、内部结算盒、施工期间甲乙双方来往的非变更洽商文件盒等等。每一个盒中都要有手写目录，在工程完工后再行打印出来。对于双方来往的文件资料盒，要有台账，记录发文日期及签字等资料。资料的整理与否，对预算人员影响很大。整齐的资料可以使预算人员在最短的时间内找到需要的资料，在第一时间完成任务，并且给人耳目一新的感觉。

3、厂商资料的积累。很多预算人员最头疼的事莫过于对材料

性能、价格、工艺、品牌等的不了解了。特别是建设方的造价控制人员，更需要掌握更多的材料方面的知识。偶的经验是：预算人员，特别是建设方的预算人员，积累这方面的知识太容易了。当一个项目开始以后，会有很多的厂商自己找上门来，并且，他们都是问必答的，你可以从他们那里学到非常多的知识。或许你会说，厂商来的都是推销人员，他们的专业知识并没有多少。不管他们有多少，对于造价控制人员来说，已经足够了。偶就是在这期间，把所有的厂商资料编制成册，需要的时候就查一下，或者打电话咨询，他们会非常高兴的为你解答。这里有一个最大的好处就是：他们会把竞争对手的产品批的一无是处，而你就可以利用这些免费的信息来打压单价了。

4、多听，多学工程术语，耳听目染时间一长就会了。

5、科学研究降低成本，而不是通过偷工减料、以次充好来减少投入。

6、预算这项工作，要求一个心细，不要丢项，也不要重复计算。学会用软件进行预算套价、预算分析、材料分析等工作。对于比较复杂的大型工程，特别是公共建筑工程，结构复杂的那种，需要一定经验，主要是对项目的经验，都要有一些什么项目，要做到不丢项，不多项。也还是需要一定的时间积累的。

心细、勤快、知道如何得到自己需要的答案等，如果你做到了，那有三年就可以达到精通。

7、千万要虚心，找一线工人(小包工)请教，以测算成本。学会用不同种计量单位统计用量。

9、人工费单价应该在招标过程中确认，不要留缺口。掌握了施工工艺、材料价格确认方法、人工费的确认方法，则你的预算就会是一份好的预算。招标过程中把该确认的都确认下

来只有一种可能，就是你以前就精心准备了一番了，能够立即拿出成型的東西，否則到時候人家催你就把你催沒魂了。

10、預算真的很簡單，就是算量並組價。難是難在對定額的應用！就像你所掌握的挖土預算一樣，計算規則你可以不記，用的時候翻定額或清單規範就可以了，這樣的預算哪個都很容易學會。有經驗的預算人員，對於挖土方這樣的工程，還是有很多需要思考的東西的，比如土質、坡道土方的處理、含水量、地下障礙物的處理、古墓的處理、古樹的處理等等，而這些對造價的影響是很大的。其它專業也都是這樣的，舉一反三，預算就是這麼的簡單。這樣來說工作經驗很重要，至少對施工要有所了解。

11、領導安排的工作應該積極主動的去做，去按領導的意思來做，遇到有些想不明白的問題，直接問你的領導該如何做，這樣可以達到事半功倍的效果。在沒事的時候，留心項目部的動向，提前把有可能要發生的事情做好（預算人員的工作），當領導需要的时候直接拿出來，比如說，結構快出正負零的時候，你就應該把正負零以下的成本算出來，不準確沒關係，但一定要與材料人員進行溝通，進場多少材料，特別是周轉材料一定要心中有數。如果你能在領導沒有安排之前向領導提出：成本是多少，能夠結算的金額是多少，有可能會虧損埃個人覺得，最好是不要弄贏利了，前邊一直報喜，到最後突然結算虧損了，那吃不了兜着走的一定是你。前邊一直都報不好的結果，領導不會怪你的，因為工程不是你做的，材料也不是你進的，民工隊也不是你選的，領導自然會分析原因想辦法的，最後笑到最後的是你。

1)、周轉料的費用比較。實際發生與投標額的對比，難點在於周轉次數；

2)、鋼筋接頭的費用比較；

3)、商品砼按小票結算與按實結算差額；

- 4)、人工费分析;
- 5)、分阶段成本分析;
- 6)、损耗率的测算;
- 7)、现场零星用工的发生率;
- 8)、材料进价与投标价、市场价的对比。

13、被动条件下结算的审核。

第三，材料价格不好确认。

我的审核办法是，首先确认人工费单价。经过协商，双方认同人工费单价，不管是什么项目，人工费单价按55元/工日结算(我个人不是很同意此种作法，但领导认可了，我也没办法);之后，对于材料单价的确认，不能因为对方说是进口的我就认可是进口的，我认可的是国内同类产品的最高档次的，如果对方与我争论的不是非常的厉害，那说明有可能我给高了。如果对方情绪非常的激动，那交给领导决定。如果对方没说什么就同意了我的意见，那在其它项目上一定要找回来。我要求施工方提供材料供货合同或发票，但我不是很信任这些东西，留给领导作参考吧!对于一些定额上没有的项目，在施工过程中，我都有注意并做了记录，心中有数，大概需要多少时间做完，估价进入结算。

