

最新银行基建部工作总结报告(模板5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

银行基建部工作总结报告篇一

20xx年，在公司及项目领导的正确领导下，各部门的大力支持下，我部员工勤勤恳恳，顺利的完成了20xx年度部门工作，并得到了项目领导及各施工队的一致好评，现根据公司要求，从部门工作作风建设、机械现场管理、内业管理、节能减排等几个方面对20xx年度工作总结如下：

我认为要想成为一名合格的管理员，首先要从工作作风抓起，为此工作作风建设也作为我部20xx年度机械管理工作的重要的一部分，我部员工为此不懈努力。

1. 根据本部门的特点和具体情况，健全本部门的工作制度，明确部门人员的岗位职责，使各项工作有制度可依，认真履行各自的职责。
2. 工作态度认真，积极主动，加强工作责任心和主人翁的责任感建设，严格按制度办事。
3. 部门内分工明确，团结协作，部门领导以身作则，配合协调项目部其他部门、各施工队、设备供应商等之间的业务关系，做到准确、及时、高效。
4. 本部门员工能做到遵纪守法，廉洁自律，不以权谋私，不损人利己。秉公办理职责范围内的各项工作并自觉接受监督。

5. 健全部门的学习制度，学习设备管理的各法规和制度，并不断钻研，提高自己的政治觉悟和业务水平。

6. 工作严谨，行为规范，遵守项目部劳动纪律。

由于我项目各机械设备种类繁多，包含移动式架桥机、起重机、挖掘机、装载机、箱式变压器、发电机、悬挂式提浆整平等，我部将大型设备与小型设备分开由专人管理。

现场安全管理：

我项目始终坚持安全第一的原则，进行组织各施工活动，从开工至今基本没发生机械设备重大事故，各安全管理有关事情如下：

1. 进行设备进场安全教育，并制培养机械操作人员、施工人员的安全意识制定《设备安全操作规程》、《电工安全操作规程》等使之自觉遵守各安全条例和规定，杜绝无证上岗、违章指挥和违章作业的现象，保证机械设备能安全工作。

2. 保证设备的自身安全。所有设备进场前，必须经过机械部的验收，确保不用存在安全隐患、淘汰或报废设备。并定期对现场设备进行安全检查，发现问题即使整改，尤其是三套移动式架桥机更是做到了半月一小检，一月一大检。并对各个机械设备工作的环境及时进行考察，以确保设备顺利进行施工。

3. 小型设备由机械部统一调度，指定施工队专业人员进行操作。

现场施工管理：

我部作为施工的一个辅助部门，也施工活动中起着举足轻重的作用，在施工管理中我部坚持高效率的原则。

1. “熟悉生产”。我部员工能积极的与生产部门沟通，做到了解生产，熟悉生产。提前准备生产活动中所需要的各施工设备，并协助生产调度科学合理的安排设备。

2. “10分钟赶到现场”。无论刮风下雨还是晚上，一旦在施工活动中发现与我部有发生影响的事情如，机械设备故障、机械操作员与现场施工队发生矛盾、机械事故等都能在10分钟内赶到现场，并及时协调解决，并提出相关方案，解决不了的及时向上级领导汇报，已保障对施工进度影响降低至最小。

3. 控制成本。了解各施工点所需配备的设备力量，确认项目所配备的设备是否满足施工需要，对使用率低的设备及时清场。杜绝无重大原因，恶意占用设备资源的现象。及时对施工中的设备发动机运转时间进行监督，为内业人员提供单机核算一手资料。不定期对正运转的设备进行抽查，防止相关人员给施工队伍少计或不计机械台班的事情发生，以防止项目部利益受损。

内业管理最主要的工作为台帐管理与设备信息系统管理。

1. 各种管理台帐如：设备台帐、租赁设备台帐、租赁设备台帐、维修保养台帐、机械运转记录等按公司与项目要求及时整理。

2. 开通了设备信息管理系统，并完善其中内容。

3. 保存收集各设备的资料档案。

4. 按合同约定，严格做好各设备的结算工作。

1. 成立节能减排工作管理小组，并制定《项目节能减排管理办法》，划分各部门管理职责。

2. 我部主要负责设备管理和用电管理。设备管理：我项目优先选用应用了新

工艺、新技术、低能耗的设备进行生产；投入生产中的设备按相关标准严格检查和维护，以减少设备老化、修理等产生的费用以及污染环境等物质排放量；对油料消耗进行严格的考核，对于油耗超标的设备及时清场。对施工中的设备进行严密的监控，杜绝长时间不合理占用设备等不良现象，以保证设备的高效率运行。用电管理：停止施工后，切断电源，禁止设备处于工作状态；生活、办公用电方面选用节能环保电器，积极推广高效节能型新产品、新技术，每周对电力系统组织一次检查，发现问题即使整改。

