

# 2023年物业公司工程部员工总结 物业公司工程部工作总结(通用9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 物业公司工程部员工总结篇一

工程部在过去的一年里，依据公司的要求和所制订的工作方针、目标，作了如下几方面的工作：

工程部负责所有设备设施的维护管理及维修保养计划制定实施，并且负责公司所有各类大中小活动的设施制作与布置，目标是保障设备设施良好运行，同时做好物业报修服务工作。20xx在强化服务意识、遵章守规安全等方面作为重点工作来抓，强化《区域分工责任制度》，提高岗位工作技能，对各项目中控室值班人员操作技能及常见问题处理培训，对消防操控台操作技能及应急情况处理培训，对各项目管理人员、保安人员、操作人员做消防知识、器材使用方面培训，同时按消防演习预案组织指导各项目进行了实战性演练。使新老项目操作人员掌握了一定的基本操作技能和安全知识。

结合公司所管辖项目的特点，完善消防规章制度，落实消防检查巡检规程，逐一检查逐一封签末端设备，特别是南郡、金典和华庭四期高层项目，在逐一检查发现问题处理问题，并积极协调内、外部门实行跟踪。做到讲得清、分得明。20xx没有由于自身的维护问题导致消防系统设备不能正常运行。

园区各项设施的良好运行是保障物业服务工作的一个先提条件，也是服务工作的基础。工程部承担着物业公司所辖园区、

集团公司及关联单位公共设施的维修养护工作；电梯设备、消防系统、智能监控安防系统、地下车库配套设施、给排水、亮化照明及各种供配电设备，景观水系统及其他公共设备设施，公司各类活动硬件设施的设计制造安装布置，业主的报修处理、设施巡检，协助地产工程遗留问题处理工作等等。设施多，作业量大，工作繁琐，设施老化施工遗留问题较多，专业技术人员缺乏，在此条件下，员工们克服诸多困难，群策群力，按要求按计划，甚至超常规的完成了对所有设备设施的保养维修工作，设备的改造革新工作□20xx主要组织完成了如下几个方面的工作：

（一）完成华庭景观水系统春季检修及电缆线潜水泵绝缘测试维修更换工作；

（四）完成伴山溪谷智能化系统交验工作，并将交验时发现的问题反馈给地产公司；

（八）完成华庭冬季过后园区甬路砖松动修补维修工作；

（十）完成华庭、南郡、金典消防宣传、消防实战演练工作；

（十二）完成园区社区文化艺术节设施使用完善配合工作。

## 物业公司工程部员工总结篇二

时间飞逝□20xx年就要过去，在这简单而不平凡的一年，花园城物业工程部依托公司及领导的支持和关心，有了很大程度的提高，回顾一年来的工作，为了适应各种工作要求，我们不断提升员工品质，在工程维修技能、工作绩效、前介工作、专业技能、服务态度等方面有了逐步明显提升。在公司及管理处领导的正确指导下，基本上完成了部门的各项工作任务，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：

- 1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。
- 2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将从装修审图、装修日巡查控制)。
- 3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。
- 4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程有偿服务工作，提升物业管理处经济效益。
- 5、通过部门工程对客服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取xx年客户工程满意度在90%以上。
- 6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争程度控制能耗。
- 7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。
- 8、总结xx年前期工程介入经验，做好n4n5n14-1的施工现场巡查、施工建议、记录、会议沟通等前期工程介入工作。

## 物业公司工程部员工总结篇三

### 一、理论联系实际，积极开展客服人员的培训工作

一个好的客服管理及服务，人员的专业性和工作态度起决定性的作用，针对20\_\_年客服工作中人员的'理论知识不足的问题，20\_\_年着重对客服人员进行了大量的培训：

- 1、培训形式多种多样，比如：理论讲解、实操、讨论等，从

根本上使客服人员的综合素质上了一个台阶。

2、本着走出去，请进来的思想，我们组织人员对\_\_兄弟企业的参观学习，使我们的视野更加的开阔，管理的理念更能跟上行业发展的步伐。

3、积极应对新出台的法律、法规，20\_\_年\_\_新出台的最重要的一部物业管理行业的法规，针对这一情况，商管公司领导及时安排客服人员参加了供热公司组织的条例培训，通过这次的学习，使我们的工作更加的游刃有余，同时，物业部客服在第一时间组织人员展开学习、讨论，并进行了严格的闭卷考核，使客服人员在理解的基础更加深了记忆，为冬季的供暖工作做了充分的理论准备，确保了冬季供暖工作的顺利开展，截止20\_\_年初未出现因供暖工作造成的投诉。

