

# 2023年工程部长工作计划(优秀5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 工程部长工作计划篇一

编号0104

岗位文秘主管

职级主管秘书

职称秘书

一、职责总述

二、所受监督

上级领导监督、平级互相监督、部门互相监督。

三、主要工作

政务信息：负责公司政务信息初稿撰写，催交和审核工作，并将政务信息向相关公司报送。

制度汇编：做好一定时期的制度汇编工作。

印章管理：负责公司制定工作印章管理办法并负责印章管理工作。

收文处理：负责公司的来往文件的签收、登记、传阅、催办和归档工作。

保密文件管理：做好文件签收、传阅、保管、销毁的管理，不发生文件泄密。

文书档案移交：每年3月前，向公司档案主管移交文书档案。

值班表编制：负责公司各类值班表的编制工作，并制定值班工作管理的标准。

信访接待：做好群众来信、来访的接待和处理，并及时向公司信访办公室领导反馈有段问题，做好信访案件的跟踪和处理。

外事管理：按公司有关规定做好外事管理工作。

其他工作：及时完成上级领导交办的其他工作。

#### 四、任职资格

政治素质与职业道德：作风正派。

文化程度：大专及以上

## 工程部长工作计划篇二

于20\_\_年\_\_月份开工建设的\_\_小区d1#[]d10#楼，在20\_\_年\_\_月份陆续喜封金顶，并且在5月\_\_日顺利开盘，取得了很好的销售业绩。在5月下旬完成的主体结构验收。取得了市优质结构称号[]d11[]d16#楼桩基施工于4月初开始打桩，8月下旬封顶，至9月\_\_日进行了第二次开盘，主体结构于10月下旬进行了主体验收取得了市优质结构。现室内内墙粉刷已全部结束，外墙保温全部黏贴完成，因进入12月份气温一向在零度以下，

外墙真石漆无法施工，所以外墙脚手架拆除时间相应延迟。

\_\_公司所承建的高层11#~14#和一期地下室区域与7月份开始挖土。因雨季施工，且挖土方班组组织不力，导致进度缓慢。经公司领导多次催促于10月底各楼栋挖土完成。地下室部分应于12月底左右全部封顶。4栋多次在20\_\_年春节前全部封顶。4栋高层主体结构除14#楼以外，全部施工至10层以上。

\_\_公司承建的1~3#楼于8月份开工建设，经施工单位精心组织施工，在年底前应完成主体结构10层以上，另外2栋多层能够封顶。

## 二、质量控制

工程部在开工以来，对质量严格把关，视工程质量控制为工程部管理的头等大事。到目前为止整个工程施工质量还是比较令人满意的，分别理解了省、市、县级建设主管部门的检查组多次的质量检查，均获得了检查组的肯定。

但d1#~d10#楼屋面防水质量还是存在很大问题，出现渗漏现象。对顶层房屋的销售产生了很大影响。在屋面防水施工过程中，工程部人员现场检查发现了施工工艺存在问题，多次要求整改和调整施工方法，但施工班组阴奉阳违，我行我素，导致屋面施工完成以后，每次雨后的顶层屋面检查都发现渗漏现象。公司领导十分重视，从7月\_\_日召开第一次专题会议起，前后召开了多次专题会议。经更换维修班组，屋面防水维修得到基本有效的控制。从这件事情的发生，对工程部以后的日常质量管理提出了很大的挑战。“百年大计，质量第一”不仅仅是一句口号，还应落实到每一天的工作当中。

## 三、现场安全礼貌施工管理

\_\_小区开工面积多，占地面积大。工程完工楼栋和主体施工楼栋并立，层次比较突出，且地下室土方工程又是大面积开挖，导致施工现场比较凌乱。施工总包单位对现场的总布局

没有得到完善，材料堆放，施工机具布置，随意性比较大。公司领导对此多次提出意见要求整改。工程部针对此项工作，联合监理部多次进行专项检查，督促限期整改。但施工单位为了抢工期，对检查提出的问题，敷衍了事。工程部在今后工作中，对这项工作要常抓不懈，确保管理到位，创造良好的施工现场环境。

#### 四、对监理部的管理

\_\_监理公司是本县的一家监理公司，虽然监理公司派出了一批工作潜力比较强的监理队伍，但距离我公司对质量、安全、进度的控制要求还有差距。工程部不得不花费很多精力去帮忙监理公司完成本应由监理完成的公司。相应的加大了工程部员工的劳动强度。但为了工程质量等多方面管理能够得到有效控制。工程部的付出也是理所当然，且在本年度工程质量等多方面没有产生大的质量和安全事故。得到了县质量和安全监督主管部门的口头表扬。

