

# 物业工程维修部年度工作计划(模板8篇)

年度总结是对一年来自己所做的努力和付出的一种肯定和回报。以下是一些后勤管理中关于工作流程和绩效考核的优化方法和实用经验，供大家学习和讨论。

## 物业工程维修部年度工作计划篇一

进一步细化、标准化、强化各类制度流程，根据部门运行特点及工作中存在的问题，有针对性地对不合理部分进行修改，形成系统的、完整的、可操作性强便于执行简单易懂的规章体系。并应用五常法，加强对部门公用工具、维修材料、设备档案及设备设施的精细化管理，深入员工思想意识，培养员工良好工作习惯，在班组形成一种整洁有序的、相互尊重的氛围。

通过现场培训、班前培训、月度培训、以老带新、交叉互教等多种形式，尽可能全面地提高员工的`理论知识和实践水平，改善以往培训走过场，培训效果不明显的局面。最重要是培育一种意识，使部门员工能主动学习、相互借鉴、交流经验。改变以往部门一有自有经费就聚餐拼酒的陋习，拿出一大部分经费购买专业书籍，供员工查阅。

进而推行个人责任制、首问责任制、设备管辖责任制，使每位员工在其位，谋其职，培养员工主动思考承担责任的习惯，避免出现一有问题总是往上推的情形。通过划定设备责任人、细化工作范围、制定工作标准，使员工清晰地计划、工作、反馈。提高员工的出工效率，对典型工作利用实测规定量化标准，考核并作出奖惩。对员工工作内容、工作用时、工作质量进行评估比较分析，提高人力资源整体综合利用水平。

毋庸置疑，设备设施的保养水平急待提高，酒店多年运行，设备故障率急速上升，维护水平的高低不仅决定了使用部门

的工作效率和客人的舒适度，而且决定了设备的使用寿命。加强对维保管理的计划性，使设备在故障临界点前得到适当的维修保养，既减少成本又减少用工成本。通过对设备故障原因历史数据的统计分析，制定出科学的保养计划，并认真执行，落实责任人，严格检查，使此项工作落到实处。

加强对各部门能源使用检查监督力度，提高奖惩力度，并对不合理用能现象及时纠正，保证合理用能。做好热电蒸汽通汽后各类设备的选型安装工作，确保投资效益化。通过部门节能奖的合理分配，激励部门员工多提建议，多动手、勤动脑，对暖通运行岗位通过班耗分析对比，对各类重点耗能设备建立能耗档案分析整理，力争全年有一较大节能业绩。

## 物业工程维修部年度工作计划篇二

即将到来的xx年充满希望和挑战，对工程部提出了更高的要求。为积极配合各小区物业管理完成各项指标任务。现结合工程部的实际情况，着力于维修保养各项工作的落实，并在原来部门工作的基础上，不断提高服务质量，为客服中心的收费做到后勤保障工作。特拟定工作计划如下：

- 1， 设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一,预防为主”的方针;必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式;必须坚持不断更新改造;提新安全技术水平,能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素,确保重大事故零发生。

- 2， 明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

- 3、 严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

- 4， 加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

- 1、 加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步

提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，有成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：

1、提高所有员工的节能意识。

2、制定必要的规章制度□

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离

除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样),进行地下停车场的照明设施设备的改造,将停车场能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具;将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制,避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件,统一购买备品备件,按设备保养周期进行保养。以便及时更换,确保设备发挥最佳节能作用,减少维修成本。

4、预防性维修:所有设施设备均制定维护保养和检修计划,按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理:设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查:工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查,发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性,在现有基础上进一步完善部门档案管理,建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区,由于房产公司配套设施安装滞后的原因,做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度,发现问题及时处理,每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查,特别是汛期,加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要,对各小区铁艺护栏,铁门和路灯杆除锈刷漆。

4, 根据实际需要, 对各小区道路, 花台, 墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作, 展现我们公司的服务形象, 为业主提供更为优质贴心的服务, 为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