3. 积极配合其他部门完成节能减排管理工作。

20xx年我项目即将完工，项目部面临的将更加艰巨，同时对我部的工作要求越来越高。针对项目的情况我部制定了20xx年的工作计划。

1. 设备的完好率达到96%以上。
2. 机修停工率小于1.0%。
3. 杜绝特大、重大设备责任事故；大型设备责任事故低于0.1%。
4. 修理费达到公司规定的标准。
5. 加强资料的管理，确保其真实性、准确性和实用性。
6. 加大学习力度，确保人员素质不断提高。

1. 转变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加大公司设备管理力度，保证设备正常生产。加大液压系统保养和维修力度，通过统筹规划，合理安排，保障设

备安全正常的运行。

2. 加强经营成本的控制。将20xx年的优良传统继续发扬，同时完成监督体制，制定一系列的表格，减少如机械台班、油料等项目财产的流失。
3. 加强安全教育。计划与安全部联合组织一次关于机械操作、正确吊装以及吊装指令的培训，使之走向标准化。
4. 资料管理。将所有文件按类别统一分类，并编号，做好目录，同时按月、半年、年汇总相关信息。
5. 加强节能减排工作的力度。按《项目节能减排管理办法》逐个落实，并使管理范围更广更细致。
6. 移动模架的拆装、保养、运输。此工作预计在10月进行，将制定详细的拆装方案以及运输公司的招标工作；按公司要求对完成施工的模架保养，小型构件装箱。

20xx年对我项目来说是最关键的一年，对此，我部将以公司各种指导思想为基础不断进行观念更新，加强作风建设，着力推进能力提升，通过健全制度，规范行为，进而，提高服务质量，为生产活动的顺利进行提供足够的保障。

银行基建部工作总结报告篇二

我公司安宁生产基地基建工程总共有四个单项工程，即生产厂房，办公宿舍楼，库房及室外工程。基建工程自20xx年4月10日正式开工，计划于20xx年11月30日竣工，但由于施工单位的施工力量不足，施工组织不得力及其财务状况等原因，未能按期完成施工任务。现将基建工程前段工作予以总结。

- 1、办公宿舍楼：截至20xx年底，已完成工作量约占全部工作量的90%，目前还有室外涂料，室内装饰，部分地面瓷砖，电

气，油漆，大门及零星安装尚未完成。

2、库房：已完成总工作量的95%，目前还有室内外涂料，灯具，栏杆及变配电室没有完成。

3、厂房：截至20xx年12月底，已完成工作量约占总工作量的70%，还有屋面分项，装饰分项，安装分项，楼地面分项，门窗分项没有完成。

4、室外工程：计划20xx年4月18日竣工，目前只进行了部分管沟，化粪池，检查井的土方开挖。

5、工程整体进度：除厂房钢结构在继续施工外，其余工程已全部停工。

6、基建工程未能按期完成的主要原因有：

(1)施工单位原因：施工单位施工组织不得当，管理经验不足，劳动力组织不能满足工程需求，财务状况不佳等。

(2)设计原因：施工图到位不及时，图纸零乱，变更补充不及时。

(3)建设单位原因：办公楼方案的中间调整，前期的施工用电负荷不足，施工合同滞后以及发包方法。

(4)外部原因：因建设手续不全，使一些中间验收不能如期进行。

(5)现场管理原因：没能有效防止拖延工期的现象，对施工单位没有采取必要的处罚措施。

7、后期进度安排：

基建工程总工期安排在20xx年4月18日，各分项工程根据剩余工作量，对工期进行适当调整，控制在总工期内完成，对此已向施工单位做了详细安排，要求其在冬休期间详细部署，及早组织人员，材料，机具，春节后尽早开工，确保总工期。

工程质量是工程建设环节各阶段所有工作质量材料质量的综合，包括设计，施工，管理，材料，投资等。工程开工后，质量控制的主要对象是施工质量与材料质量。在工程施工中，与监理人员密切配合，分工协作，对工序质量进行全天候跟踪监督，适时制定了《基建工程管理办法》，对施工中的难点及重点部位，根据施工单位的技术水平和施工管理水平，提前制定措施，向施工人员提供技术帮助。针对厂房主体施工，提出了《厂房工程施工要点》，用以指导其正确施工。

1、关于工程投资(在此也可称为造价)：从理论上讲，可行性研究阶段，对投资的影响程度占75-95%;施工图设计阶段对投资的影响程度占10-35%;施工阶段对投资的影响程度仅占5-10%。工程一但分项，设计阶段就成为影响投资的最大因素，设计质量直接关系到投资，设计质量也是工程质量的一个组成部分。在今后的项目中，需要对设计阶段的重要性予以重视。

2、关于招投标：工程发包环节对工程管理，工程质量具有相当重要的影响作用，在工程招投标中，对施工单位的业绩考察，主要是了解施工单位的技术水平，管理水平，质量保证体系，装备情况，企业财务状况等，使新选用的施工队伍能达到工程建设的要求，这样有利于工程的顺利完成和工程目标的实现。我公司在今后选择分包商时，尤其要对其业绩予以注重。