14、积累经验:实际操作必不可少。

实际操作过程中，最主要的是把定额计算规则记熟了。之后的事就是找规律了，之后用excel制表，自动计算。我每次做预算，都是根据不同的工程做出不同的表，然后输入基本数据，也就是墙中心线、外墙净长线，内墙净长线等。举个例子来说，计算一个房间的工程量时，我只需要输入内墙净长

线、门窗尺寸、房间净高就可以自动计算出内墙涂料、地面、天花的工程量。这是一个技巧，可以提高计算速度和准确率。当然，有些小地方可能考虑不到，没关系，预算工程量本来就不是要求百分之百的准确。

怎样写招标文件。招标文件写的好与不好，直接关系到结算的效果。写招标文件，有很多模板可以利用。但要注意，工程性质、地质情况、现场交通情况等要描述清。另外，对该工程要仔细考虑，把可能发生的情况都要写进招标文件，特别是机电工程和装饰工程，一定要把设备材料要求写进去。对于施工阶段的变更情况的要求也要写清。比如什么样的变更不计经验洽商，多少金额的变更不计洽商等。最重要的一点，是对施工单位的资质描述，这非常重要。很多变更情况都是可以在这样资质的施工单位可以考虑到的而不用进行经济洽商。其它的问题，记住，不要照搬模板，一定要把每一个字都看清，思考每一个字。

工程完工总结篇五

时间飞逝□20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“五常法”的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。

二、配电值班工作看似轻松，但实际上，要求配电值班人员具有较高的责任心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做出处理，保证系统正常运行，为设备运转、业主办公提供电力保障。因此，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情况，为园区用电分析和管理工作提供了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情况处理协调等工作。如：每班2次的中水站巡视；每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。

三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转。我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理业主报修，每天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。但由于业主办公期间不允许长时间停电，因此，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。

工程部在没有进行交接和资料不全的情况下，接管园区中水站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都积极参与中水站的维修、调试和巡查工作。由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线

路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，积极协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力终于将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。

设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。因此，每天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情况，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

四、在技术培训方面。每个员工都非常主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2-3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。很大程度上提高了员工的技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作积极性。

1、将楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分出白天和夜间照明；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量，如将三管或双管灯改为单管照明，改连排灯照明为隔灯照明方式等。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的超停次数，降低功耗。

3、对e栋空调机组加装计量表，增大电量核算的准确度，减少公用电量的分摊。

4、做好修旧利废工作，对更换出的文件、灯具、镇流器等进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

六、弱电设备维修工作：

1、更换物业办公用电话交换机，重新调整号码分配和布线工作

2、对楼内弱点竖井进行了全面清洁、整理工作

3、配合电信公司进行设备的安装维修和保养工作

七、环境卫生和设备卫生方面。将园区内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为园区做了大量的工作，不论是分内还是分外的工作都能积极主动的去做，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

工程完工总结篇六

- 1、清楚一个项目的工作量有多少。
- 2、了解一个项目中每一个组成部分的工作难度是怎么样的。
- 3、对项目中每一个组成部分需要多少时间来完成心中要有数。
- 4、熟悉同伴们的工作特点和强项所在，有针对性的分派任务。
- 5、一定要分工明确，让每一个人清楚知道自己要完成哪些内容。这样大家就有了具体的责任感。外来的压力总是让人不舒服的，只有自己知道使劲才能把工作干好。
- 6、分派工作不能出现灰色地带。灰色地带就等于空白地带，将来是肯定没有人做的。
- 7、严格控制时间节点，最好具体到每一项工作，每一个人。没有人希望最后两天通宵加班，累得半死不活，所以前期一定要控制，严格控制！
- 8、到什么阶段就要完成什么工作。一旦错过了，没有完成的工作就会被放大。
- 9、找一个参照样本，给大家一个感性的质量标准底线：只能比这个好，这是原则。
- 10、经常跟大家一起设想更美好的前景，比如完活可以放假或中标多发奖金。这可以有效的放松心情，并在不知不觉中提高工作质量。望梅可以止渴，憧憬能够提神。
- 11、把工作进度和阶段性成果第一时间向领导汇报，请示意见，少做无用功。所谓一鼓作气，再而衰，三而竭。无用功最影响战斗力和工作状态。