住宅小区于20xx年x月动工, 计划于20xx年x月交至业主, 为了完成这个总目标, 工程部在各级领导的带领下, 与其它部门携手努力, 前期, 我们取得了不错的成绩, 不论从工程的进度、质量、安全上都能满足总目标。工程部在每个阶段的工作中勤勤恳恳、任劳任怨, 积极主动地完成各级领导交给的任务, 并在做好本职工作的基础上, 不断学习钻研, 努力提高自己的业务水平, 我们从以下六个方面对前期工作进行总结:

工程部是生产进度的主责部门, 工程进展的快慢直接牵动着工程部每名员工的神经, 每时每秒都在给工程部的工作做出客观的评判。而工程部对施工进度的管理职能主要体现在审定施工单位编制的施工总进度计划和年、月、旬、周施工进度, 执行情况和保证措施上。

“住宅小区”建设工期为x个月, 按照施工难度将工程土建分为3个施工标段, 即1#2#楼及商业b[]商业c[]3[]4[]5#6#7#9#楼, 1#地下车库; 9#10#商业a楼及2#地下车库; 各施工标段又分为若干个流水段, 三个施工标段平行施工, 地下室由于施工场地原因推迟在1-7#楼基础回土后施工。为了确保工程顺利完工, 我们工程部督促总包单位每周必须制定周计划, 一份完整的生产计划不单单是一张网络图或横道图, 还应包括计划编制依据, 逻辑关系说明, 上周完成形象部位及工作量, 下周计划达到部位及工作量, 人员、材料、设备进场计划, 计划实施条件, 计划保证措施, 急需解决的问题, 计划完成情况对比分析, 如有拖期现象, 还应有赶工措施, 以及工程进度照片等。

工程部在狠抓生产进度管理的同时，积极为各分部和各分包开展协调服务工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得总包和各分包的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。对于每一个工程来说，在收尾阶段穿插的单位越多，协调工作对工程部就是一个严峻的考验，对“住宅小区”项目也是一样。承包单位较多：1标段为建筑工程有限公司承包；2标段为建筑安装工程有限公司承包；3标段为建筑安装工程有限公司承包；设计单位为建筑设计咨询有限公司；分包单位较多。各分包与分包，总包与分包之间的协调都是一项艰巨且复杂的工作。真正将各单位的协调工作处理好，需要的不只是作为甲方代表的职权威信，还需要有一定的魄力且不能过于武断。

作为工程部对施工生产协调，必须要又预见性，在实际生产中，各单位为了完成自己的任务，首先都是把自己的利益放在首位，而很少去考虑过其他单位的施工难度，如果事先未处理得当，接下来的施工过程中各个单位在工序交叉时，就会出现矛盾，各自为了自己的施工简便，考虑自己的人工费，材料费等等，协调工作就难上加难拉，因此，工程部在每次例会上要求所有分包单位，包括总包单位将上周的工作作出总结，并对存在的问题都一一提出，会议上通过谈论，得出结论，找出原因所在，议定解决办法，从而避免施工中工序上的交叉矛盾，确保工程顺利进行。

工程部对材料的认质认价始终坚持“在保证质量，符合验收规范，满足功能要求的前提下，材料投标单位必须在3家以上，低价中标”的原则。俗话说“三个臭皮匠胜过一个诸葛亮”工程部在处理材料认质认价上从来就不一人主张，大小事宜都是摆在桌子上谈，各谈其见，客观论事。首先工程部内部汇总建议和意见，然后由工程部经理上报上级领导审核。所有定下来的材料必须有相应的资质证明、产品合格证、检验报告，安全生产许可证，材料进场后，工程部严格要求监理单位督促材料厂家现场见证抽样进行材料复检，对不合格的材料

坚决清除施工现场。

虽然总包单位的质安部是现场文施管理的主责部门，但是工程部依然全力以赴配合安保部做好现场文施管理工作。

**施工安全管理：**督促施工单位建立各级人员安全生产责任制度，明确各级人员的安全责任。将施工安全管理各方面组织起来，形成相互协调、促进的整体，形成管理保证体系。对容易经常出现安全隐患的部位进行重点抽查对象，即对三宝四口五临边防护设施要求必须到位；脚手架搭拆方案，验收使用手续严格把关，定期检查，及时整改，消除隐患；施工临时用电必须按照“三相五线”制，设置专业人员管理，每天巡视，做好用电记录；塔吊及龙门架、人或电梯、卸料平台验收合格并挂牌才能使用验收要求安全装置灵敏、可靠、保险标牌信号醒目，架体稳固，井架安全防护、卷扬机、吊索绳卡符合规范等。

