

2023年工程部年度工作总结报告(实用19篇)

总结卫生工作有助于发现工作中的不足，并通过改进措施提高卫生工作的质量和效果。以下是一些经验丰富的导游们的工作总结范文，希望能给大家带来灵感和启示。

工程部年度工作总结报告篇一

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、人员缺少的情况下，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。

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；2019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2019年全年略增了178804.06元，与2019年

比2019年增加的用电费用大幅降低。

主楼2019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2019年、2019年用水26845吨，费用150332元。

2019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202019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2019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、租户提供多一些的服务。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，这主要的原因是我部总结了去年存在

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。

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2019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养。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。

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。
- 4、专业证书的考核、年检、报销工作公司应有相应的措施。

在公司领导的指导和支持下，我们工程项目部紧紧围绕以推进项目进展为重点，发扬团队协作精神，圆满地完成了各项预定工作，并为整个项目的有效推进做出了一定的贡献。工程部前期的工作情况主要有以下几个方面：

在公司领导的带领下，我们积极努力与市政府、港区政府及所属的交通局、港务局、经发局、规划局、海洋局等机关部门建立起良好的协作关系，使我们的仓储及炼化项目得到了积极的进展，充分保障了我们项目的前期工作有效得力。

1. 20xx年初，采取超常规的工作方式，购买了20公顷的仓储项目用地，为企业节约资金0.8亿元。
2. 为有效推进项目，我们编制了“新建工程报批项目表”和“工程报批事项进度表”，使工程报批工作能够按计划进行。
3. 根据预期的项目进行情况，分别编制了仓储库区工程和码头工程实施进度计划，为下一步工程项目的实施做好准备。
4. 建立了计算机内部网络，实现了企业内的资源共享，并且部门之间可以实现无纸化办公，提高了办公效率。
5. 为做好码头、库区施工单位的招投标工作，通过了解股份公司的内部要求，我们对符合资质要求的施工单位进行了初步筛选，并于20xx年12月10日至14日分别与7家仓储施工单位 and 2家岩土施工单位进行了技术交流，参与人员通过填写“技术交流记录表”对施工单位有了进一步的了解，为以后的施工招标做好准备。
6. 通过各种渠道了主材供应商、码头施工、化工基建监理、水运航道工程监理等企业的明细表，收罗了各企业的主营业务范围、企业资质、施工(监理)业绩、联系方式等资料，为下一步的招标工作做好准备。

7. 配合港经济区农村局进行填海地块用海手续的报批工作，目前需由我司提供的资料均已到位。

8. 项目核准报批方面，已书面向市(港区)各相关主管部门提交了征求意见的公函，目前已全部收到复函;其他核准所需材料亦在准备之中。

9. 及时将项目建设进展情况及项目推进中存在的问题与市各有关部门进行沟通，积极与有关部门配合寻求解决问题的办法，并多次向港区及市府相关部门发函发文，为推进项目做出了贡献。

自20xx年8月填海施工单位正式进入施工现场后，我部门定时派人到现场监督填海情况，平均每周去2—3次，针对发现的问题及时上报公司领导及发函给港区建设局进行协商。其中，原有库区内的排洪沟问题、施工便道问题及填海护岸的石料料源等问题，经与港区建设局、规划局及设计院的多次协调均得到圆满解决。护岸海堤已经于20xx年1月25日完成合拢。目前，填海工程施工单位正在抓紧时间进行剩余水域施工，截止到上周末剩余土方工程量43万方，预计将于2月底基本完成海域填石土方任务。

xx年2月15日下午，我们又邀请了港区副主任和建设局局长及其他相关人员进行座谈，就下一步与施工相关的问题进行了协商。其中，码头栈桥施工道路问题，建设局答应进行两条道路方案的对比工作，尽快开展先期工作;新规划的排洪沟立即着手进行修建工作;地基强夯处理所需的土方量将协助解决;新增仓储用地将在近期开标动工。

1. 部门人员积极主动参与对项目环境评估报告、安评报告初稿的审查，对发现的问题、错误及时反馈给技术部门，为环评报告的顺利通过做出了一定的贡献。

2. 针对技术部门提出的相关设计方面需要的技术资料，经联

系相关职能部门取得资料后，都给予了及时答复。

3. 积极配合其他部门进行项目相关的论证审查会，如工程可研报告审查会、环评报告审查会、码头通航论证会等，为会议的顺利召开和报告的审查通过献计献策。

我们相信在公司各级领导的关怀和指导下，工程项目部全体员工将会更好的完成本职工作，为公司下一步发展提供有力的保障。

20xx年是政府针对房地产为主的第二次治理，限价、限购、限贷成为政府不断加压的筹码，放弃gdp考核的计量，放弃单一土地财政的依赖，治理地产绝不放松。面对如此环境，工程管理部在公司各级领导的关心和帮助下，在同级部门的协同照顾下，在工程管理部全体同事的艰辛努力和付出下，取得了些许成绩，完成了部分既定目标，同时也暴露出工作的一些问题，取得一些宝贵经验，在此我代表工程管理部做如下工作汇报：