二、一年物业收费标准和停车费收费标准的年审工作如期完成

一个规范化的物业管理企业，必须做到收费工作和服务工作有法可依，严格按照物价管理部门的标准进行收费，\_\_月份，积极准备了相关的资料，将\_\_国际大厦物业管理收费的标准进行了年审，坚决杜绝乱收费现象，维护业主的合法权益。

## 物业公司工程部员工总结篇四

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时现场讲解，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。

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。

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。

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。

1. 完成生活水泵及其控制柜电气检修工作。

2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所有的强电井清洁卫生，除尘维护工作。

6所有的公共走道灯进行改造，做节能处理。

## 物业公司工程部员工总结篇五

在××高层公寓管理处的一年多时间，是我人生中重要的开端。从一个初初茅庐的学生，到一个管理处的管理人员，从对物业管理一无所知，甚至是厌烦，到对各项工作的深入了解，真正喜欢这项工作，期间经历了很多的困难和坎坷，但有苦就有甜，有悲就有喜。通过这一年多的不断学习和成长，在工作中积累总结了一些经验和教训，取得了一定的成绩，也犯过一些错误。但在公司领导和同事的帮助下，不断的改正，不断的进步，有效的完成了自己的本职工作。以下是我在××管理处事务助理岗位上的几点总结：

首先，服从领导，在管理处主任的领导下，具体行使管理、监督、协调、服务得职能，协助主任完成管理处得各项基本工作。认真负责工作，做好本职工作，尽职尽责，敬业爱岗。

做好前期进驻的接管工作，协助公司工程师做好公共设施的接管验收，并做好统计，备案。协调业主的顺利进驻，使业主有序和谐舒畅的搬进公寓。与主任做好进驻后业主房屋维修的工作，联系建筑方顺利完成维修。同时，协助完成了e□f□a□b户型煤气改造，公寓空调安装，使业主的生活更舒适、更安全、更方便。

协助主任草拟各种文件信函，制定工作计划，张贴管理处宣传栏的各种通知、温馨提示文化知识等，完成公司和主任安排的各项工作。认真做好每月管理处的物品采购计划和具体采购工作，严格控制支出，做到节约勤俭；做好管理处设施设备、各种表格文件档案的整理和保存工作，保证各项工作的完整合理；规范使用公司的各种表格；做好管理处员工人事变动的记录；及时有效的协助主任做好了员工的招聘和培训工作，建立员工档案。对自己每天、每周、每月的工作认真记录，做好工作日志，工作计划。

协助主任对××高层公寓管理处的各个班组、各项服务进行监督、检查。每天对保安、保洁、维修进行日巡视检查，包括仪容仪表、工作情况、服务规范等等，做到认真负责，抓细节，发现问题及时处理，防止管理上的漏洞。对检查的结果做好记录，并对每位员工进行绩效考评。协助主任每周的周检、公司的月检，并做好相关记录。对于检查出的问题，及时追踪整改，检查中发现的不合格服务进行处理整顿，做出变化。为了严格要求员工，提高服务质量和水平。从员工质量、形象、素质抓起，严格调整保安保洁人员，培养骨干，淘汰旧思想观念、工作作风，对在岗人员进行了岗位培训与长期培训；并且积极员工主观能动性，奖惩结合，对经验管理，操作方法，使用工具，设备设施进行了积极的探索，人员素质上去了，使用设备上去了，大家干劲足了，工作充满激情与活力，管理处的服务水平同时也有了提高。

在检查的同时，自身提高员工服务质量和综合素质。协助主任制定管理处的培训计划。做到责任到人，层层分管。每周对每个班组进行检查监督，并做好相关记录。参加其中部分培训的工作，溶入到集体中。提高将近一年的'培训，员工整体服务水平和技能得到的提高，特别在服务中礼仪礼貌最为突出。每月组织保安队员的训练比武比赛，保洁维修的专业技能比赛，以赛带练，达到了预期的效果。

做好管理处与员工之间的协调工作，不断的加强与员工之间的了解和沟通。经常和员工交谈，了解员工的想法，为员工办实事。带领员工进行体育锻炼，为员工过生日等等。让员工有家一样的生活，家一般的感觉，家一切的温馨。