**施工现场质量管理：**工程质量检查一般采用现场生产工人自检、互检和交接检相结合的方式，其依据为国家或部门办法的工程施工验收及验收规范、工程施工技术规范、工程质量检验评定标准。从原料进场、各施工单位工序构配件的生产到工程竣工等全过程都必须在现场项目施工过程中进行质量检验。严格按照上道工序验收不合格或未验收，坚决不进入下道工序，对验收不合格的分项工程，该返工的必须要求施工单位定时返工。但是工程部对施工过程中存在的质量问题现场严格监控，将施工过程中存在质量隐患消除在施工过程中。

签订工程经济合同时，要严格遵守法律、法规，本着“平等互利、协商一致，等价有偿”的原则，其合同条款也必须有针对性，责任明确，词语准确。对每月的工程进度款的审核，我工程部坚持“实事求是，严格控制”的原则，对施工单位上报的工程量逐一核对，实事求是，工程量的单价和工程进度款严格按照合同核对，结合工程已付款，按合同比例支付。

作为开发商的内业管理，这是一个既繁琐又重要的工作环节，要做好工程部的内业管理，首先，要规范工程开发、施工期间的各类图纸、变更通知、工程合同及其他工程项目方面文件资料的收发、保管工作，发送的图纸资料、通知、函等须留一份连同发文簿签字后一起存档；其次，对工程部的联系单、通知单、函、工程图纸的发放记录进行登记；再次，严格控制工程部用章审核制度，加盖工程印鉴的文件、工程资料等，须经工程部经理确认后盖章。最后，必须保证工程文件资料不外泄。

## 物业工程维修部年度工作计划篇三

xx住宅小区于20xx年x月动工，计划于20xx年x月交至业主，为了完成这个总目标，工程部在各级领导的带领下，与其它部门携手努力，前期，我们取得了不错的成绩，不论从工程的进度、质量、安全上都能满足总目标。工程部在每个阶段的工作中勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，我们从以下六个方面对前期工作进行总结：

工程部是生产进度的主责部门，工程进展的快慢直接牵动着工程部每名员工的神经，每时每秒都在给工程部的工作做出客观的评判。而工程部对施工进度的管理职能主要体现在审定施工单位编制的施工总进度计划和年、月、旬、周施工进度，执行情况和保证措施上。

“xx住宅小区”建设工期为x个月，按照施工难度将工程土建分为3个施工标段，即1#2#楼及商业b、商业c、3、4、5、6#7#9#楼，1#地下车库；9#10#商业a楼及2#地下车库；各施工标段又分为若干个流水段，三个施工标段平行施工，地下室由于施工场地原因推迟在1-7#楼基础回土后施工。为了确保工程顺利完工，我们工程部督促总包单位每周必须



制定周计划，一份完整的生产计划不单单是一张网络图或横道图，还应包括计划编制依据，逻辑关系说明，上周完成形象部位及工作量，下周计划达到部位及工作量，人员、材料、设备进场计划，计划实施条件，计划保证措施，急需解决的问题，计划完成情况对比分析，如有拖期现象，还应有赶工措施，以及工程进度照片等。

工程部在狠抓生产进度管理的同时，积极为各分部和各分包开展协调服务工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得总包和各分包的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。对于每一个工程来说，在收尾阶段穿插的单位越多，协调工作对工程部就是一个严峻的考验，对“xx住宅小区”项目也是一样。承包单位较多：1标段为xx建筑工程有限公司承包；2标段为xx建筑安装工程有限公司承包；3标段为xx建筑安装工程有限公司承包；设计单位为xx建筑设计咨询有限公司；分包单位较多。各分包与分包，总包与分包之间的协调都是一项艰巨且复杂的工作。真正将各单位的协调工作处理好，需要的不只是作为甲方代表的职权威信，还需要有一定的魄力且不能过于武断。

