

2023年物业工程年终工作总结 物业工程部年终工作总结(优质6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

物业工程年终工作总结篇一

物业服务企业的项目工程部肩负着确保小区内各设备设施安全、可靠运行的职责。物业工程管理包括对建筑主体维修保养和设备设施维护保养两个方面。下面是本站小编整理的一些关于物业工程部年终工作总结，供您参考。

xx年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章及外围单位管理等方面有了逐步明显提升。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成xx年工作再上一个新的台阶，现将xx年工作总结如下：一，主要工作汇报：1，叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关；今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2独栋弱点问题查找和恢复监督工作

由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，43户线路全部断，24户主线断，报警电源坏1只，解码器坏4只，系统隔

离器坏6只，控制箱坏4只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3日常维修工作的开展；

阀，停水两小时，重新安装了阀门，并给叠加区域所有井盖涂上了绿色的油漆，促使其和绿化形成一体。另对二组团景观桥护绳的更换，梅雨季节对小区所有房屋渗漏水进行检查，对有渗漏的及时和开发商施工队联系，及时维修，此工作得到了业主充分肯定。在雷暴雨期间及时对小区明沟管道垃圾疏通工作以及做好排洪防汛工作，在今年的第三季度着重对小区屋檐滴水，老虎窗渗水，存在各类遗留问题进行汇总，发文开发商协调解决，目前由于屋檐滴水开发商施工队明确说明无法修复，该问题真在协调之中，寻找积极可行的办法。另在今年梅雨季节来临时给三组团安装了一台380v水泵，由于先前没有380v电源可供，我们克服人员少，时间紧的情况下，开路面槽，挖沟埋管，穿线，固定，终于赶在暴雨来临时安装好，确保了今年防洪工作圆满顺利的完成，在今年11.5火灾日的第二天我们就对小区所有的消防设施进行检查，检查时发现的问题还是比较多的，有点是平时有点疏忽没注意到，比如电梯基坑油杯油溢出来，没有及时清理，如果有什么烟头掉下基坑，这也是火灾事故的苗头，我们及时组织电梯保养人员给予清理并督促以后发现满时及时做好清理工作，另外叠加楼道消防灭火器20只压力已经不够，另外服务中心也需要增加一箱灭火器，该问题已经向余经理做了汇报。还特别向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，

各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4，日常设备维护保养情况

目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

二，本年度工作遗留问题

难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2，小区一号桥二号桥的栏杆，大闸门的设备，63号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

三，目前存在的问题

1)专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到

2)工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致

3)养护单写的不是很规范，字迹不够工整，

四，xx年美兰金邸维修工作重点设想；

1)计划：主要对xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

以上就是我xx年工作总结，有不足之处还请领导和同事们批评指正！

时间飞逝□20xx年即将结束。在这一年里，我们工程部全体员

工在公司的质量方针指引下、主管领导正确指导带领下，以及同各部门的密切配合、团结一致圆满完成公司领导交付我的各项工作绩效任务。我现将一年来的工作做一个总结。

一：日常工作

工作主要内容是日常报修、基础设施设备维护、在上半年里，领导分配的工作任务是维护和维修、两栋楼公共设施，在每次巡查时都积极认真查修，发现问题及时解决，一年中，贴踢脚线、换灯泡、灯口、面板、维修闭门器、安全出口灯、近百次，例行每周巡查配电室及打扫卫生50多回。在这一年中使本人所管理的楼区公共设施设备完好，接客服部派工单上千余张，到业主家中维修服务，服务满意度达到99%以上未收到业主的有效投诉。在有平时工作中，遇到多次楼内下水主管道堵塞，和中水管道跑水，我不怕脏不怕累，积极和其他同事加班加点处理好突发问题。

例如：今年x月份号楼南侧马路上有管线漏水，第一天其他师傅未能找到漏水点，第二天我上班时，领导派我和师傅去继续查找漏水点，但是这天的天空中正下着小雨，我和师傅二人在小雨中艰难的进行着挖掘，经过不懈的努力，下午4点多钟终于找到了漏水点，立刻向工程部副主管汇报了情况，领导果断的做出了维修方案用我们经常使用的抱卡抱住管道使其停止漏水，在这当中我向领导提出了一个维修建议，是把抱卡螺丝焊接一条螺丝出来，这样有利于工作，可以节约工作时间提高工作效率，得到了副主管的赞扬，及时恢复了供水有力的支持了客服部物业费的收取工作。

