

2023年水电安装维护 维修工作总结(实用8篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

水电安装维护 维修工作总结篇一

自去年7月份开始到现在，我们工作能较顺利的开展，首先要感谢贵中心领导给予我们绝大的信任，使我们有了一个良好的合作平台，也通过贵我双方的良好合作，增强了互信和沟通的桥梁。而我们还要感谢的是来自贵中心的工程部和保安部的有关领导和员工们在工作上给予我们的大力支持和积极配合，使我们更有信心做好本大楼的维修保养之重要工作，以实际行动来保证本大楼消防、安防系统能够正常运行，用我们的诚信来服务好我们的业主和客户。

（一）工作概况

1、从我司专业维修人员刚刚开始接受本大楼消防及安防系统的维护保养工作之时，由于我们不是原来的施工方，对大楼的系统环境、设备分布等均不熟悉，因此我们首先查阅相关文件资料。由于在工程部领导和相关员工的大力支持下熟悉楼层概况、系统分布、设备安装等情况，很快顺利投入了维修保养正常有序的工作，到目前为止，确实已经掌握了整栋大楼的消防、安防系统的基本运行情况，我们为之也确实付出了很多的精力和辛勤的劳动，积累了一定的经验和维修保养技术。

2、在维保工作中我们积极收集相关资料，做到边维修边整理

边绘制草图。如整改绘制了ba系统、生活水箱、集水井控制原理，原空调控制（包括冷却泵）控制，同时整理了ba和消防系统各相关设备控制原理图，为今后维修工作做好了技术基础工作。

3、工作中与工程部、保安部的员工团结相处、相互配合好，发现和接到报修电话后我们不分份内份外如生活水箱问题冷却泵自动切换控制问题，首先大家一起赶到现场寻找原因共同研究互相学习，终于找出原因确保设备正常运行。在维修过程中我们尽量做到勤俭节约能修就修的维保原则。

4、在各系统正常运行的情况下对主要场所如b1□b2车库、防火门等消防设备等，每星期巡查一次。在维保中每到一层就对该层相关设备巡查一遍发现问题及时处理，对重要设备也提议和定时分批保养（客观原因除外），基本上做到维保有日报和月报两种方法。

5、接到报修电话或出现报警时能做到在第一时间赶到现场，即使是双休日接到报修电话也能及时赶到现场。及时处理并做好维修保养记录并及时如实向工程部领导汇报具体工作情况。

（二）各系统维修情况

1、消防报警系统□21f2只控制模块n114号、n115号损坏修复；更换9号梯、10号梯□b2f□b1f□21f□17f□12f烟感恢复正常□22f10回路接地修复正常□21f9回路电源负极接地修复正常；消防主机无法控制经重启恢复正常；消防稳压泵不能启动、控制箱中间断电器坏经更换恢复正常；消防喷淋稳压泵自动控制不起作用，换继电器恢复正常；日常维护消防主机、压风机、排烟风机、消防稳压泵、喷淋稳压泵、控制箱等。

2、监控系统：5号硬盘录像机损坏无图像，经维修恢复正常；修复17f摄像机无图像；视频线假焊；调整6f□7f□8f□10f□15f□

18f摄像机位；对硬盘录像机、摄像机进行日常维护。

3、巡更系统：修复巡更变送器；更换25f□22f□16f□17f□8f□9f□6f□7f信号采集点。4、背景音响：修复3f□7f□8f□18f□21f□22f□26f卫生间音响。

5□6□ba系统：修复交换机自动档；日常维护ba主机。卫星接收系统：日常维护卫星接收系统设备。

（三）以后的工作和规划

1、由于上述种种发生的系统故障原因或系统自然损坏等现象，特建议贵司相关领导速增派几位保安部相关值班人员，前去报名参加消防、安防人员职业技术培训，经过考核合格通过后获得有关单位给予颁发相关上岗证，持证上岗，以免发生不必要的人为损坏设备等现象。

2、一年以来承蒙贵司领导的鼎力支持，我们共同完成了大量的维保工作，用我们辛勤的汗水换来了整幢大楼消防及安防系统设备的正常运行，有力地保障了大楼后勤工作的顺利开展，为之我们觉得很幸运和自豪。但我们知道有些地方我们做得还不够，但愿我们在接下来的一年中，希望贵我双方再度携手合作，坦诚相待发扬我们的长处，克服我们目前存在的缺点。