#### 五、工程签证方面

公司制定了工程签证流程审批制度，实行监理工程师主总经理七级审批，层层把关。对于不就应支付的签证，坚决退回，对于确定发生并就应支付的签证进行了严格的工程量审核，杜绝发生不合理的支出。对工程款支付审批，同样对照工程合同严格把关。

#### 六、外部协调

外部协调工作对于一个工程项目能否顺利开展起到一个很大作用。工程部在公司领导帮忙下，利用有利的人脉关系和一系列措施，用心主动的和县、市职能部门、主管单位、城管部门、环境监察、绿化、供水、供电等部门搞好关系，保证了工程尽可能少的受到外界干扰。

## 七、工程部内部管理

对本部门人员作了切实有效的分工，使部门员工既分工明确、职责到人，又能团结合作，互相帮忙。经常性的组织部门员工学习先进的理论知识，提高工作技能。并且组织学习对公司的忠诚，对事业的敬业，对同事的团结，对工作的效率等各方面思想教育，使工程部的总体管理水平和业务潜力得到了必须的提升。

## 八、手续办理状况

根据公司的机构状况，所有建设程序手续的办理，也是工程部的工作重点。对包括规划许可证、质监、安监、施工许可证、档案馆、人防办、环保局、地震局、消防大队、供电、供水等部门所有手续的办理，用心做足功课，不怕门难进，脸难看，话难说，利用多年积累的人脉资源，用心主动多跑腿，跟进办理，使办理推进工作不在本部门停留、延误，保证了手续办理顺利完成。

在今后的工作中更应严格把关，重点对质量和进度要有计划有目标的量化管理，清楚管理上的不足。真正把公司的事情当成自己家的事情来做，表现出良好的敬业精神。严谨的工作作风和较高的业务水平，做一个廉洁奉公的优秀员工，一个优秀的管理团队，为\_\_的明天奉献智慧和才干。

## 工程部长工作计划篇三

### 篇一

xx年底，我经过调用来到了xx公司，分管建设工程房建四标段部分单体工程，经过短时间的沟通，做到与部门之间以及总包单体相互熟悉，了解到房建四标段当时的内部管理及施工状况。xx年6月，我在领导的关心、培养及公司各部门的配

合下，使我的工作能力有较大提高，并接手工程的所有外装深化设计施工及消防专业系统深化设计施工等各项联系工作，并在工作中得到公司班子成员的认可，由项目经理提升为工程部副部长，协助部长日常各项工作，而后全面负责四标段所有单体施工管理工作。目前，通过领导的大力支持，经过工程部各位项目经理的配合及自身的长期努力，我所管辖的房建四标段已完成工程实体17栋，其中校方验收9栋，8栋正在保洁，其余2栋按20xx年6月底前完工的工期要求正在施工。通过近两年的工作做以下几点总结。

## 一、爱岗敬业，率先垂范

在调到xx公司以后，由于所在部门工程部人员少，工作量大，我作为项目经理，积极服从公司领导的安排，遵守单位规章制度，提前到岗，支持配合、尽责尽职做好各项工作。分管四标段后，认真分析该标段实际情况及特点，制定自己的一套管理办法。在工程五个标段里四标段施工进度最慢，管理较为混乱。为解决施工进度问题，我主动从总包工长及分包单位负责人入手，每天坚持早七点与各施工班组同开班前生产会，听取当天安排的施工内容是否合理，晚八点查看夜间加班情况，总结当天完工节点是否落实到位，尤其xx年底，为抢抓春节前40天工期节点，我坚持将每栋单体当天施工内容检查完毕后才离开，经常顾不上吃早饭，经过一段时间的努力，我所管辖各单体的施工进度显著提高，得到领导的初步认可。

## 二、做好服务，认真务实

在协助部门经理的工作中，我做好对每位员工的服务工作，整理每次部门例会、公司例会、现场协调会等会议的纪要工作，由于一些重要的会议纪要可是公司相关部门开展工作的依据，对施工现场具有指导意义，我经常为满足明天工作的需要，反复斟酌用词，到半夜才行成稿件，认真的落实公司领导每次会议精神的传达，保障了公司司令的畅通，再次得到

了领导认可。由于自己性格比较开朗乐观、善于交际，领导分配增加了新的任务，就是设计院与各总包单位幕墙专业、消防专业深化设计单位的沟通协调工作，接到工作后，我详细安排了深化、出图、审图、确认等各项工作的时间节点，并不厌其烦的催促进度情况，经常与各设计师通话半小时以上，且有时为配合尽快完善图纸驻守设计院两天，当面逐条逐项解决，保证了现场瓷板幕墙、玻璃幕墙及消防各系统室内部分的施工进度。