二：物业服务

本人坚持“五个一”服务

见到客户时“一声问候”；

进门前套上“一双鞋套”；

工作时先铺好“一块工作布”；

配备“一块毛巾”清理现场；

配备“一个垃圾袋”带走杂物。

2、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。

三：自身问题：

本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、创造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。

我还有很多不足，对各项服务工作也是实际的第一次接触，工作效率有待提高；有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时需加强与公司领导和各部门同事的沟通。

尽管我在20xx年的工作中取得了一定成绩、也得到了业主和领导的多次表扬，但我知道还有很多不足之处需要完善与加强。

四：努力方向：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习物业综合维修工的专业知识和有关法律法规常识；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三，着实提高工作效率，充分利用自己的工作积极性，踏踏实实做好每一件事。

五：主要经验和收获

在和泓物业工作这四年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(四)要加强与同事的思想交流。

过去的一年,是丰收的一年,喜悦的一年,在日历上记录了自己前行的点点滴滴,在新的一年工作中真诚希望领导和同事多提宝贵意见。我将继续坚持“宽以待人,严以律己”的工作格言,回望过去,展望未来,我对和泓物业发展前景充满了信心,我会与公司同呼吸,共命运,把自己的发展前途与公司的发展紧密的联系在一起,在新的一年里我要再接再厉,把每项领导交给工作完成好让公司领导满意,让部门领导满意,让业主满意,把对业主的服务水平提高到更高一层。

共2页，当前第1页12

物业工程年终工作总结篇二

回首本年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的

艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中20xx年就要结束，现将本年度重要工作情况总结如下：

第一部分 20xx年工作成绩与总结

一、日常工作

日常工作主要内容是日常报修、基础设施设备维护、在上半年里，领导分配的工作任务是维护和维修样板间、会所三栋楼公共设施及园区施工跟进，在每次巡查时都积极认真查修，发现问题及时解决。在这一年里，都做了以下工作。

1. 首先学习公司和部门各项管理制度，俗话说无规矩不成方圆，制度就是标准，一切按标准执行工作，就不会出现纰漏。
2. 每天对园区、会所、样板间、水泵房、配电房等设施至少两次巡查，发现异常及时处理，无法处理维修的及时上报处理。
3. 每天对园区各施工单位施工状况进行跟进，发现问题记录下来，逐条和各单位沟通协调处理，。
4. 熟悉掌握园区水电设施控制走向，做到遇到紧急情况能迅速快捷的处理。
5. 掌握了水景设施的定期保养工作。
6. 掌握了湖水处理泵房的操作和日常保养。
7. 掌握了空调机房的操作和日常保养。
8. 在5月开盘的前几天，因准备工作量大，人员不足，我每天都加班到凌晨，但都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积极投入开盘工作，认真检查园区各供水供电设备，认真做好

临时停电的预案工作调试好发电机，使得开盘工作都能够顺利完成。

9. 六月份对园区各用电设施进行巡查分析，并作出合理的节能实施细则，并在实施后每天对各用电单位进行至少一次的检查，发现浪费及时协调处理，降低用电成本。

10. 六月份对办公设施进行例行保养。

11. 下半年我们工程部在做好日常工作的基础上主抓设备保养工作。

12. 十一月份主要对园区设施设备进行冬季防寒处理。

二、设备保养工作

设备设施的维修保养，目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，每日巡查，目前都处于良好的工作状态。

1. 严格按照配电系统运行保养的规范要求，参照年度工作计划，完成园区核心配电室设备的运行、检修和清扫工作。同时对会所各楼层配电管井内母线插接箱定期进行保养。

2. 电梯方面。每周一次定期对会所2台电梯和5#12#样板间的电梯进行运行检查，对机房线路清洁，并按照电梯困人应急预案做好电梯困人事件处理。电梯出现异常状况及时发现及时联系电梯保养维修单位及时处理。