3、让我们在未来充满希望和朝气蓬勃的一年，甚至几年里，“我们将会做得更好”，用我们的优质服务来迎接今年的北京奥运胜利到来，用我们的实际行动期待上海世博会在上海成功召开！

水电安装维护 维修工作总结篇二

乙方：

1、工程名称：

2、工程地点：

3、工期： 年 月 日至 年 月 日。

1、水，电图纸所示项目。

2、水电开槽布管，穿线，埋槽；消防系统除外，水电施工的穿墙，打孔，切割；开关面板灯具的安装。（不包括暖气）。

3、给排水管道安装。

5、乙方负责劳务用工以及施工机器，工具，小型耗材（钻头，胶带，胶布，自攻丝。生料带，穿线钢丝）自带，其它材料一切由甲方负责。

40元/每平方米（不包括暖气），施工过程中如有变更需附加工程量结算。

施工中每月付工程量的80%工程费，安装结束付到工程款的百分之九十，竣工验收后一个月内付清余款。

1、甲方提供乙方在施工场地人员的住宿，工具存放。

2、专人配合乙方，保证材料的供应，不能使乙方因此延误工期，施工过程中如有变更，需提供给乙方书面材料及变更图纸，作为附加工程量结算凭证。

1、工作人员进入工地，服从一切工地管理制度，友好配合其他施工单位。

2、按图施工，保证施工质量。

3、积极配合甲方人员，按规定的施工进度，按时保质完成任

务。

甲乙双方要共同遵守执行，谁违反谁承担给对方造成的损失。

甲方：

乙方：

年 月 日

水电安装维护 维修工作总结篇三

在自然、人为及时间因素的共同作用下，居住物业或早或迟会出现不同程度的损坏，直接影响居民的安居乐业，因此，物业维修是一项常规性的管理工作。由于“三分建、七分管”，“小洞不补，大洞吃苦”，所以在居住物业的维修管理中，日常养护管理（又称便民小修服务、小修养护服务、窗口报修服务等）又成为基础性的工作。物业维修工作总结就居住物业的日常养护管理（简称“养护管理”）进行探讨，以求抛砖引玉，认识深化。

早在1985年1月1日，城乡建设环境保护部（后改名建设部）颁发了《房屋修缮范围和标准》，对物业维修工程进行了分类，其中“凡以及时修复小损小坏，保持房屋原来完损等级为目的的日常养护工程为小修工程”，其“综合年均费用控制在现时造价的1%以下”。这里所称的养护管理，便是物业公司对房屋小修工程行使的各项管理职能，其主要环节包括报修、查勘、派工、计划、组织、验收、抽查、结算、回访等。

养护管理是物业公司经常性、持久性的基础工作。为了恢复和确保居住物业正常的使用功能，管理人员和维修人员必须采取各种手段，及时修复已经出现的各类小损小坏，有效防止小损小坏的发展及可能发生的后果，以最快的速度解除居

民因功能失常造成的困境，维修费用控制（包干）在现时造价的1%以下。进而言之，不论物业原有的质量等级如何，不论完好房、基本完好房、一般损坏房、严重损坏房还是危险房，在整个物业寿命期限（屋龄）中，只要物业零部件因损坏而功能失常，在居民报修之后（如突然断电断水等），或因公共部位无人报修（如走道窗玻璃破碎等），物业公司都要及时进行预检修复。修复之后房屋原来的完损等级不变。

在这里，“及时修复房屋的小损小坏”，成为养护管理的根本要求和关键词语。为了“及时修复”，就要强调“养护及时率”与“质量合格率”，并要求物业公司防患于未然，对物业进行计划性、制度性和季节性的主动检修。

养护管理具有以下四个特点：

1、养护任务，面广量大

- 1) 屋面筑漏，修补屋面、泛水、屋脊等；
- 2) 钢、木门窗的整修、拆换五金、配玻璃、换窗纱、油漆等；
- 3) 修补楼地面面层，抽换个别楞木等；
- 4) 修补内外墙面、抹灰、窗台、腰线等；
- 5) 拆砌挖补局部墙体、个别拱圈，拆换个别过梁等；
- 6) 抽换个别檩条，接换个别过梁、屋架、木柱、修补木楼梯等；
- 7) 水卫、电气、暖气等设备的故障排除及零部件的修换等；
- 8) 下水管道、窨井的疏通，修补明沟、散水、落水管等；
- 9) 房屋检查发现的危险构件临时加固维修。