作为工程部对施工生产协调，必须要又预见性，在实际生产中，各单位为了完成自己的任务，首先都是把自己的利益放在首位，而很少去考虑过其他单位的施工难度，如果事先未处理得当，接下来的施工过程中各个单位在工序交叉时，就会出现矛盾，各自为了自己的施工简便，考虑自己的人工费，材料费等等，协调工作就难上加难拉，因此，工程部在每次例会上要求所有分包单位，包括总包单位将上周的工作作出总结，并对存在的问题都一一提出，会议上通过谈论，得出结论，找出原因所在，议定解决办法，从而避免施工中工序上的交叉矛盾，确保工程顺利进行。

工程部对材料的认质认价始终坚持“在保证质量，符合验收

规范，满足功能要求的前提下，材料投标单位必须在3家以上，低价中标”的原则。俗话说“三个臭皮匠胜过一个诸葛亮”工程部在处理材料认质认价上从来就不一人主张，大小事宜都是摆在桌子上谈，各谈其见，客观论事。首先工程部内部汇总建议和意见，然后由工程部经理上报上级领导审核。所有定下来的材料必须有相应的资质证明、产品合格证、检验报告，安全生产许可证，材料进场后，工程部严格要求监理单位督促材料厂家现场见证抽样进行材料复检，对不合格的材料坚决清除施工现场。

虽然总包单位的质安部是现场文施管理的主责部门，但是工程部依然全力以赴配合安保部做好现场文施管理工作。

**施工安全管理：**督促施工单位建立各级人员安全生产责任制度，明确各级人员的安全责任。将施工安全管理各方面组织起来，形成相互协调、促进的整体，形成管理保证体系。对容易经常出现安全隐患的部位进行重点抽查对象，即对三宝四口五临边防护设施要求必须到位；脚手架搭拆方案，验收使用手续严格把关，定期检查，及时整改，消除隐患；施工临时用电必须按照“三相五线”制，设置专业人员管理，每天巡视，做好用电记录；塔吊及龙门架、人或电梯、卸料平台验收合格并挂牌才能使用验收要求安全装置灵敏、可靠、保险标牌信号醒目，架体稳固，井架安全防护、卷扬机、吊索绳卡符合规范等。

**施工现场质量管理：**工程质量检查一般采用现场生产工人自检、互检和交接检相结合的方式，其依据为国家或部门办法的工程施工验收及验收规范、工程施工技术规范、工程质量检验评定标准。从原料进场、各施工单位工序构配件的生产到工程竣工等全过程都必须在现场项目施工中进行质量检验。严格按照上道工序验收不合格或未验收，坚决不进入下道工序，对验收不合格的分项工程，该返工的必须要求施工单位定时返工。但是工程部对施工过程中存在的质量问题现场严格监控，将施工中存在质量隐患消除在施工过程中。

签订工程经济合同时，要严格遵守法律、法规，本着“平等互利、协商一致，等价有偿”的原则，其合同条款也必须有针对性，责任明确，词语准确。对每月的工程进度款的审核，我工程部坚持“实事求是，严格控制”的原则，对施工单位上报的工程量逐一核对，实事求是，工程量的单价和工程进度款严格按照合同核对，结合工程已付款，按合同比例支付。

作为开发商的内业管理，这是一个既繁琐又重要的工作环节，要做好工程部的内业管理，首先，要规范工程开发、施工期间的各类图纸、变更通知、工程合同及其他工程项目方面文件资料的收发、保管工作，发送的图纸资料、通知、函等须留一份连同发文簿签字后一起存档；其次，对工程部的联系单、通知单、函、工程图纸的发放记录进行登记；再次，严格控制工程部用章审核制度，加盖工程印鉴的文件、工程资料等，须经工程部经理确认后盖章。最后，必须保证工程文件资料不外泄。