世纪综合楼项目按照20xx年公司制定的目标计划为办公楼主体封顶，公寓式酒店主体施工至26层，截至20xx年12月12日，办公楼主体施工至 24层，公寓式酒店主体施工至22层，至春节前基本能够完成公司制定的全年工作计划。20xx年7月21日项目被青岛市建筑工程管理局评为“青岛市标准化示范工地”，8月3日中国建筑业协会“全国质量五星级工地”检查组检查工地并予以肯定，证书已发到中建八局。8月16日，通过山东省安全文明示范工地评审工作，12月8日全市在建工程质量通报会上，综合楼项目作为青岛市典型质量较好工程予以全市表彰，也是崂山区唯一一家受到通报表扬的项目。同时20xx年 世纪综合楼项目在迎接全市创卫生文明城市，在全市、全区质量、安全拉网检查中都成绩优异，受到市、区各级领导的重视和肯定。

20xx年将是世纪综合楼项目最为紧张的一年，预计20xx年5月底完成公寓式酒店的主体封底，全面展开门窗、外墙、幕墙、电气、水暖、空调等大量土建、安装分部工程全面展开，结合室内精装修等也将全面展开施工。确保20xx年7月世纪综合楼项目竣工验收。

高新区综合服务中心项目按照20xx年公司制定的目标计划为施工全部完成，项目在公司领导的重视和帮助下，克服了典型园中区建设项目特点，开工施工手续滞后，边施工边出图，幕墙施工图纸和工序安排不畅通，部分材料组织不便和产地受限等原因，施工未能按计划完成。20xx年4月26日取得《建筑工程施工许可证》，9月10日完成a座主楼主体结构封顶也是完成了全部主体结构施工，截至20xx年12月12日a座主楼幕墙施工完成2、3层，独栋商务别墅b、c3、c5幕墙施工基本完成。c1、c2、c4幕墙玻璃完成，剩余石材安装中。独栋商务别墅b、c1、c3室内精装修施工基本完成，其余独栋商务别墅基本完成至70%。

20xx年综合服务中心项目计划在节后全面展开施工，完成幕墙、装饰装修、电气、水暖、空调、室外景观、精装修等施工，计划于6月30日全部完工交付使用。

市南区延吉路“两改”项目，按照20xx年公司制定的目标计划为全面开始施工，无具体施工计划和施工安排。20xx年是本项目前期工作全面展开的阶段。2#、3#、4#地块规划方案审核完毕，请照图因土地转让合同事宜未能报审，土石方施工绿色通道完成市质监站的签字确认，因市安检站坚持认定高沿线不入地不便施工阻碍正式施工。施工图由于地下室车位不足及人防地下室人防设备机房等占用影响车位更加不够，新增物业用房占用网点多次调整，外墙保温占建筑面积比例的规划新规等影响，最终在年底才能完成。1#地块土地过户问题、2#地块内发现贯通的市政雨污水、暗渠，2#地块南侧市政供热的高温水管线不能迁移、电线杆影响临建搭设等受

市南建设局影响，造成延吉路“两改”项目不能顺利开工。工程部本着协调各方力量积极推进项目进展，先后多次组织和市南区政府协调会，确认2#3#4#地块边坡支护设计方案，缴费领取边坡支护专家评审意见，办理临时水电接入，新式建筑施工围挡的更换，两台施工车辆冲洗机的安装，场地施工大门的设置，出入口的地面硬化，办理迁移2#地块电线杆和有线电视，研究1#地块单体设计和户型设计等工作，做好了施工准备。

20xx年延吉路“两改”项目实现全面动工，工程部将审核编制更为详细的2#3#4#地块的总控计划，便于指导施工，自开工之日起计划18个月完成此项目单体验收。解决好1#地块的遗留问题。

1、工程部人员较好分配

工程部共11人(含资料员1名，借调装饰部1人)，老中青三代。综合楼项目配备6人(含资料员，庄工兼高新区水暖工程师)。高新区项目部配备5人(含庄工兼综合楼给排水工程师)。延吉路“两改”项目部配备1人。