从上可见，居住物业日常养护的内容林林总总，点多面广，具有分散性。养护工人经常是“打一枪换一个地方”，流动性强，在管理上较难控制。

2、技术工种，复杂多样

居住物业结构、装修、设备设施及其构成零部件的多样性，决定了损坏项目和技术工种的复杂多样。因此，虽然某些项目技术比较简单，却十分强调不同工种之间的密切配合。例如：水电工在调换管道时，常会遇到泥工的活计；沟路工在施工时，常需绿化工的协助；油漆工在油漆门窗时，少不了钢窗工或木工的配合等。为此，养护管理对养护工人提出了技术全面（多面手）的要求，需根据实际情况经常变换修理技术、工艺、方法、材料及工具。

3、施工现场，条件较差

居住物业小修工程在施工时，不论在室内室外，均易受到季节、气候和环境的影响。有时现场施工条件较差，周转不便，清除建筑垃圾不易，还必须接受来自于业户的直接监督，因此，对养护工程质量（合格率）和服务者的综合素质（包括应知应会、适应能力、服务态度、劳动纪律等）提出了更高的要求。

4、报修业户，要求较高

从居民报修的项目看来，虽然都是“小事”，但直接影响使用功能，其中不少项目还具有应急的性质，关系到“水”与“电”的正常供给，称为“水电急修项目”，如：室内线路故障的停电、漏电，电梯运行时突发故障等等，不及时修复就会中断居民的正常生活。又如阳台、晒台、扶梯的扶手栏杆松动，具有一定的危险性，不修复很可能发生意外。有些非属应急项目，但也不能掉以轻心，上海市曾发生因公共走道窗玻璃破损不及时调换，雨水进入，天冷冰冻，造成某

业主滑倒而骨折的`案例。因此居民报修时常抱有急躁的心情，常会因缺乏理解（或服务者缺乏耐心）而发生抵牾。在报修时，居民不仅讲究实际效果，要求服务者具有较高的技能，而且讲究时空效果，要求省力、省时、省麻烦，提供礼貌服务和微笑服务。

观管理学上经常强调的名言，而物业管理则是典型的微观管理。因为“小事”的放大效应、叠加效应或连锁效应，将会换来管理上的遗憾。

养护管理既能保证居民的安居乐业，使物业公司争取到更多的满意率，从而改善与提升企业形象，又能减轻大中修的压力，延缓修房周期，延长物业的使用年限，还能为大中修和综合维修提供勘察、施工的资料依据。因此，它是最经常、最直接的为民、便民、利民服务，也是服务性最强的“窗口”服务。这正是小修服务经常成为社会热点的原因，也正是党和政府各级领导经常在不同场合强调养护服务必须“叫得应、修得及时、修得好”的由来。养护管理在物业管理中的基础性是不容置疑的。

养护管理的类型包括：

1、零星养护

零星养护是指物业构部件突然损坏而引起的居民报修，或在主动检修中结合实际情况确定的小修。零星养护的修理范围很广，项目技术简单，突发性强，时间紧迫。其中养护任务（单）的获得，一是被动式的窗口报修、电话报修、报修箱；二是主动性的管理人员走访，或定点设摊，使养护工作走在居民报修之前。在管理中必须贯彻报修先行原则，业户先报先做，保证养护单不积压。

历来房地产行政管理部门规定，养护管理必须做到：“受理有登记，办理有专人，完成有时限，工作有标准，投诉有答

复，结果有记载”。为了保证报修及时率，还提出：急修项目不过夜，一般项目不过三（天）。后来又补充规定：水电急修2小时内赶到现场，24小时内修复，如不能修复须作出限时承诺。