做好社区文化，真心为业主着想，为业主服务，做业主的当家人。经常和主任到业主家走访，谈心。及时了解业主的所需、建议和意见。对于业主的建议和意见，及时做出相应的解决办法，提供更多更好的便民服务。服务质量和水平上去了，业主自然而然的也满意了。沟通加强了，物业与业主之间的隔阂也就没有了。而对于业主的不理解和不支持，在起

初的时候，我感到很迷茫，有时甚至是气愤。然而在主任和同事帮助下，渐渐的我从内心改变了自己的一些想法，多和业主接触沟通，只有让别人了解你，感受到你的真心和服务，才会让别人认同你，支持你。只要做了，努力了，就会得到回报。经常慰问公寓的老年人和身体不方便的业主，为他们做好事，做实事；提供各种便民服务；组织各种文化活动，丰富大家的生活。从小事做起，从一点一滴做起，从我坐起。业主认同了，我们的工作也得到的回报。真真正正让业主体会到了“××物业，超越业主期望”。

工作虽然有了进步，但仍然存在着许多不容忽视的问题，出现了许多失误，只有不断的学习和工作，才能不断的进步，做一名“有理想、有道德、有激情、有能力”的四有××人。

## 物业公司工程部员工总结篇六

积极思考造成积极人生，消极思考造成消极人生。下面是小编为你整理的物业公司工程部年终总结20xx[]欢迎大家的阅读。

### 第一部分：工作综述

20xx年度工作已经结束，在这一年的工作中，我部得到了地产公司、物业公司、管理处各级领导的大力支持和指导，管理处其他部门的大力协助，设备外包公司的全力配合及我部全体员工的努力下基本完成了管理处制定的年度工作目标。

在20xx年工作中，工程部严格执行了管理处制定的年度工作目标和工作计划，合理安排并认真进行组织实施，在竣工图纸、资料不齐全、人员缺少的情況下，保证了各项工作按计划顺利的完成。基本实现了设备设施正常运行的工作目标，在完成各项日常维修服务工作的同时，为大厦客户创造了良好的办公环境，提供了硬件方面基础性的保障工作。

## 第二部分：主要工作事项及任务目标完成情况

### 一、工程部自行对设备工程的工作

根据工程部的工作性质，制定了一套设备年度维修工程工作计划，在分析和总结设备运行规律以及在前两年维保工作的基础上，有计划、有重点，合理地安排了全年的工程计划，将设备设施按系统进行了分类，对各系统及各阶段的主要工作在全年的计划中进行了合理配置，将各系统设备的工程工作细化到月度维保工作计划中，根据每月的维保计划安排技工进行落实和完成。

1、本年度维保计划共制定73项，主要有公共区域照明巡视检修、擦窗机的检修维护、电磁防火门的检修维护、防火卷帘门的检修维护、楼宇自控的检修维护、空调机组的检修维护、循环泵检修维护等。根据各专业的分工，将各专项维保工作落实到人，按照计划进行维护工程，工程中发现异常情况报专业主管，由主管组织人员进行紧急处理，遇到重大问题或暂时无法解决的问题，我部上报管理处领导，等待进一步的解决落实。各项维保工作我部已按计划落实完成。

2、为对客服服务的顺利进行，保证客户的最大利益，我部安排电气组全体员工放弃节日休息，利用“十一”节日长假期间，楼内大部分客户放假休息，对大厦电气系统进行了检修维护工作。按年度总体工程计划对电气系统进行了停电检修和设备清扫维护工作，对配电室的高压设备进行了预防性试验，对低压配电设备的主要开关进行了清扫维护和检测试验，对100多路出线开关进行了清扫、检查和紧固。针对部分客户的加班情况，采取了分区分时停电的措施，对电气竖井的配电设备进行了清扫、维护，保证了客户单元的正常供电。在最大限度减少对客户造成影响的前提下，顺利完成了上述工作。

3、在4月份、10月份，供冷季、供暖季来临之前，电气组、

设备组在保证对客户服务的同时，抽调部分技工按年度计划对冷水机组、冷水泵、冷却塔、锅炉、采暖泵等供暖、供冷系统进行了清扫、检修工作，对现场设备进行逐项测试，并进行了点动和传动实验，使设备达到了正常运行的要求，为供冷、供暖工作提供了保证。