3. 中央空调设备的维修保养，今年由于空调制冷和制热首次运行，每天加大巡查至少三次。每周例行保养工作，主要是机房卫生清理、电柜清理、线路紧固、各管路巡查有无跑冒滴漏现象。

4. 弱电设备保养工作，对内弱电机房每周一次例行保养。进行了全面清洁、整理工作。

5. 人工湖处理设备每月至少保养三次。设备各水罐进行反冲洗，配电箱线路整理紧固，机房卫生清理。

三、工作中不足之处

事事无完美，工作也一样，本年工作中发电机保养工作做得不到位，按标准至少不大点情况下每月让设备运行15分钟，保障在停电时，做好会所财务缴费等动作设备的供电工作。在施工监管方面我们工程部做得也不够深入。

自身问题：本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、创造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。我还有很多不足，有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时需加强与公司领导的沟通。

第二部分 20xx年度工作计划及思路

一、总体工作思路

下年度，我将根据何主管的工作思路做好基本工作的同时，努力提高个人能

力及素质。积极及时完成上级安排的工作。

二、具体计划措施

按照月份分主要计划事项有以下方面

1、1月份重点对所有配电设备和各设备房安全检查并做好安防工作，保证春节放假期前设备无安全事故。

- 2、3月份重点做好园区设备在冬季损坏后的修复工作，及各水景启用工作。
- 3、5月份做好电梯年检工作。
- 4、6月份重点对园区公共照明大检修。
- 5、7月份重点保养弱电机房和个配电柜，及水泵房设备。
- 6、做好8月9月会所降温和12月到2月会所的供暖工作。
- 7、11月份重点做好公共设备保暖防冻工作。
- 8、学习交房流程和验房标准。
- 9、做好节假日及重大接待活动园区水电保障工作，保证各设备运行正常。
- 10、完成上级安排的各项工作，努力实现当场解决的目标，即使完不成也应说明原因和理由。
- 11、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。

在今后的工作中要不断创新，及时与上级领导进行沟通，同时在维修方面要严格要求自己，为恒大城工程部树立良好形象。在明年的工作中，我会继续努力，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。让客户来到我们金碧物业服务小区感受到以后住在这里的生活是舒心与安心的，让他们尽情享受我们金碧物业的一流服务，我将会竭尽全力。不辜负公司和领导对我的期望和信任。

物业工程年终工作总结篇三

时间飞逝，2017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。

物业工程年终工作总结篇四

一年来,工程部的全体员工尽心尽力地为大厦做了大量的工作,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.

20xx年度工作重点

- 1、强化安全教育,将安全放在首位,通过本部门内部培训及跨部门培训使每一个员工能把安全思想落实到实际工作中去.
- 2、加强部门管理,建立、完善考核制度,责任落实到人.切实做到凡事有章可循、凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有据可查.
- 4、跟进各施工单位质保金结算事宜
- 5、做好全年度节日的安全检查及应急物品储备

- 6、高标准落实维保计划的执行,并由专业工程师监督
- 9、做好备品备件的采购计划、审批工作.合理的、最大限度的降低库存.加强对库房管理,做到干净、整洁、条理清晰、标识准确,便于查找核对.
- 10、跟进二次装修工作,严格按照流程进行全程监督.
- 11、配合安保部做好消防测试、演习工作,并对发现的问题跟进整改
- 12、完善设备档案的统计工作,

物业工程年终工作总结篇五

本文目录

1. 2017年物业工程工作总结范文
2. 物业工程部年度工作总结范文报告
3. 物业工程部工作总结
4. 物业工程部主管年终工作总结

一、维修保养

二、改造项目

三、节能降耗

四、解决供暖问题

x年10月,工程部积极配合总公司建设部更换了两台板式热交换器。

五、物业前期介入

一 熟悉地理位置以及各区域机房，电房设备

初来工程部，对这里的环境，设备都是完全不熟悉，在黎主管耐心指导下，经验通过摸索，思考和总结，再加上黎主管带领多次到现场讲解，培训，现在我对这里的地理位置、用电设备、高低压电路系统、消防系统、生活用水和电梯系统维修养护工作等都一定的了解。