- 12、闷头干，大傻蛋。
- 13、让领导知道大家都在干什么。
- 14、让大家知道领导知道大家都在干什么。
- 15、肯定同伴的工作成绩，让他们知道你对他们有信心。
- 16、放手让同伴做工作。事必躬亲不是好领导。人至察则无从。
- 17、同伴做得好的时候不能吝啬赞美之词。
- 18、提出不同意见的时候多用商量的语气。
- 19、经常把领导的表扬转述给同伴。转述的表扬最容易鼓舞士气，哪怕有一些是编的。
- 20、必要的话把领导的批评转述给同伴。当有一些不负责任的做法自己不能容忍又不方便直说的时候，可以利用“大官”来压一压，但这种做法要慎重，让人不舒服的话最多说一次。
- 21、同伴之间要坦诚相待，少用阴谋诡计。穿帮一次你就废了。
- 22、同伴遇到困难要及时提供帮助。小麻烦拖得久了就会变成大麻烦。
- 23、不要因为事情太小就不屑于一帮。小忙帮得多了就成了大忙。
- 24、细节见真情。事实上日常工作中本来就没什么大事。
- 2、5跟同伴一起加班。哪怕你什么都不做，但尽量跟他们在

一起。有一个主心骨陪着，比一个人加班感觉好很多。加班时遇到问题，最希望第一时间得到解决。

26、加班吃饭主动买单。

27、尽可能多地把自己的烟分给大家抽。

28、不该省的钱不要省。

29、当着领导和甲方的面表扬同伴，让他们觉得很有面子。

30、当着效果图公司、模型公司和平面公司的面表扬同伴，帮助他们树立威信。

31、该要替同伴出面的时候要毫不犹豫地站出来，不能让他们对你失望。

32、少给领导找麻烦。

33、尽可能的报喜不报忧，瞒上不瞒下。领导们都不喜欢听到为难的话。实在有解决不了的难题，不能把困难原封不动的转交给领导，至少提出几个解决方案给他选择。

34、作决策的时候要肯定。你对自己有信心，别人才会对你有信心。

35该作主的时候要当机立断。不能没有权威，也不能乱用权威。

36、不该作主的时候不能盲目拍板。多请示一句总不会有错，即使出了问题也会有人帮你善后。否则真的会吃不了兜着走。

37、效果图公司、模型公司和平面公司做得好的时候要毫不犹豫地给与表扬。要让他们心情愉快的为你工作。

38、该要拉下脸的时候要狠得下心。说话要有分量，哪怕损一点，不然他们会瞧不起你，以为你好欺负。

39、打一巴掌别忘了再给个甜枣。适当给点压力往往能出好活，但不能让人带着情绪为你工作。

40、表扬人的时候要诚恳，好话也要好好说。

41、批评人的时候要留有余地。给人说急了撂了挑子自己就没有退路了。

42、无论人家做得好不好首先要肯定他们的劳动。每个人都不容易，说话办事要有理，还要有情。

43、说一段自己不太习惯的话的时候最好先彩排一遍。

44、有一些关键的话在出口之前先跟自己说一遍。看看自己听了以后是什么感受，不要一厢情愿，话一出口就收不回来了。

45、勇于承担责任，但不要盲目承担责任。受点委屈有时可以让工作顺利进行，一切以大局为重。

46、可说可不说的话统统不要说。

47、当不知道该说什么的时候就啥也不说。

48、当不知道该说什么还必须要说话的时候就反问一句：你觉得呢？

49、当不知道该说什么还必须要说话，反问别人又不合适的时候，就不声不响的给大家发一圈烟，然后一根一根的给大家点上。等烟气模糊了彼此面孔的时候，继续啥也不说。

50、对一件事发表评论一定要先从肯定的说起。

51、当犹豫一件事是该自己办还是该别人办的时候，首先想想如果不办会对自己有什么影响，如果会影响到自己就毫不犹豫地出手。

52、水平不高不要紧，认真负责最关键。认真负责本来很容易做到，但现在工作中偏偏这两条最难达到。领导宁可用一个水平不是很高但绝对认真负责的人，也不会用一个水平确实很高但很难认真负责的人。

53、技术上的事再难也容易解决，用人上的事再简单也要慎重。

54、制定，分派工作，控制进度，检查成果，这就是负责人要做的工作。

55、不能贪功。功劳首先要归领导，其次归同伴。自己付出的辛苦最好不说，或者少说，或者放在最后说。

56、说成绩的时候要放大说，说辛苦的时候要缩小说。

工程完工总结篇七

xxxx开发区xxxx时尚健身休闲公园6#，建筑面积6358m²

工期20xxxx.12.08至20xxxx.7.27

工程结构，框架和钢结构。

施工单位□xxxxxxxx设计装饰工程有限公司。

设计单位□xxxx国际(xxxx)设计顾问有限公司

勘查单位--xxxx地质工程勘察院。

监理工作就是依据法律法规，规范，合同，设计文件等进行“三控制、两管理、一协调”。由于该项目工期紧，主体结构施工又处于雨季，这就要求该项目的监理工作必须始终是高效优质的，同时要求项目监理组必须以最有力的监理手段，优质高效的监理服务，严格得质量、进度、投资控制，才能确保实现工程进度、质量和投资目标。