对计划工作的完成情况及时进行了记录检查和总结，使专业设备的维修工程工作有计划、有落实地得以顺利完成，保证设备是处于一种良性循环状况。

## 二、设备外包工程工作

我部共有九个项目采取了外包维保的方式，各外包公司能够按照双方的约定，很好的履行了合同的相关内容，现就外包维保工作做简要汇报：

1、锅炉维保工作由北京中京豪纬公司负责工程，5台锅炉在豪纬公司的维护工程下，设备运转正常。

2、冷冻机维保工作由上海美约空调冷冻设备技术服务有限公司负责工程，约克公司负责三台冷水机组、两台风冷机组的工程工作。3号冷水机组主板现存在故障已无法正常使用，其它四台机组运转正常。

3、冷却塔维保工作由北京吉隆盛世制冷有限责任公司负责工程，三台冷却塔在吉隆盛世公司的维保工程下运转正常。

4、冷却水水处理工作由北京吉隆盛世制冷有限责任公司负责，冷却水系统在吉隆盛世公司的精心调整下指标正常。

5、自动门维保工作由北京金晓智工贸有限公司负责工程，一台自动旋转门、十台电动门在金晓智公司的维护下，运行基本正常，虽然故障率较高，但金晓智公司的服务态度较好，及时率较好，能用最短的时间处理好发生的故障。

6、电梯维保工作由上海三菱电梯有限公司负责工程，十一部电梯在三菱公司的维护工程下运转正常，在年检中得到了技术监督局检查员的认可。

7、扶梯维保工作由蒂森电梯有限公司负责工程，一部电梯、四部扶梯在蒂森公司的维护工程下运转正常。

8、消防报警系统维保工作由北京华祺洋消防公司负责工程，大厦的消防报警系统在华祺洋公司的工程下功能正常，在12月22日的消防联动检测中效果良好，充分的体现了华祺洋公司优秀的专业水平。

9、停车场维保工作由北京兴中昊公司负责工程，停车场收费系统故障率较高，管理处多次组织兴中昊公司，参加由我部牵头的设备故障分析和研究落实整改措施的专题会，并责成设备维保单位分析故障原因，制定和落实整改方案，通过整改近日故障率已有大幅的下降。

在每次维保工作中我部各专业都安派技工全程跟进维保情况，相关专业主管进行抽查工作，保证设备始终处于最佳状态，并促使了维保单位的工作的质量得到了改善和提高。

### 三、能源管理

1、为了提倡节约能源、降低能耗这一原则，我部对大厦外立面灯带、空中花园照明、室外景观照明、水景水幕的启闭时间制定严格的计划，并安排专人负责检查、巡视，确保各项工作能够按计划进行实施。以上工作的落实，达到了节约能源并降低维修成本的目的。

2、在空调系统的冷热转换工作中，前期准备充分，对每一项准备都是按照时间的节点，明确分工，落实到每一个人，使大家都能按计划来完成工作，确保了大厦能按时供冷、供热。在供冷、供热季节中，根据天气的变化及时调整供冷、供热

的温度，对大厦内不同的区域进行了及时的调节，尽最大的努力避免了楼内冷热不均的现象。从而减少了冷机、锅炉、水泵、冷却塔开启的数量，节省了用电及天然气，直接的为公司节约了资金。

### 3、能源消耗统计

20xx年电费共计交费为6282040元，其中客户交费4008385.61元，物业自用实际交费2273654.39元;20xx年电费为4931239.98元，其中客户交费2836389.65元，物业自用实际交费2094850.33元[]20xx年大厦自用电费用在总体用电负荷增加的基础上相比20xx年全年略增了178804.06元，与20xx年比20xx年增加的用电费用大幅降低。

主楼20xx年用水37143吨，费用为226572.30元;20xx年用水48524吨，费用为295996.40元;今年比去年用水费用增加11381吨，费用为69424.10元。

配楼20xx年交费204864.80元，其中包括20xx年4月16日补交配楼20xx年、20xx年用水26845吨，费用150332元。

20xx年锅炉供暖共用天然气526817立方米，费用为1027293.15元;在总结前一年供暖工作的前提下，我部对07年年供暖进行了调整[]20xx年锅炉供暖共用天然气463491立方米，费用为903807.45元;20xx年比20xx年少用天然气63326立方米，共节省费用为123485.70元。