### 三、工作要有重点

记得刚到公司的时候，领导经常批评我说，做事要有重点，不能眉毛胡子一把抓，经过领导指点和向身边同事的学习，我每天在笔记本上记下当天内重要事项，久而久之，形成习惯。像最近一些图书馆、校前区的材料进场情况，比如吊顶铝板、镜面不锈钢、精装木门、自流平地面、坡道铺装等等不用再写也记得它们何时进场、何时完工。当然养成这样的习惯也要自己付出努力，比如领导关心的图书馆室内大厅玻璃幕墙工程，我为了解决八层节点问题，保障内装节点，先是联系设计院出图而后蹲在施工现场督促施工进度，由于上道工序不完工，架体搭设无法拆除直接影响整个四至八层的内装施工，在幕墙保温正在施工时落下来的岩棉掉入眼睛，导致角膜发炎后，我仍滴着眼药坚持三天，保证了内装的施工节点。在讨论二层大厅吊顶方案时，到设计院进行沟通，我本着不出结果不罢休的态度，从下午两点讨论到晚上十一点，最终把排版图、材料、分格节点做法、吊顶龙骨等全部确定下来，连夜回到项目与总工交待。

### 四、以身作则，廉洁自律

工程是省市重点工程，我在公司坚持认认真真做事、清清白白做人的原则，在工作中树立起正确的人生观、价值观。正确对待权力，认真履行好职责，不参与任何总包、分包工程及所管施工内容，积极完成领导交办事项，努力做好本职工

作。

## 篇二

时光荏苒，光阴似箭，自八月份到公司工程部上班以来，已有五个月之久，从中经历了很多坎坷，也学到了很多東西，工程部也一直在一个比较繁忙的状态下运转。

电梯行业是一特种行业，工程部是公司对外的窗口，代表公司对外连接。工程部在20xx年里没有做出什么好的成绩，好多项目都是亏损，这不全是我們工程部的問題，我們工程部不是推卸責任。我們工厂生产的产品质量好大一部分不尽人意，存在大部分的整改，缺件少件一堆。直接造成安装质量不达标，工期延误工期。要不就是为了更换或整改来来往往把时间金钱都浪费在来回跑的车旅费上。工程部管理的各个项目的安装质量，安全记录都直接关系到公司的效益。所以必须贯彻安全第一，质量第一的理念。在售后服务中要热诚服务，耐心解答。日常保养要周到认真，细致检查一要做到无死角。在这新旧交替的时候，我們工程部对公司提出在20xx年销售力保500台，力争1000台的发展发展规划充满希望。我部现在大力培养后续力量，大力灌输保证质量安全第一、热诚高效的服务，要让工程部每个员工都有安全意识、质量意识、服务意识。在安装、维保两大块都花大力的整合。随时可为公司在20xx年的发展冲锋陷阵。决不会因工程部延误工期，或售后服务不到位，而拖公司的后腿。对公司提个建议：我們工厂的生产能力让人担忧，请公司领导大力抓生产质量，不要再走20xx年的老路。美化配件包装。（导轨包装发运一定要用角铁夹紧）。各个喷漆件表面一定要无油化处理。装箱发货一定要有照片留底，如有缺漏件我們有据可查。我們优力德电梯的品牌在新的一年里以品质好、售后服务到位的一个崭新面貌出现在广大用户面前，使我們优力德品牌全面推开。

最后：祝愿优在新的一年里，力德电梯厂在新的一年里，事事



顺意，以优异的品质、到位的售后服务，谱写新的篇章。

## 工程部长工作计划篇四

- 2、负责工程项目的技术指导工作；
- 3、负责施工现场管理，审查施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划等；
- 4、负责工程项目的安全生产和质量管理工作；
- 5、组织工程项目的开工、日常检查和竣工验收工作；
- 6、负责工程项目的成本控制；
- 7、做好设计变更、现场签证等工作；
- 8、协调甲方关系，负责对工程进度款的收取工作；
- 9、参与工程招投标工作；
- 10、对材料及供应商选择提供建议；
- 11、对施工队伍选择提供建议；
- 12、对施工单位劳务费支付提供建议；
- 13、对工程部相关人员考核结果提供建议

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 工程部长工作计划篇五

工程部在总经理室正确领导和部门同事的共同努力下，全年共完成工程量xx万，其中包括七个总公司合同项目，四个外接工程以及十四个工单项目。现正在落实五洲大道的移交工作，国药厂房绿化工程也在全面建设推进。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，工程部就20xx年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结：

建设工程合同在工程的具体实施过程中起着非常重要的作用。在工程建设的具体实施过程中，部门严格遵守合同，对分包商及供货商在合同中规定质量责任，划分界限，相关的批准制度都有较好的贯彻执行。