二、做好维修班员工的管理工作、做好上级安排的任务和客服中心的来电报修工作

本人以身作则，要求班员遵纪守法，遵纪公司的规章制度，做到不迟到，不早退，加强班员的责任心培训，认真做好设备的检查工作和运行记录工作。对上级安排的工作，合理安排，调动班员，迅速处理。对客服中心的来电报修，认真听讲，记录来电的单位，报修内容以及故障的位置等，迅速调动班员迅速处理，对较大的故障或不能处理的问题认真向客户解释并上报处理。

三、制定全年的保养工作计划和保养工作标准

工程部在去年的工作基础上，分工种制定详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

四、重视设备设施的安全运行和检查工作，以保障设备设施的安全运行。

五、安全管理

操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者

的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，每月对大厦配电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对配电房变压器、低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前都要组织对酒店个部、办公室进行设施设备安全大检查。雨季提前对大厦各处作了安全防范，保证大厦在雨季的安全；对重点运行设备进行一日一次的安全巡查，发现事故苗头，立刻处理。

六、对大厦的设备型号，产地，数量进行详细记录

七、部门年工程部完成主要工作项目完成生活水泵及其控制柜电气检修工作。

完成春秋两季对配电房变压器及其高低压母线、瓷瓶除尘以及母排螺栓紧固工作。

3外围地板砖进行修补。

4公共走道墙面进行修补。

5所有的弱电井清洁卫生，除尘维护工作。

6所有的公共走道灯进行改造，做节能处理。

7对所有的消防栓进行检查和贴封条。

8对所有的弱电井清洁卫生，除尘维护工作。

9完成对大厦的水、电、气管线的普查，对办公楼/住宅楼各楼层配电井接线端子定期进行了全面检查、紧固，防止事故

发生。

10完成了定期对大厦内公共走道照明进行维修和更换。

11完成了对大厦天面，14楼及负二消防风机除锈和翻新工作。

12完成对楼层走火通道的门，闭门器及门锁的检查和维修。

13完成配电房低压配电室年度检修、除尘维护工作。

14完成了对a办公楼/b住宅楼电表除尘以及母排螺栓紧固工作。

15完成了对a办公楼房内/b住宅楼走道的烟感罩摘除和检查。

16完成了新管理处办公桌的布线及网线的布置。

17 完成节日对a/b栋大堂的彩灯布置。

18完成对商场6f~1f所有走梯门的固定。

20完成了对a办公楼/b住宅楼及负一负二的消防电话的测试通话

21对工程遗留存在的问题进行检查、跟踪和维修，主要配电房渗水和房内外漏水。

22除了完成以上项目的工作外，完成日常维修工作。

本人在x年一年中带领工程部人员对大厦的用电设备及公共设施进行检查和维护记录。

2017年物业工程工作总结范文（3） | [返回目录](#)

2017年物业工程工作总结范文（4） | [返回目录](#)

一，主要工作汇报：

1，叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关；

2独栋弱点问题查找和恢复监督工作

3日常维修工作的开展；

4，日常设备维护保养情况

二，本年度工作遗留问题

三，目前存在的问题

1) 专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到

2) 工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致

3) 养护单写的不是很规范，迹不够工整，

4) 仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签

5) 个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高

6) 和各部门工作衔接还不是很完美

四，xx年美兰金邸维修工作重点设想；

以上就是我xx年工作总结，有不足之处还请领导和同事们批评指正！

物业工程年终工作总结篇六

回首本年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，20__年就要结束，现将本年度重要工作情况总结如下：

第一部分 20__年工作成绩与总结

日常工作主要内容是日常报修、基础设施设备维护、在上半年里，领导分配的工作任务是维护和维修样板间、会所三栋楼公共设施及园区施工跟进，在每次巡查时都积极认真查修，发现问题及时解决。在这一年里，都做了以下工作。

1. 首先学习公司和部门各项管理制度，俗话说无规矩不成方圆，制度就是标准，一切按标准执行工作，就不会出现纰漏。
2. 每天对园区、会所、样板间、水泵房、配电房等设施至少两次巡查，发现异常及时处理，无法处理维修的及时上报处理。
3. 每天对园区各施工单位施工状况进行跟进，发现问题记录下来，逐条和各单位沟通协调处理，。
4. 熟悉掌握园区水电设施控制走向，做到遇到紧急情况能迅速快捷的处理。
5. 掌握了水景设施的定期保养工作。
6. 掌握了湖水处理泵房的操作和日常保养。
7. 掌握了空调机房的操作和日常保养。
8. 在5月开盘的前几天，因准备工作量大，人员不足，我每天都加班到凌晨，但都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、积