2、计划养护

为了实践物业管理的宗旨——物业保值增值，物业公司既要“有求必应”，又要“找米下锅”。计划养护是指在零星养护任务完成的基础上，确定科学的定期保养周期，科学设计楼宇保养周期表及设备设施更新周期表，制定房屋构部件的各类保养制度，如：下水道、窨井巡回疏通制度、门窗定期油漆制度、外墙及公用走道天棚定期粉刷制度、电路明线暗线定期检查制度、电梯常规（年、半年、周保）保养制度、水箱每年两次清洗制度等等；或按房屋单元（户幢、组团），或按工种，或按季节，进行循环检查和维修养护。例如根据季节特点安排不同的计划任务，如冬季来临前的水管包扎防冻、梅雨台汛来临前的筑漏普查等。计划养护具有预检性，有时被称为“预检维修”，在预检中应修尽修，人工费用较少，以区别于中修或大修。

零星养护与计划养护的主要区别是：前者具有突发性和一次性，后者具有计划性和循环性。两者都要求主动服务，但计划养护的主动性更强，物业管理的含金量更高。

“物业管理无小事”，一旦放松了日常管理，极易出现“一年新、二年旧、三年乱、四年面目全非”的后果。在考察中发现，管理操作人员不按管理标准与程序操作的事例时有发生，部分管理人员理念缺失，行动迟缓，习惯于自上而下的运动式整治，而不善于制度化、规范化的长效式管理。尽管政府有关部门从民生出发，对物业管理行业进行了连续不断的调控，大部分物业公司已经达标或创优，整体水平不断提高，但“三差”现象仍有所见，管理成果存在反复。小修养护基本处于“你报我修，不报不修”的状态，主动性的计划

养护成为薄弱环节，致使许多小损小坏项目，如刚窗锈蚀、粉刷脱落等，已经变成了大损大坏。报载甚至有屋漏报修18次仍然如故的案例，有的小区“不报我休”，甚至消极等待政府的“实事工程”。因此，亟需引起有关方面的进一步重视。

1、完善居住物业日常养护管理的考核指标

“及时修复房屋的小损小坏”的要害，是养护及时率和质量合格率。因而，养护管理最基本的考核指标是“两率”。在实践中影响“两率”的因素是多方面的，比如：缺少相关工种技术人员；服务者责任性不强，敷衍了事；有关人员因病假、事假、读书、开会而调休；暴雨季节房屋渗漏剧增而缺少人手；相关工种整体配合较差；操作工人技术不过硬；缺少维修技术通才（多面手）等。因此，要经常分析影响“两率”的相关因素，总结其规律，既要采取一般性措施，又要采取针对性措施，提倡求真务实，“有诺必践”，将考核落到实处。

在影响“两率”的因素中，关键是“管理”及操作人员“综合素质”。目前的物业维修工大多是农民工，普遍缺少维修技能和服务理念的培训，且流动性大。故为了提高养护队伍内在综合素质，应稳定队伍，探索内涵型发展道路，制订应知应会的培训计划，开展技术比武，奖励敬业爱岗，而非动辄“炒鱿鱼”了事。

最终还要考核住户满意率。住户满意率包含“硬”与“软”两个方面，它既是居民对工程质量（是否平整、牢固、安全、和顺、可以使用）的总体评价，也是居民对养护服务态度（是否及时、方便、诚恳、和气）的心理感受。养护及时率和质量合格率当然包含在住户满意率中。“顾客就是皇帝”，居民的满意应当是物业公司追求的最终和最高目标。

2、完善居住物业日常养护管理的主要环节

5) 监督：外部措施有监督电话、投诉接待、热线电话、发放联系卡、发放征询表、走访居委会等；内部措施有建立回访制度，抽查制度，制订考核办法、奖惩办法，对不及时、不合格项目进行会诊，根据保修规定及时返工。

3、梳理并修订物业维修管理的有关文件

传统房屋维修管理经过长期而广泛的实践，已经具备一整套的做法，某些方面已形成相对稳定的经验，但当前对其精华深入研究、继承、推广似不足。例如：以提高房屋完好率为目标的维修管理体制已不复存在，1999年9月1日曾在普陀区试行的《上海市成套职工住宅修缮管理规定》已达6年之久，至今未见推行等等。因此，梳理原有的物业维修管理的有关文件，修改、制订、完善现行的物业维修管理文件，已成为业内当务之急。