### 四、二装管理

本年度共装修23户，审图54次，竣工20户，未竣工3户。

消防二装改造18户，收取改造费290700元;空调二装改造10户，收取改造费180619.4元;两项共计收取471319.4元。

截止到12月31日，累计楼内已租售面积为95.90%，入住面积为93.70%，我部虽然面临的二次装修工作较多，在保证对大厦设备运行维护及对现有客户服务的同时，加紧了对二装图纸的审核工作，缩短了图纸的审核时间，由此减少了二次装修的施工周期，可以用最短的时间完成客户的入住。针对各客户所请的装修公司的施工经验参差不齐，我部人员严把质量关，在入场前针对可能发生的问题提前知会施工方，令其在施工中引起注意，确保客户能有一个装修较好的办公环境。因为大多数租户、业主对装修方面的知识了解很少，或是根本不懂。这就需要我们多了解这方面的专业知识，尽可能的为业主、租户提供一些的服务。给业主、租户留下良好的印象，为今后物业管理处物业费更好的收取工作打下良好的基础。

## 五、员工的培训考核工作

1、我部针对大厦各系统、各设备的不同，修改并细化了作业指导书的内容，此次主要有高压开关柜操作及巡检作业指导书，卷帘门工程作业指导书，擦窗机操作作业指导书等20篇。在完成作业指导书修改后，我部按专业的不同对员工进行了作业指导书的培训，培训后我部对员工进行了两次理论知识的考核工作，在作业指导书考核中使员工加深了对设备的了解，提高了员工的责任心，增加了团队的凝聚力，为今后设备正常运转及报修服务工作奠定了良好的基础。

2、我部与维保公司联系并组织技工学习了相关设备的特点及操作程序，通过专业人员细致的讲解，技工对设备的性能有了更深的了解，培训后技工普遍反映效果较好。在培训后我部针对各班组、各专业的不同，对技工们进行了考核工作，经考核效果较好。今年外请维保公司培训共5次，分别是直饮水机组、锅炉、消防报警系统、楼宇自控、冷水机组。通过培训达到了预期的效果，不但检验了员工的真实水平，也增加了员工对xx大厦设备的了解，为更好的完成设备运行工程工作打好了坚实基础。促使维保单位的工作的质量得到了改

善和提高。

3、安排员工参加了国贸公司组织的培训和管理处的相关培训  
工作，主要有消防应急预案、入室维修服务、礼仪礼貌等培  
训。通过加强对员工的培训能够在遇到突发事件时，可以统  
一思想、统一认识，有计划、有步骤的安排工作并能用最短  
的时间完成所发生的事件。

## 六、配合开发公司的工作

我部配合开发公司工程部陆续对结构加固、停车场设备、玻  
璃隔间墙、燃气报警系统、隔栅灯、配电箱、电缆桥架、玻  
璃幕墙工程、铝合金窗、钢结构工程、电线电缆、动态平衡  
调节阀、锅炉、金属软管、换热器、水电安装工程、消防应  
急电源、方砖步道工程、石材、风机盘管、热风幕、灯箱广  
告、母线差接箱、石材安装工程、水泵的尾款支付进行了检  
查、确认。此次尾款支付会签工作的意义深远，我部人员在  
对上述工作的落实时，又对大厦内系统设备有了更深的了解，  
为今后各系统设备的正常运行及维护创造了有利条件。

## 七、大厦设备设施的查验工作

我部根据公司及管理处的安排配合技术支持部对大厦设备设  
施进行了全面的复验工作，在复验的工作中，我部在保证对  
客户服务工作的同时，克服了各专业人员缺乏的问题，比较圆  
满的完成了设备设施的查验工作(消防联动设备不在其中)。  
在此次查验中共有166条问题，我部需要整改的约有101条，  
为此公司组织了专题会，讨论整改问题，会后我部根据讨论  
精神，拟定了一份整改方案，报请公司批复，在公司未进行  
批复的同时，我部已先行对一些常识性的问题进行了整改工  
作。

12月份，根据公司要求对大厦消防系统进行了整体的测试、  
评估工作，此项工作由我部牵头，在大厦消防报警系统维保

公司、安保部、客服部等相关部门的大力配合下，组织内部人员和维保公司研究制定了大厦消防报警系统联动测试的实施方案。我部安排电气专业、设备专业人员及时跟进报警设备的检查、试验工作，并于12月22日，顺利完成了本次消防联动测试工作，为公司下一步进行的消防系统整体评估工作提供了真实数据。