## 物业工程维修部年度工作计划篇四

在20\_\_年的工作中，首先感谢地产公司、物业公司领导的大力支持和指导。

在20\_\_年工作中，在人员长期流失的情况下，工程部严格执行物业管理制度，保证了各项日常维修服务的工作，保证了2#—3#入伙业主的维修工作及整体设施设备的正常运行，保证了各项工作按计划顺利的完成。展望20\_\_年，努力使工作再上一个新台阶。现将20\_\_年工作总结如下：

### 一、20\_\_年工程部人员及工作范围介绍：

在20\_\_年工作中，我物业工程部上半年编制由8人减编到5人，管理的范围有一期增加二期共6栋，其中：3栋住宅，两栋写字楼，一栋公寓，还有地下车库。

## 二、20\_\_年工程部工作内容

### 日常管理

- 1、每天对二期入伙业主提出的问题与维修跟中，设备设施维护，越冬防寒处理，对临时发生的冻害进行维护处理，对长期没有出售的和没有办理入住的空置房进行防寒维护处理。对存在的问题及时提出整改方案，确保工程部每天的工作顺利完成。
- 2、为了塑造物业公司的形象，对员工的仪容仪表进行检查，严格按照公司要求的标准执行。
- 3、监督落实员工每天对交楼所有设备设施、二次供水水泵房、消防泵站、配电室及网络机房柴油发电机组等是否按照公司标准进行检查。
- 4、落实员工对一、二期空置房进行地热吹水处理减少冻害的发生。
- 5、落实员工每天对地下室设备巡查一次，确保地下室内照明及配电系统正常运行。
- 6、每天安排员工巡查一期和二期设备防寒巡查，并做好相关详细记录，随时发现问题随时上报解决。
- 7、每天巡查设施设备运行的状况。
- 8、检查每天工程报修单的处理情况，发现不能处理的事情及时解决。
- 9、检查员工对一、二期的二次装修巡查情况，发现问题及时解决。

### 计划管理

- 1、每月对仓库的工具及耗材进行盘点，并对所需申购的材料进行统计，根据材料耗损的情况分析损坏原因并讨论出解决的办法并实施，更好的节约成本。
- 2、严格按照年度保养计划监督工落实设备保养，保养计划。
- 3、每周召开一次工程例会，解决工程中的相关问题，安排下周的计划工作。

## 培训管理

- 1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》；
- 2、《柴油发电机组切换保养培训》；
- 4、《弱电系统培训》；

通过这些培训，每位员工提升了自己的个人能力和专业素养，达到了可单独熟练操作工程设备的目的。

## 考核管理

- 1、试用期考核：每位员工的试用期为1个月，每个月包括周考核和月考核，对达不到公司要求的员工，延长其试用期直到合格为止。
- 2、培训考核：每月均培训考核，对考核达不到培训要求的员工继续培训，直到达标为止。

## 团队合作

- 1、配合营销部完成多次活动，确保水，电，设备正常。
- 2、配合安保部的消防演习活动。

4、配合营销部，网络和电话的维修。

5、配合客服报修问题进行维修。

### 三、工作业绩

1、为了确保6#楼排水管不被冻裂，不影响6#办公楼业主正常使用，我部门自己购买了保温棉对整个给排水管做好保温工作，为公司节约了外请人员的费用。

2、3#由于天气寒冷维护不到造成住在下水冻结3#1606至3#1303总管网冻暴，楼上脏水楼道下一层满屋都是脏水，水流不止。我部门接到消息立马组织维修工进行维修，最终在严寒中完成了抢修的艰巨任务，未造成更大经济损失。

3、通过物业工程部的认真查找工作对五号楼银行的长时间地热不热问题得到了解决。

4、冬季温度低小区突然停电柴油机突然启动，由于温度过低，柴油凝固，柴油过滤网燃烧空产生真空状态，不能启动，我们进行了防寒风度，又把油管加伴热带加热处理，我们又进行了发电机组进行了维修处里能达到了停电能正常使用状态。