4、完善养护管理的有关制度和服务方式

通常的养护管理制度，有报修制度、值班制度、查勘鉴定制度、修缮责任制度、回访制度、验收制度、巡视制度、考核与奖惩制度等。

在长期的养护管理实践中，曾涌现出许多颇具特色的养护制度，如：特殊对象（烈军属、离休干部、残疾人、孤老、30年以上老教师等）服务制度；十大节日（元旦、春节、国庆节、清明节、劳动节、儿童节、建军节、教师节、老人节、圣诞节）服务制度；多面手培训制度；废旧料回收制度等。还总结出许多行之有效的服务方式，如：365天均衡服务，四季热点服务，落手清服务，“险”、“漏”、“堵”、“水”、“电”、“绿”重点服务，三个“三”服务（每季三次主动上门服务，每张养护单上门三次方可注销、屋内维修必须敲门三次方可进入）、“六个提前服务”（用水高峰前抢修水泵水箱、雨季前普查翻做屋面、寒流前包扎外露水管、大风前抓紧查险抢险、暴

雨前修补低洼路面、节日前重点疏通窨井化粪池)等等,均值得大力推广。

水电安装维护 维修工作总结篇四

时光如梭,忙碌中又到了年末,在这辞旧迎新之际,回顾一年来的工作历程,总结一年来工作中的经验、教训,有利于在以后的工作中扬长避短,更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀,在同事身上我学到了勤奋与自律,繁忙并充实是我对20xx年度工作总结的总结。

我担任的是资料管理工作,随着行业市场竞争的日益激烈,对资料员各方面素质的要求也越来越高,这势必促使我以更严谨的工作态度和更强烈的责任心投入到工作中去。

自20xx年3月我担任了京石客运专线大宁水库段工程资料员,负责工程的资料管理工作及工程结算。在项目上我的主要工作是对京石客运专线大宁水库段桩基、承台、墩柱及连续梁工程收集整理及管理工作,认真处理好施工中的变更洽商、监理通知回复及其它相关资料的报验、对甲方、监理及其分包单位联系单的收发,及项目的图集、规范发放管理工作。尽可能的配合甲方、监理及各单位的工作,在施工期间能够较好的协助项目管理人员及工程相关人员,为他们提供所需的资料并做好类似工作。

一、在资料管理工作中,资料工作看似轻松,实则比较细碎烦琐,能够真正做好并不容易。

- 1、收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作,并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内,为查阅文件提供方便。

- 2、做好各类文件、图纸,下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定,对文件进行相关部门的下发、传

阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。

3、负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐划一。根据资料规程按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。要求工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

4、登记下发项目部规范、图集及更改作废通知。公司oa平台日常信息沟通及受控文件下载管理。

在这一年当中学到了很多经验和知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看、多问、多听，使自己的本职工作技能有了进一步的提高，相对于去年来说又进了一步。

通过总结一年来的工作，在这一年中，通过上级部门的多次检查和验收，在资料及工程结算方面暴露出了许多需要整改的问题和低级错误。这给我们指明了改进方向，也相应的督促和提高了资料管理工作的整体水平，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。虽然有以上的不足，但瑕不掩瑜，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展。

水电安装维护 维修工作总结篇五

乙方：

经甲乙双方友好协商，双方达成如下协议，共同遵守。

一、甲乙双方于_____年_____月_____日签定的《装修施工合同》即日终止。

二、甲方支付的设计定金人民币 _____元，首付工程款，两项合计人民币 _____元。

三、乙方前期工程费用如下：

1、水电安装工程： ；

现已完成工程按总价 _____元；

2、设计费： _____元；

3、拆墙及清运费： _____元；

4、材料搬运费： _____元；

5、兔宝宝材料约 _____元；

合计人民币共： _____元；

四、前期工程的水电、板材的材料款及人工费由乙方负责，与甲方无关，水泥、沙石及砖块材料由甲方房子承担支付，甲乙双方互不要求工程的款项收取和退回。

五、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自签字之日起生效。

甲方签字：_____ 乙方签字：_____

水电安装维护 维修工作总结篇六

工作，勤学苦练。

在维修工作方面，这年任务都非常重，有好几个黄金周。为了索道设备的正常运行公司安排了大量的加班，但不管怎样，为了把自己的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不段的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教老同志的维修经验，平时也多和老同志聊天学习。这年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