## 八、报修、巡修的处理工作

20xx年1月1日至12月31日，累计报修2111起，已全部落实完成。20xx年累计报修2518起，在入住率增加的情况下，今年比去年维修量减少407起，这主要的原因是本部总结了去年存在的问题，做出的整改，按相关专业划分了责任区，加强了巡修工作，减少了公共区域的报修工作，并可以为其他部门减少了一些工作，并且相应的提高了物业服务水平。

第三部分：工作中存在的不足、发现的问题及采取的措施，以及取得的经验体会

### 1、内部管理方面

a 在大厦工程设备设施的核查过程中，涉及到我部管理的问题约有101项，通过本次设备核查工作，充分暴露了我部在管理过程中存在的深层次的问题，各专业内部维保工作质量不高，维保人员存在拖、瞒等原因，这些问题我部将会在20xx年的工作中重点解决，尤其是规范设备设施的管理工作将是今后不断加强改进和完善的重点工作。

b 机房、竖井的巡查、清扫频次与力度不够，针对这些问题经理及主管将不定期的对机房、竖井进行了检查，从更高的眼光来检查设备运行情况及环境卫生的保持情况，以保证设备的正常运转。

c 在实际工作中发现我部部分人员的理论水平及实际操作能

力有待提高，针对以上问题我部在今年已着手进行了，发现培训力度仍然不够，今后会加强技术业务的学习和培训工作，进一步提高人员素质和业务水平，使全体人员都能达到相对的水平，为更好的维护工程工作尽职尽责。

## 2、设备方面

a□安防监控设备因相关方面原因造成部分设备一直以来未处于正常的工作状态，设备故障率较高，维修及时率较差，我部将重点跟进，努力抓好落实解决这些方面的工作，力争在一段时间内使设备存在问题得到有效的处理和完善，保证设备的正常运转。

b□机房内的基础工作有待提高，主要体现在标牌、标识的制作粘贴工作及机房环境的整改工作，力争在近期完成。

经过对过去一年工作的回顾，我部明年会大力提倡团结、合作、主动、求实的工作作风，提高对客户服务意识及理论和实际动手能力的培训。在日常工作中做到，计划周全、布置细致、安排合理、增强凝聚力，踏踏实实地做好每一项工作，使我部的工作上一个新的台阶。以下是我部的一些想法：

1、按照公司的要求建立一套科学有效的设备工程计划，用规范化管理代替经验管理，保证设备设施的完好率。

2、完善内部分工，明确各负其责的规章制度，并有效的进行组织落实。

3、将节能减排工作的意识深化到每名员工心中，来为企业带来良好的经济效益。

4、招聘时严把引进人员的工作经验，技术水平和专业资质的审核，有效提高专业人员的整体素质。

5、通过培训提高现有人员的自身素质和职业素养，树立良好形象。

## 第五部分：对公司(或部门)管理的意见或建议

为能够更好的为客户提供周到、细致服务的同时，我部听取了部门基层员工反映的一些情况，有以下问题请公司参考：

1、建议公司协调开发公司将工程各专业系统的竣工资料加以完善，为部门内部的设备管理工作创造有力条件。

2、建议公司对本市同等写字楼的薪资标准进行调研，已确保技术工人的稳定。

3、建议公司协调b2餐厅非办公时间的饭菜质量、价格问题。

1. 工程部年终总结20xx

2. 工程部年终总结与计划

3. 建筑工程部年终总结

4.20xx年房地产公司工程部年终总结

5. 工程部年终总结范文

6. 酒店工程部年终总结

7. 酒店工程部年终总结优秀范文

## 物业公司工程部员工总结篇七

本站发布物业公司工程部年度工作总结，更多物业公司工程

部年度工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

时间飞逝，20\*\*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。

五、在能源管理、降低消耗方面。我们对园区内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且能够改进的设备、设施作出节电改造方案或建议，逐步进行改造：

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，为公司的发展做出的贡献。

## 物业公司工程部员工总结篇八

20xx年是物业公司服务项目转型并发展的转折年，工程部在公司领导的正确领导和大力支持下，围绕20xx工作目标和任务、公司决策，把握机遇，努力拚博，立足本项目工程管理，向集团化管理延伸。通过工程部全体人员的共同努力，较好地完成了全年度工作目标和任务。为集团公司集团化管理打下了坚实的基础。