极投入开盘工作，认真检查园区各供水供电设备，认真做好临时停电的预案工作调试好发电机，使得开盘工作都能够顺利完成。

9. 六月份对园区各用电设施进行巡查分析，并作出合理的节能实施细则，并在实施后每天对各用电单位进行至少一次的检查，发现浪费及时协调处理，降低用电成本。

10. 六月份对办公设施进行例行保养。

11. 下半年我们工程部在做好日常工作的基础上主抓设备保养工作。

12. 十一月份主要对园区设施设备进行冬季防寒处理。

设备设施的维修保养, 目前小区设备保养情况总体还是比较到位的, 所有的设备按照设备保养说明书进行保养, 每日巡查, 目前都处于良好的工作状态。

1. 严格按照配电系统运行保养的规范要求, 参照年度工作计划, 完成园区核心配电室设备的运行、检修和清扫工作。同时对会所各楼层配电管井内母线插接箱定期进行保养。

2. 电梯方面。每周一次定期对会所2台电梯和5#12#样板间的电梯进行运行检查, 对机房线路清洁, 并按照电梯困人应急预案做好电梯困人事件处理。电梯出现异常状况及时发现及时联系电梯保养维修单位及时处理。

3. 中央空调设备的维修保养, 今年由于空调制冷和制热首次运行, 每天加大巡查至少三次。每周例行保养工作, 主要是机房卫生清理、电柜清理、线路紧固、各管路巡查有无跑冒滴漏现象。

4. 弱电设备保养工作, 对内弱电机房每周一次例行保养。进

行了全面清洁、整理工作。

5. 人工湖处理设备每月至少保养三次。设备各水罐进行反冲洗，配电箱线路整理紧固，机房卫生清理。

事事无完美，工作也一样，本年工作中发电机保养工作做得不到位，按标准至少不大点情况下每月让设备运行15分钟，保障在停电时，做好会所财务缴费等动作设备的供电工作。在施工监管方面我们工程部做得也不够深入。

自身问题：本着“为自己工作”的职业态度，爱岗敬业、创造性的开展工作，在工作的这段时间里，我对自己也有了深刻的认识。我还有很多不足，有些工作做得不够细，工作协调不是很到位；向领导提供数据等方面有待加强；同时需加强与公司领导的沟通。

第二部分 20__度工作计划及思路

一、总体工作思路

下年度，我将根据何主管的工作思路做好基本工作的同时，努力提高个人能

力及素质。积极及时完成上级安排的工作。

二、具体计划措施

按照月份分主要计划事项有以下方面

1、1月份重点对所有配电设备和各设备房安全检查并做好安防工作，保证春节放假期前设备无安全事故。

2、3月份重点做好园区设备在冬季损坏后的修复工作，及各水景启用工作。 3、5月份做好电梯年检工作。

- 4、6月份重点对园区公共照明大检修。
- 5、7月份重点保养弱电机房和个配电柜，及水泵房设备。
- 6、做好8月9月会所降温和12月到2月会所的供暖工作。
- 7、11月份重点做好公共设备保暖防冻工作。
- 8、学习交房流程和验房标准。
- 9、做好节假日及重大接待活动园区水电保障工作，保证各设备运行正常。
- 10、完成上级安排的各项工工作，努力实现当场解决的目标，即使完不成也应说明原因和理由。
- 11、加强工作锻炼，熟悉服务的流程和细节工作。用心识记，注重工作方式方法，灵活应变，不搪塞敷衍，用真诚的心换取理解的心，用满意的服务充实自己的工作目标和任务。

在今后的工作中要不断创新，及时与上级领导进行沟通，同时在维修方面要严格要求自己，为恒大城工程部树立良好形象。在明年的工作中，我会继续努力，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。让客户来到我们金碧物业服务小区感受到以后住在这里的生活是舒心与安心的，让他们尽情享受我们金碧物业的一流服务，我将会竭尽全力。不辜负公司和领导对我的期望和信任。

##结束