水电安装维护 维修工作总结篇七

1、临电布置基本符合临电施工要求，但是私拉乱接现象较普遍，现场专人管理不到位。

2、临电管理资料不齐全，施工单位未对配电箱电气器件、机械设备、塔吊等用电设备定期进行巡检，同时无巡检记录等有关资料。

综上所述，我认为造成以上原因及问题，主要存在以下几点原因：

1、施工单位安全技术负责人，安全意识淡薄，对相关规范深度理解不够。

2、施工单位技术负责人对施工工艺不熟悉，现场施工经验不丰富，对相关规范及工艺、施工流程要求了解不深。

3、施工单位技术负责人对劳务班组的技术交底工作做得不到

位。

4、施工单位相关管理人员责任心较差，责任意识不强。

5、施工单位以包代管现象突出，总承包单位负责人监督不到位。

6、监理人员责任心不强。

1、积极与监理人员沟通，督促监理人员加强现场监督管理。

2、及时了解施工现场进度情况，同时与各班组相关技术负责人积极沟通，提出指导性整改意见；负责监督跟踪整改情况，并一一落实到位；安排好各专业工艺流程的施工顺序；监督施工单位现场施工动态情况，做到心里有数，掌控有度；根据图纸要求、相关规范及合同约定，要求所有进场材料均提前申报，进场前检查，严格把好材料质量关口，杜绝以次充好、私自更改材料品牌、降低材料质量等现象。

3加强加强与监理、项目管理、施工班组间的交流沟通，了解大家的工作思路，规范施工工艺与流程，尽量避免后期一些返工情况发生。

在做好现场管理工作的同时，会同设计单位对施工图纸不合理的地方进行了变更；完成了对配电原图纸的优化，b区配电室位置确定，配电室建设，室内高压配电方案确定，后期图纸设计及现场施工指导等；对室外水电图纸进行错误纠正，确定设计方案等；对消防各专业变更方案确定；完成了领导交代的其它任务，同时与自来水公司、供电局等地方职能部门均进行了前期接洽，与一级开发对接相关系统的接入口等工作。

根据*年进度计划安排节点，在本年内，本项目须达到竣工交房要求，后期水电安装工作量大任重，时间紧迫。

水电安装维护 维修工作总结篇八

我作为工程部主要负责公司安装和造价项目的水电、临电设施管理的总技术负责人，深感责任重大，不曾辜负公司领导和同事对我的信任，按照公司领导及工程部部署的工作任务，完成了相应的各项工作。

（1）技术指导：

公司赢得了信誉。同时补充了金柘小区和星月都会施工临时用电专项方案，为公司安全论证通过打上良好的基础。关于深圳绵缘里嘉园新建工程，我根据甲方要求完成图纸会审，并对水电暖工程功能上存在的欠缺提出协商和变更，并及时将会审内容通知项目部和施工人员。

（2）信息管理：

由于科技发展，产品新旧代谢，为满足安装预决算和审核资料编制的要求，我利用网络信息搜索安装中各种产品的性能及价格信息，更科学更准确提供安装预决算成本和审核数据。

（3）完成预决算编制：

- 1、湘潭九华示范区自来水厂工艺管道线、自用水道线等二十五个分项总投标清单预算壹仟伍佰万元。
- 2、衡阳铁路地区单身宿水电、消防、通风系统清单投标报价两百四十多万元。
- 3、衡南县工程公司高岭住宅楼外水外电评估价壹佰捌拾万元。
- 4、衡南县工程公司高岭住宅楼水电、消防通风指导询价下限值一百一十九万元。

5、衡南县谭子山镇中心敬老院水电指导询价一百三十五万元。

6、深圳绵缘里嘉园a□b□c□b□d及群楼水电、人防、暖通、弱电清单报价三仟万元左右，现正在核对综合单价和工程量。

服从公司领导的工作安排，任劳任怨做好本职工作，积极配合做好工程部以外的工作，一切以公司利益为本。我要更加努力学习安装专业知识，提高自己专业水平，随时搜集和掌握安装领域信息及动态，爱岗敬业，遵守道德行为规范，本着主人翁的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，为公司的发展添砖加瓦。以上为本人粗略的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。