### 一、工作目标和任务完成情况

1、设备设施维修：工程部根据具体情况，开展预防维修，努力提高设备功效。对强、弱电系统、空调系统、水系统按计划、有步骤地进行了维修保养。对软化水水质自己跑单位进

行水质化验，保证了系统水水质，符合国家标准，延长了设备设施的使用年限；在空调施工单位无法维保的情况下，工程部利用大厦装修期间从电路、水路一路路查找，解决了大厦空调系统长期存在的很多遗留问题，保障了设备设施安全、经济运行；坚持每周的控制箱、线路检查，机房设备的保养检查；消防系统的维护保养；楼顶风机检查等。

2、日常维修□20xx年度共完成1965项零维修工作，其中有公区维修，还有商户维修，有各公司、各部门的零维修等。得到了如：莲花慧聪、研发中心、财务部、钟表大厦、华方公司、人事部等单位或部门的好评与认可。

3、规章制度：工程部在原来基础上，建立健全各项规章制度，做到制度上墙，以制度管人，以制度服人，使人人都以公司利益为上，用制度严格要求自己。如考勤考核制度，以打卡、签到、班组点名三方式，确保了员工出勤率与出工率；库房管理制度，做到专人管理，出、入库明细，领用人签字，领导认可等，保证了公司材料的利用率。在此基础上，工程部设立班组评比制度，做到周周检查、总结，使设备设施更加具体化、明细化。工程部顺利地完成了值班制度，配电室及空调机房实行了轮班制，避免了因此而产生的劳务纠纷。

4、能源统计及节能降耗：工程部在上级领导的指导下，在各公司、部门的支持下，积极采取各种措施，群策群力，较好地做到节能工作，做到日日有统计，周周有总结，月月有汇报使领导对各项能源有充分的了解。充分利用原来剩余材料及拆下的废旧材料，用于装修改造及日常维修，为公司节约了大量资金。适时完成了大厦照明、外照灯的调节，空调系统的调节等。

5、管理外维工作：工程部密切配合各外维单位工作，顺利完成了大厦客、货梯，扶梯的年检工作，及扶梯的外维交接工作，完成了消防中控室监控及消防设备设施日常检修工作，为大厦创造了良好的工作环境。

## 物业公司工程部员工总结篇九

本站发布物业公司工程部年终工作总结，更多物业公司工程部年终工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

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，保证了大厦所有设备的安全运行。圆满的完成了业主的交楼、收楼工作。将资产管理落实到实际工作中。

今年是我从事物业工作以来一个新的挑战。以往的物业都是服务类型，现在的项目是资产管理。和物业管理比起来资产管理涉及面更多。承担的责任更大。虽然在每一个环节、每一项工作都是比较谨慎地，认真的去布置、去完成，但是仍然未能避免疏忽与漏洞，留下一些缺憾，虽然这些不足未给整体工作带来大的负面影响及损失，但也应该引起高度的重视，给自己今后的工作积累一些经验，知道了自身的不足有助于今后工作的安排，提高工作质量□20xx年是物业公司由前期接管验收遗留问题整改的跟进向服务转型的一年。作为资产管理型的物业公司，在这一年里担负着更多的责任。首先业主股权的转让;物业公司要配合业主对转让的工程环节进行跟进。从前期收集原始资料到后期配合交楼、收楼大量的工作需要物业配合。尤其是工程部。一方面要跟进前期遗留问题的整改工作，一方面要保证大厦设备设施正常运行。在此基础上配合业主相关部门对所有设备进行查验、记录。并对整改完成的项目及时消项更新记录，并向业主汇报。在这项工作中工程部克服人员流失大等相关因素的影响圆满的完成了领导交给的工作。另外大厦所有的.设备设施、供货合约均已到了质保结算期。由于物业的服务性质，物业要对所有厂家前期整改工作进行跟进确认，并给出专业的意见。工程部管辖着所有设备设施，工程部的意见尤为重要。给出的每一

点建议均代表着物业公司。因此各专业工程师、主管都是本着严谨的工作态度认真仔细的审核，到现场逐一查看。充分体现了专业的公司应有的素质。

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“四个凡事”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，完善了库房管理、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。