2、坚持工程部例会制度

每周三上午8:15的工程部例会，将工程部全体人员集合在一起，对每个项目概况、施工进度等进行汇总，对工程中出现的问题进行探讨和总结。

3、建立完善的项目管理制度和工程简报制度

一个项目建设好坏与管理到位与否紧密联系。工程部针对综合楼项目制定了详细的制度和奖罚机制，细致到例会、质量检查、监理通知、停工令等出现的奖罚制度，对于工期延误不同时间段的处理意见等等都做了详细的规定，并严格执行每月对监理、总包单位管理人员的量化考评。各项制度的严

格执行才能确保了项目质量安全进度的按计划完成。工程简报实施为工程部每月总结提供了较好平台，将每月工程进展汇报公司领导，抄送公司各相关部门，让公司各部门时时掌握公司各项目情况，通力合作，保证公司利益。

4、坚持每周质量、安全大检查制度

针对项目质量和安全重要性，项目部每周二上午9:00对施工现场、工人生活区、食堂等进行全面检查，汇总检查内容，责任相关单位整改，确保施工现场质量及安全。项目部还要求监理单位多组织现场协调会，现场质量会，技术协调会等，解决相关事宜，并针对多次出现的质量问题，安全问题，通报相关部门公司领导到现场统一思想，解决问题，达到了事半功倍的效果。

5、针对监理资料、施工单位资料及建筑实体的检查制度

针对监理规划、实施细则、监理月报、监理日志、旁站和检验批等检查，是否交圈等落实监理管理，强化监理职责和监理管理到位。针对施工单位检查施工组织设计、施工专项方案、施工交底、分包单位资料、检验批等资料，和施工现场的进场材料、试化验、试块留置、支拆模、塔吊施工电梯手续等等检查结合建筑实体，全面细致精细化管理。二次结构砌筑施工前，在主要通道实行实体样板领路，指导施工。

6、针对施工进度的纠偏管理制度

要求监理单位对进度纠偏做预警，根据关键线路工期延误采取相关措施解决。超过10天提出警告，超过20天要求施工单位项目部书面提交措施追赶工期，超过30天约谈所在企业领导，提供切实可行的方案解决工期延误事宜。从而较好控制了施工进度。

7、设备选型和方案优化，节省投资确保建设方利益

综合楼高空大跨度模板支撑悬挑脚手架方案和高空超常规悬挑承重结构施工方案多次会同赵总工商讨，最终组织专家评审时部分专家由建设单位邀请，较好的控制好方案审核。高新区电力设计和智能化照明设计的优化，为公司节约几十万的建筑成本。

8、通畅的设计联系和技术洽商的讨论制度

随着施工展开，相关的技术洽商、设计变更不断增加，项目部有严格的提交技术洽商时间和流程，快速的审核制度和与设计联系方式，电子版代替正式文件先行指导施工的方式，避免发生因变更增加的费用支出。技术洽商和设计方案是否可行，商讨更为可行的方式，也是项目部积极做为的表现。

9、针对项目发文公章统一管理

项目管理的指令畅通对项目建设非常重要。公司原定的招标采购中心、成本管理部均能单独发文项目部的的方式不便于项目管理，经汇报公司领导同意后改为统一使用项目管理章，借鉴“三权分立而又统一协调管理”方式，项目部根据施工特点，难以程度，施工经验等，能够把好最后一道关。

10、项目部启用“文件处理章”

文件处理章提示意见和时间，责任人和完成时间明确，提供工作效率。

11、积极配合其他部门工作

针对招投标标书的技术文件配合，针对签证复核及签证有争议的讨论，及时与成本部沟通完毕后下达指令签署意见等，都能对做到快速回复。还能够积极配合综合楼销售及售楼处工作。

1、工程部工作管理还不能成为常态机制

工程部部分工作还呈现较为浮躁态势，责任心不强，图纸审查不够，不能较好的针对本专业的性质，做更为细致的技术论证、施工管理、可行性分析等工作，不能较好的协调相关专业碰头会，商讨会，不能较好的提供合理化建议和可行性分析。对于工程管理还不能较好的把握，处理问题呆板，不能及时制止某些质量和有违规范的时间发生，造成返工、变更等工程量增加，造成质量检查后的整改工作加大等，不利于项目进展。

2、工程部工作方式还有待调整和提升

工作方式不同可能影响到最终的建筑质量和建筑品质。工作的拖拉和滞后，对于时间点关键点的把控不严格，对于发现问题解决问题的能力较弱，造成工作的被动和解决问题的缓慢，或者工作方式的和恰当性，技术确认或工作确认时间过长，都将导致施工被动。

3、工程部内部交流和沟通还不是很顺畅

工程部集合了老中青三代，每个人的工作方式和工作方法都非常宝贵的经验，但是工程内部的交流还不多，施工过程中遇到的问题交流少，存在的问题和解决方式也不沟通，一人做事一人当，很多工作做到了一个人手里，很多工作都在摸索中前行，造成了后续工作被动。