5、对整体换热站出水回管阀门进行全面检查，供热平均调整减少了业主投诉率。

6、对六号楼冻害进行了一周的防寒维护处理。

7、对五号楼没入住商铺进行防寒处理。

8、在十二月份进行了1、2、3、4、5、6楼的公共区域照明灯源进行更换维修，现已购进400个灯源全部用上，目前还缺少400个灯源，140个灯体。

### 四、部门存在的问题及分析

1、礼仪礼貌行为较差，工作散漫，工程部员工的通病是重技术，轻服务。在工作中的行为举止比较随便，我相信在我们的培训和正确的引导下员工会认识到礼仪礼节的重要性。

2、主动承担责任及处理事情的灵活度薄弱：在工作中，没有积极解决困难的态度，遇事就容易找借口，不能开拓思维独立思考解决问题。

## 20\_\_年工程部的工作目标

1、在不断地巡查和维保中确保设备的正常运行。

2、跟进20\_\_年遗留的工程问题，提出有效的措施进行整改。

3、严格按照年度培训计划进行培训，尤其是新员工入职培训。

4、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。

9、做好二次装修的资料审核和巡查工作，确保装修安全施工。

10、做好外包设施设备维保单位的选定和签订合同。

11、所有房屋资料的整理和档案建立。

12、配合营销和各部门的工作完成

13、做好业户工程维修的有偿和无常服务。

14、建立设备档案和做好设备资料存档工作。

15、加强员工业务技能培训。

16、加强员工物业服务理念，懂得工程部工作内容，知道怎样对设备设施维护维修。

17、加强培修维修工对设备设施巡查保养观念。

## 工程部的困难和解决办法

1、经过对附近小区各个项目的走访，发现我公司工程部员工的工资偏低，人员少，希望可以得到高层领导的支持，从而提高我工程部员工的生活质量。

3、小区单元门，围栏门禁锁希望尽快解决。

4、希望物业公司领导能够把各个部门的管理责任调动起来，

管理好业主的过去生活习惯，把单元门地库通道门使用管理好给物业财产减少损失，减少维修成本。希望在新的一年里我们能更好的为业主服务，给业主创造一个值得信赖的物业公司。

## 物业工程维修部年度工作计划篇五

1、在不断地巡查和维保中确保设备的正常运行。

2、跟进20xx年遗留的工程问题，提出有效的措施进行整改。

3、严格按照年度培训计划进行培训，尤其是新员工入职培训。

4、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。

5、做好二次装修的资料审核和巡查工作，确保装修安全施工。

6、做好外包设施设备维保单位的.选定和签订合同。

7、所有房屋资料的整理和档案建立。

8、配合营销和各部门的工作完成



9、做好业户工程维修的有偿和无常服务。

10、建立设备档案和做好设备资料存档工作。

11、加强员工业务技能培训。

12、加强员工物业服务理念，懂得工程部工作内容，知道怎样对设备设施维护维修。

13、加强培修维修工对设备设施巡查保养观念。

1、经过对附近小区各个项目的走访，发现我公司工程部员工的工资偏低，人员少，希望可以得到高层领导的支持，从而提高我工程部员工的生活质量。

3、小区单元门，围栏门禁锁希望尽快解决。

4、希望物业公司领导能够把各个部门的管理责任调动起来，

管理好业主的过去生活习惯，把单元门地库通道门使用管理好给物业财产减少损失，减少维修成本。希望在新的一年里我们能更好的为业主服务，给业主创造一个值得信赖的物业公司。