电气专业严格遵照公司安全手册，严格执行配电系统运行维保的规范要求、参照年度工作计划，完成大厦核心配电室设备的运行、检修和清扫工作，同时对各楼层配电竖井内母线插接箱、配电柜按维保计划定期进行了保养。其中除大厦配电室以外的配电设备全年内保养次数均超过四次。检修保养过的配电柜总数在300面次以上，配电箱达500多面次，维修单报修除了1000张以上。针对供电、供水、电梯、空调、通风、排污、照明、消防、安全、监控、楼宇等系统故障随时处理300多项以上，提高设备运行完好率，为客户提供良好的办公环境奠定了基础。根据周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有针对性的安排日常维修任务。做到日常维修工作的计划性，合理性，及时性。根据工程部的有关规定和年度维保计划，电气专业安排日常巡检，对相关设备，变配电室、应急发电机系统、各类电动机、照明系统、强弱电竖井、空调新风系统、电梯机房动力设备、消防、楼宇自控、安防监控、卫星和有线电视、电话和网络、停车管理系统、等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和有效运行。在没有签署消防维保合同，电气专业在下半年又加大对消防设备的检测力度，每月对部分消防联动系统进行分区检测。发现问题及时整改，从而保证了大厦消防报警系统及消防联动系统始终保持在良好的运行状态，对大厦的消防

广播系统进行检修及整改，保证了十一月份的消防疏散演习顺利完成。全年联合保安部对大厦消防报警系统及大厦消防联动系统进行全面检测两次，对大厦公共区域和客户单元内检测烟感探测器总数约650多个左右，手动报警器约70个左右，消防电话50个以上、声光报警器、电梯五方对讲系统及地库三层及地下二层的消防卷帘门，温感探测器，消防广播，消防水泵等消防设备的系统联动。使整座大厦的消防设备工作处于正常状态，保证大厦的消防安全。

本年度培训情况：加强培训力度提高员工技能、应对能力及工作态度为了提高电气专业知识技能，根据公司会议精神又重点对员工进行了如何关注细节及如何提高执行力等专题培训，今年班组共进行专业培训十余次，请厂家培训二次，其中安全操作和专业知识占培训总时一半以上，做到把人身及设备安全放在首位，力争部门每个员工都能从思想上重视、并落实到实际工作中。为了配合工程部部门建设，工程部内部加强多元知识的培训，争取培养出一专多能的技术骨干。

配合甲方施工改造以及比较大的维修项目：在没有影响大厦正常运行维修的前提下，强电专业还配合甲方完成了新增配电室增容改造项目，并应客户需求完成了a楼层电量增容工程，保障了客户及时入住和电能接驳，提高了大厦的整体出租率。

跟进大厦前期遗留问题整改：在保证大厦电气设备正常运行的前提下，电气专业还长期不乏余力的跟进大厦前期接管验收时的遗留问题，消防系统施工缺陷问题、安防监控系统的盲区覆盖问题、楼宇自控的不完善、比较严重的4台制冷机组供电密集母线运行时发出异响，严重影响运行安全，随时可能造成设备财产损失，电气专业对此事项长期跟进和督促厂家进行整改。对于其他项目都提出了不同的建议和整改方案供甲方参考。

二装施工管理方面：大厦今年二次装修客户不多，但工程部从客户使用角度考虑，结合大厦的系统设备安全，帮助减少

或消除不必要的安全隐患，替客户把关，依据装修规范严格控制，要求采用电气控制三级以上，当同层一个客户发生用电故障时，不会影响其他客户的正常办公。日常安排不断增加巡检人员，周六日安排值班。加大对二次装修的管理力度，共查出须整改项目约40余项，施工违章30余次，勒令停止施工3次以上。同时，加强对电气等管线隐蔽工程检查力度，杜绝二次装修对大厦电气系统的破坏，协调客户电力进户线路敷设到工程验收全进程，严格控制施工质量，消除消防隐患，为客户营造一个安全舒适的办公环境。

在能源管理、降低消耗方面。我们对大厦内的公共电气设备、设施进行摸底排查，并对每月的能耗进行统计。由于目前租户少使用率低，我们采取减少空置楼层公共区域照明、合理的减少大型设备使用台数等办法降低能耗。

1、将车库照明在保证合理的照明前提下，通过楼宇系统分时段进行控制。

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，减少大功率设备的起停次数，降低功耗。

环境卫生和设备卫生方面。将大厦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，为公司的发展做出的贡献。