根据施工现场的实际情况，与设计及时沟通，对施工中出现的疑问和部分图纸不详问题及时催促回复，尽量避免耽误工期。

工程管理工作是部门工作的核心和重点，经过部门同事一年的勤奋工作，我们完成了项目的前期手续以及质量、技术管理工作、施工过程中的现场管理及竣工验收，项目备案。部门严格遵守对工程进行“三控制”的管理方法。从工期、质量、成本三个方面入手，加强合同的管理与信息的管理，努力协调与设计、监理的关系，并加强对分包单位的管理措施。

### 1、抓好安全与文明现场管理工作。

安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，部门根据工程

安全文明项目管理目标，督促分包单位和清包队伍在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。在实施过程中主要做如下几点工作：

（1）为了提升工地形象和安全文明施工，要求分包单位科学安排、合理调配使用施工场地。

（2）今年的工程项目都配置了监理，工程开展过程中配合监理做好安全控制工作，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

（3）督促施工单位和清包队伍按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，场容和环境卫生均符合要求。

2、定目标，建章建制，抓好分包单位的施工管理工作。

今年，部分外接的工程项目我们采用了发包的形式。目前，总体来说，发包项目的进度和质量比较理想，但也存在很多问题。我们总结了如下几点原因：

（1）个别控制节点工期制定计划或调整计划考虑欠周，对计划运行中可能出现的问题欠敏感性和前瞻性。

（2）分包单位现场管理不到位，苗木质量达不到设计要求，计划得不到完全落实。

严格按图纸、合同及规范进行施工，“百年大计，质量第一”，认识到工程质量的监控是我们工作的“生命”，为使工程质量实现预期目标，必须把好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制，其具体做法是：严格原材料进场关，每次苗木采购前部门人员必须参与现场选苗。所有进场的植物及相关材料都要履行报验手续，必须出具检疫证书、产品合格证及复试合格报告，只有合格的产品、材料方能进场使用。

强化过程的质量监控，确保工程质量优良。项目施工中，要求管理人员实行全过程监督。及时发现和纠正施工存在的质量问题，并督促施工方对存在问题予以整改，使施工过程中质量问题消灭在萌芽之时。现场管理人员必须深入工地现场了解现场情况，积极进行正常性的巡查工作，协调解决存在的问题，发现不合格者，及时指正，坚决要求整改，发现不合格的或质次的材料，坚决要求施工单位清退出场，确保工程质量货真价实。一线管理人员必须一身正气，清正廉洁，以理服人，平等礼貌待人，为企业营造一种良好的合作氛围，确保工作优质快捷。全部门人员要做到腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”，工作中不拖泥带水。

严格工程验收制度，确保工程质量目标的如期实现。隐蔽工程，工序交接要经过验收，方能进行下道工序施工。

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

- 1、进一步完善、细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确内部分工和职责，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动各项工作顺利开展。

- 2、施工技术日新月异，规范、规程更新频繁，必须加强工程部人员业务素质培训，利用业余时间学习，加强图纸、行业法律法规、常用规范、规程、图集的学习工作。

- 3、进一步加强部门之间的协调、沟通，“早谋划、早安排”，做好一切施工前后准备工作。

4、有部分分包单位管理、技术人员的业务素质较差，不能满足施工管理的实际需要，比如：对施工图纸不熟悉，安全意识较差、自检体系不健全；管理投入不到位等。

战略决定命运，思路决定出路，在新的一年里，工程部要明确工作的主要思路[]20xx年总公司将有多个项目完成建设，可能出现多个工地同时开工，现场管理人员不足的情况，部门需要一支强有力的工程管理队伍和有效的工程管理模式，这也关系到公司的持续壮大的发展。

建议进一步采用项目发包的管理模式，适合公司多项目的集成管理。项目发包组织结构：公司总经理直接领导下设置。工程部负责整体项目的各专业技术方案、质量控制、项目整体速度推进工作。制定里程碑目标，里程碑计划管理通过对项目的工作分解框架，实现对项目质量、进度过程控制的管理，达到项目过程管理与目标管理的有机结合。

（一）针对以上对20xx年工作中存在的不足和发现的薄弱环节，我们对20xx年项目管理工作初步设想主要围绕“调整、完善、规范、落实”等几个方面来开展。

1、调整：

2、完善：

细化每个项目管理工作，将管理制度深入到项目管理的所有阶段和环节，形成一套完整的从项目立项到项目移交的项目管理流程；对发包项目严格控制苗木质量，必要时采取实地选购苗木等措施。

3、规范：

4、落实：

加大检查监督力度，加强执行力，强化奖罚的及时性和有效性，使各项规章制度落到实处。

## （二）人才队伍建设。

加强在职人员的培养力度，努力提高人才队伍的素质。在职人员要加大自我学习力度，并组织到其他管理好的工地学习观摩，参加有关工程管理培训。