## **物业工程维修部年度工作计划篇六**

1、在不断地巡查和维保中确保设备的正常运行。

3、介入一期高层和二期别墅的工程，尤其是加强一期高层隐蔽工程的排查和初验。

4、做好高层接收工作，确保每位员工能独立验收，单独带业主验房，并详细告知房屋结构和隐蔽的水管及电路走向。

- 5、严格按照年度培训计划进行培训，尤其是新员工入职培训。
  - 7、完成一期高层设备的承接和确保日常的正常使用及维保。
  - 8、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。
  - 9、做好二次装修的资料审核和巡查工作，确保装修安全施工。
  - 10、做好外包设施设备维保单位的选定和签订合同。
  - 12、配合营销和各部门的工作完成。
  - 13、跟进一期别墅绿化去年遗漏工程的施工。
  - 15、跟进一期高层周界围墙和监控系统的安装。
  - 16、巡查和跟进一期高层地下停车场的划分和导示牌的安装。
  - 16、做好后续一期高层和一期别墅存在工程缺陷的整改工作。
  - 17、做好业户工程维修的有偿和无常服务，确保工程返修率不得高于2%。
  - 18、跟进一期别墅和一期高层，地下停车厂收费道闸系统的安装和使用。
  - 19、建立设备档案和做好设备资料存档工作。
- 3、一期别墅内的部分地下车库没有穿线，不能通电，严重影响了业户车库的使用，请集团协调相关部门解决。
- 4、在巡查中发现会所及练习场没有预留检修口，我部门部分维修没法进行，请相关施工单位给予解决。
- 6、目前一期别墅周界围墙采用的是彩钢板和铁艺，彩钢板容易变形影响公司项目的形象。

7、目前一期别墅c2车库是毛地，为了提高项目的品质，我公司建议采用地坪漆铺设。

13、一期别墅分户到目前为止，没有安装门禁对讲系统，严重影响业户的使用。

15、一期别墅所以有的设施设备，到目前为止开发商都没有要求我物业公司参与验收，让其直接接手管理。

## 物业工程维修部年度工作计划篇七

××住宅小区于20××年×月动工，计划于20××年×月交至业主，为了完成这个总目标，工程部在各级领导的带领下，与其它部门携手努力，前期，我们取得了不错的成绩，不论从工程的进度、质量、安全上都能满足总目标。工程部在每个阶段的工作中勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，我们从以下六个方面对前期工作进行总结：

工程部是生产进度的主责部门，工程进展的快慢直接牵动着工程部每名员工的神经，每时每秒都在给工程部的工作做出客观的评判。而工程部对施工进度的管理职能主要体现在审定施工单位编制的施工总进度计划和年、月、旬、周施工进度，执行情况 and 保证措施上。

“××住宅小区”建设工期为×个月，按照施工难度将工程土建分为3个施工标段，即1#2#楼及商业b□商业c;3#4#5#6#7#9#楼，1#地下车库;9#10#商业a楼及2#地下车库;各施工标段又分为若干个流水段，三个施工标段平行施工，地下室由于施工场地原因推迟在1-7#楼基础回土后施工。为了确保工程顺利完工，我们工程部督促总包单位每周必须制定周计划，一份完整的生产计划不单单是一张网络图或横道图，还应包括计划编制依据，逻辑关系说明，上周完

成形象部位及工作量，下周计划达到部位及工作量，人员、材料、设备进场计划，计划实施条件，计划保证措施，急需解决的问题，计划完成情况对比分析，如有拖期现象，还应有赶工措施，以及工程进度照片等。

工程部在狠抓生产进度管理的同时，积极为各分部和各分包开展协调服务工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得总包和各分包的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。对于每一个工程来说，在收尾阶段穿插的单位越多，协调工作对工程部就是一个严峻的考验，对“××住宅小区”项目也是一样。承包单位较多：1标段为××建筑工程有限公司承包；2标段为××建筑安装工程有限公司承包；3标段为××建筑安装工程有限公司承包；设计单位为××建筑设计咨询有限公司；分包单位较多。各分包与分包，总包与分包之间的协调都是一项艰巨且复杂的工作。真正将各单位的协调工作处理好，需要的不只是作为甲方代表的职权威信，还需要有一定的魄力且不能过于武断。

作为工程部对施工生产协调，必须要又预见性，在实际生产中，各单位为了完成自己的任务，首先都是把自己的利益放在首位，而很少去考虑过其他单位的施工难度，如果事先未处理得当，接下来的施工过程中各个单位在工序交叉时，就会出现矛盾，各自为了自己的施工简便，考虑自己的人工费，材料费等等，协调工作就难上加难拉，因此，工程部在每次例会上要求所有分包单位，包括总包单位将上周的工作作出总结，并对存在的问题都一一提出，会议上通过谈论，得出结论，找出原因所在，议定解决办法，从而避免施工中工序上的交叉矛盾，确保工程顺利进行。