银行基建部工作总结报告篇三

2022年，我们学校基建计划科以基本建设项目为中心展开工作，比较圆满的完成本科工作范围内的任务及处领导交办的

其它工作。具体工作总结如下：

一、建设前期工作

建设前期工作通过有关同志的协调努力，迄今为止已完成大部分的前期手续的办理工作。

1、第三教学楼

已完成建设用地许可证、建设工程规划许可证、安全备案、质检登记、消防审查等十几项批文、批件工作。目前由于拆迁手续延误的原因，施工许可证尚不能办结。

2、体育场馆

已完成了用地许可证、规划许可证、消防审查等前期手续，由于学校暂停体育场馆项目，后续手续的办理工作也随之暂停。

上述二项工程前期费用缴纳完毕。

3、零星工作

东校区小车库补办临时规划许可证已完结，东校区动物室规划许可证已完成。交通工程学院的实验室、林学院温室经过多方沟通在即将办理规划许可证时，学校取消该项而未予办理。

二、处里事务性工作

1、车辆使用方面保证了全处的公务及通勤用车。做到了车辆整洁，随叫随到达到用车人满意。平时认真保养车辆，不开带病车，保证了行车安全。

2、档案管理工作也取得较大的进展，2022年前的所有工程档

案均整理造册，做到无遗失、无遗漏，查阅方便，按规定应长期保存使用的档案资料，其原件基本上已存入学校档案室，我单位档案资料存档工作得到学校档案部门的好评。文件及文字资料的打印工作无论是处里的还是其它科室的都能做到及时打印出件，保证了文件及文字资料的时效性。

银行基建部工作总结报告篇四

根据学校的统一部署，基建办全体同志在分管校长的直接领导下，勤勤恳恳，扎扎实实努力工作，全面完成了计划提出的各项工作任务，现将上半年工作总结如下：

节暨中国世博十大名茶授牌典礼在我校举行，并有大型文艺演出。在此期间1.基建办全体同志全力配合市庆典筹备小组进行会场布置、舞台搭建，为了不破坏塑胶跑道和人工草坪，我们提出了保护场地的具体措施和办法，在施工过程中严格管理。使二次万人大型庆典活动举办后塑胶跑道和人工草坪基本没有受到破坏。2.为了提升校园形象，美化校园周边环境，加班加点完成了2100平方米的绿化任务。3.为了保证庆典会场交通畅通我们完成了1号桥、2号桥循环道路900平方米的建设任务。为了满足大型庆典活动万人疏散的要求，完成了940平方米的紧急疏散通道建设任务。庆典活动结束后组织人员清理了会场垃圾。

领导小组办公室六治工办明电[20xx]1号文件《关于做好排查阶段五项重点工作的通知》精神，积极准备各项工程资料，接受了市工作小组办公室对我校工程建设领域各项工作的全面检查，和市校舍安全办公室对我校工程的安全检查。

工人员和资金，工程进展缓慢，我们将进一步努力争取使综合办公楼早日交付使用。

华田审计事务所签定了基础工程、3号学生公寓的委托审计合同。委托华裕审计事务所对校园绿化工程进行审计。

六、按消防检查要求，对图书馆消防控制室按规范要求进行了防火分隔，对教学楼楼梯通道窗进行了封堵。为下一步消防验收顺利通过奠定了基础。

银行基建部工作总结报告篇五

全年日常财务工作总结：

今年的财务工作十分繁重，本人从会计凭证的审核和填制，到材料购入和领用的划价，每月工程进度付款，各类会计报表的填制，以及与施工单位，供货商的往来账核对等工作，都能按时完成任务。

此外进行了大量的工程、材料、设备等招标项目履约保证金，押金，资料费的收取，查退工作。对所有完工项目的成本统计，往来核对工作，与库管核对库存材料账，做到发现问题及时处理，保证在大量材料进出环节没有差错。对各类建设合同，协议，工程预算表等资料，进行认真审核，编号存档，对各类会计账簿按规定进行了妥善的保管。

完工工程结算等工作总结：

在工程结算工作中，年中在保证完成日常工作的基础上，分别对新老校区高层a[]高层b[]高层c[]高层d[]体操房、教师教育中心及修缮队室外等多项工程的进度数，应收甲方料款、应付工程款情况进行了反复核对，根据每项工程审计决算书及工程合同，及时联系工队、供货商，反复核对各项往来无误后做好对票据的清结，质保金与完工手续的办理等工作，圆满的完成了结算任务。

本年还完成了处领导和校内有关部门交办的专项帐务查对工作三十余次，参加投标工作30余次，近期配合完成20xx年国拨资金申报工作等。

20xx年本人将继续努力，进一步做好本职工作。