1、完善施工单位质保体系和管理体系，确保施工安全和施工质量

工程项目的实施首先需要施工单位有完善的组织管理机构。因此，督促检查施工单位建立质保体系和管理体系，并使其在施工过程中，充分发挥管理作用是保证工程顺利进行的基础。

2、严把工程材料质量关：

合格的建筑产品首先要有合格的建筑材料，严禁不合格的建筑材料用到工程中，在本工程施工过程中，没有不合格的建筑材料使用到工程中。

3、加强工序控制和过程检验：

在施工监理过程中，项目监理组始终遵循的一个原则是强化工序控制，不合格的工序坚决不能进入下一道工序。特别是关键工序、关键部位和隐蔽工程，严格实行工序开工前的控制、过程中的旁站检查、工序完成后的检查验收三个步骤。

在施工过程中，项目监理组要求施工单位实行“三检制”，由施工单位把好质量的第一关，施工单位自检合格后报监理检查验收，监理工程师采取巡视、平行检查、旁站等监理手段，对分项、分部工程实行全过程和全方位的检查监督，使得该项目的工程质量始终处于可控制状态。

4、工期和费用控制：

1) 工期目标制定总体进度计划，然后将进度计划分解到月和周分别制定月进度计划和周进度计划，出现进度计划偏差，及时找出原因，进行相应调整。

2) 提高工序一次检验合格率。监理组人员坚持日常每日的巡视和平行检查，并提前介入工序检查、验收，发现问题随时解决，大大缩短了工序检验时间。

3) 强调预控，减少返工。凡是易出质量问题的部位，提前向施工单位下达预控通知，重点部位控制，避免和减少返工。

4) 由于采取了以上有效的控制措施，从而为实现总工期目标打下了基础。在费用控制方面，严格审查施工现场签证，对签证索赔进行了细致的审核。

5、协调关系方面：

我们的工作原则是“公正、公平、公开”，作为监理人员首先应做到“公正和公平”。协调参建各方关系，做到对施工单位公平。其次是协调业主与施工方的关系要公正，我们既要竭诚为业主服务，在业主与施工方发生冲突时，要站在公正的立场上，协调关系、解决矛盾。例如：在审和签证费用时，以中立的第三方的态度进行严格的审核，签署相对准确的审核意见。

6、安全监理工作：

审查了施工单位报送安全管理体系和安全施工方案，监督施工单位建立完善安全管理制度的建设。检查施工单位对施工作业人员实行三级入场教育的情况。与业主联合进行施工用电安全、防高空坠落措施、设备安全等方面的检查，对于施工作业中出现的违反操作规程和安全隐患，一经发现，及时

下达整改通知，从而保证了工程质量安全和人身安全。

7、严格执行“一办法三手册”

本工程实施过程中严格执行开发区实施“一办法三手册”，首先组织监理组人员学习“一办法三手册”相关内容，掌握具体要求及具体操作程序。定期检查总包单位的资料填写情况以及施工现场的实际情况，发现问题及时调整和纠正。

安全用电和安全施工方案等，监理组定期检查督促方案的实施，发现隐患及时下达整改通知，从而保证该项目的施工安全。

2、充分的施工准备是保证工程顺利进行的必要性条件：

提前组织材料进场，特别是需要二次复式的材料更要提前组织进场，一旦材料复式(或加倍复式)不合格，可以为重新更换材料赢得时间，而不至于因材料因素而影响工期。

3、在工程监理过程中，首先要坚持依法办事，以国家有关法律、法规、规范、强制性条文、设计文件、施工、监理合同等作为监理工作的依据和标准，这是监理工作原则性的内容，做到严格监理才能为业主提供满意的产品。

4、坚持“公正、公平、公开”的工作原则，站在公正的立场去监理，不偏袒任何一方，协调工作才能做好。

5、按监理工程师的职业道德规范去做，严于律己，树立清正廉明的形象及威信才能使施工单位对监理诚信诚服，监理工作就好开展了。

6、对监理组人员要不断进行技术、业务学习和交流。使其逐步提高业务水平和工作能力，满足监理工作的需求。

7、在合理的范围内，尽自己的最大努力满足业主的需求，让客户满意是监理服务的宗旨之一。