工程部对材料的认质认价始终坚持“在保证质量，符合验收规范，满足功能要求的前提下，材料投标单位必须在3家以上，低价中标”的原则。俗话说“三个臭皮匠胜过一个诸葛亮”工程部在处理材料认质认价上从来就不一人主张，大小事宜

都是摆在桌子上谈，各谈其见，客观论事。首先工程部内部汇总建议和意见，然后由工程部经理上报上级领导审核。所有定下来的材料必须有相应的资质证明、产品合格证、检验报告，安全生产许可证，材料进场后，工程部严格要求监理单位督促材料厂家现场见证抽样进行材料复检，对不合格的材料坚决清除施工现场。

虽然总包单位的质安部是现场文施管理的主责部门，但是工程部依然全力以赴配合安保部做好现场文施管理工作。

**施工安全管理：**督促施工单位建立各级人员安全生产责任制度，明确各级人员的安全责任。将施工安全管理各方面组织起来，形成相互协调、促进的整体，形成管理保证体系。对容易经常出现安全隐患的部位进行重点抽查对象，即对三宝四口五临边防护设施要求必须到位；脚手架搭拆方案，验收使用手续严格把关，定期检查，及时整改，消除隐患；施工临时用电必须按照“三相五线”制，设置专业人员管理，每天巡视，做好用电记录；塔吊及龙门架、人或电梯、卸料平台验收合格并挂牌才能使用验收要求安全装置灵敏、可靠、保险标牌信号醒目，架体稳固，井架安全防护、卷扬机、吊索绳卡符合规范等。

**施工现场质量管理：**工程质量检查一般采用现场生产工人自检、互检和交接检相结合的方式，其依据为国家或部门办法的工程施工验收及验收规范、工程施工技术规范、工程质量检验评定标准。从原料进场、各施工单位工序构配件的生产到工程竣工等全过程都必须在现场项目施工中进行质量检验。严格按照上道工序验收不合格或未验收，坚决不进入下道工序，对验收不合格的分项工程，该返工的必须要求施工单位定时返工。但是工程部对施工过程中存在的质量问题现场严格监控，将施工过程中存在质量隐患消除在施工过程中。

签订工程经济合同时，要严格遵守法律、法规，本着“平等互利、协商一致，等价有偿”的原则，其合同条款也必须有

针对性，责任明确，词语准确。对每月的工程进度款的审核，我工程部坚持“实事求是，严格控制”的原则，对施工单位上报的工程量逐一核对，实事求是，工程量的单价和工程进度款严格按照合同核对，结合工程已付款，按合同比例支付。

作为开发商的内业管理，这是一个既繁琐又重要的工作环节，要做好工程部的内业管理，首先，要规范工程开发、施工期间的各类图纸、变更通知、工程合同及其他工程项目方面文件资料的收发、保管工作，发送的图纸资料、通知、函等须留一份连同发文簿签字后一起存档；其次，对工程部的联系单、通知单、函、工程图纸的发放记录进行登记；再次，严格控制工程部用章审核制度，加盖工程印鉴的文件、工程资料等，须经工程部经理确认后盖章。最后，必须保证工程文件资料不外泄。

## 物业工程维修部年度工作计划篇八

物业公司工程部职责, 这些也就是你的工作：

- 1、负责制订小区内公共设施、建筑物、设备系统的管理规定；
- 3、负责查验用户装修报批手续及审批装修方案、监督装修方案的实施；
- 4、负责编制设备、设施维修保养计划，负责做好与本部门业务相关的合同评审；
- 5、负责小区内的工程改造、设备更新、方案及预算的编制并送有关部门评审；
- 8、配合客服中心做好用户入住时房屋设施、设备的交验、记录工作；

9、负责配合客服中心物管员派发的维修施工单；

10、负责小区内紧急情况的处理工作。物业工程部年度计划；

一：人员安排，

二：工作计划：

三：做好能源控制管理

四：预防性维修：

五：健全设备设施档案，做好维修工作记录：

六：设备设施计划维保工作：

七：做好员工培训和团队思想工作。