4、签证量多显示控制力不足

签证的发生万网是前期问题发现不足，指令不及时。提前检查设计文件，及时洽商及沟通，仔细研究施工做法，都可以预控后期变更增加签证发生。

5、工程部制定的制度还不能较好贯彻执行

工程部在2019年制订了大量的管理制度，针对总包、监理人员的考核机制，针对工作流程，合同会签，意见审核审批，对外文件审批、签字流程审核等进行了约定，在20xx年实际运作效果不理想，多次出现越级会签，越级审核等等问题。

6、工程部不能成为一个仅仅对项目质量管理

由于分工不明确，施工合同不经过工程部，割算审核等不通知工程部，致使专业工程师在很多不明确的情况下，仅仅成为项目质量管理，但是一个管理到位的项目管理是一个统筹安排管理，对人员、材料、机械、物品等都要精心组织、调配、合理利用，不是要直接管理而是要知道和提前把控预管理的全面问题。

7、工程部对工程预算、工程招投标配合模式还有待提升

一个方案的审核，一个设备的优化，往往在建筑成本和后期的运行成本上差距较大，工程部不能成为设计单位和施工单位的传话筒。应结合技术特点，可行性分析，费用的多少来优化方案，提出自己的观点，把握关键点的控制，达到相同的投资额做更为品质好的工程。

1、招标技术配合讨论制度

工程招投标的设备存在选型和设备匹配度的问题，特别是世纪综合楼在2019年设计基本完成，对于地源热泵系统的把握远没有目前的技术成熟，所以在设备选型上需要下大量功夫，特别是综合楼涵盖地源热泵+可回收新风机组+顶棚辐射、风机盘管、地暖等较为复杂的空调系统，为后期调试成功奠定较好基础。设备招投标前的碰头会极为重要。

2、合同会签走专业工程师审核制度

很多施工合同牵扯到技术问题、施工顺序问题、施工配合问

题，然而合同会签避开工程部，项目很多施工合同不经工程部会签造成施工分配不便掌握，进出场时间和实际施工要求不能有效贯穿，造成工程在管理过程中施工界限约定不能有效划分，施工签证不能较好把握，合同工期不能实际控制的不利局面。同样工程款拨付由专业工程师会同成本管理部共同运作，完成存档交圈，确保工程款拨付及时和准确。

3、严格各部门工作职责、工作流程、工作接口

“责权利”的分配是提供工作效率，便于查找问题原因，落实责任的较好管理方式，公司已经从单一的工程管理部变为招标、预算、工程等各负其责的分管部门，然而在合同会签、工程款申请、施工单位遴选，设备筛选等各种工作中，谁后期配合，谁主导谁辅助等，谁签字谁审核等都没有很好的理顺，多头指令多头回复，不能较好统一，使工作相互推诿扯皮增加，工作迟缓。招标采购中心的分包单位确认应及时通报工程部，并做施工交接，由工程部发施工进场通知单，并严格按合同质量约定和合同工期执行，并要求进场单位遵从工程部奖罚规定。

4、认真履行工程部管理制度

工程部制定了严格的奖罚制度和施工进出场制度，正在完善分包单位进场安全文明施工制度。工程部要求建设单位发包单位进场缴纳文明管理费用，严格遵守工程部、总包、监理的管理制度，强化自身管理意识，服从质量管理，严格报验收制度，为项目管理更加有序做好基本工作。

5、工程部试推行内部评优考核制度

对于工作中任劳任怨，对于工作安排能够及时完成，对于工作中能够发现问题解决问题的人，不能通过公司人力资源的绩效考评评定，公司绩效考评全部以“a”的方式评分，工程部尝试实行内部评优机制，作为年底呈报公司作为奖金分配的

可借鉴资料，也尝试实行内部检查奖罚机制，对检查中好和较坏行为予以工程部内部通报，抄送公司总经理办公室，对多次出现问题或性质严重的行为进行经济处罚，提请人力资源部在当月奖金中予以扣除。

竖立良好的行为准则，建立良好的工程管理队伍，对于公司发展极为有力。

6、尝试网上会签工作方式

建筑市场新材料新技术的应用，《青岛市房屋建筑工地环境整治精细化管理标准》，青岛市建筑质量标准化等相关制度的下发，对工程质量、安全不断创新的高要求新标准，都要求工程人员努力提升自己的技术水平，提升管理水平，工作相互借鉴，取长补短势在必行。20xx年即将过去，非常感谢在这一年里帮助和支持工程部工作的领导和同事们，是在你们的奉献和关注下，工程部完成了既定的目标和收获一年的喜悦。20xx年攻坚战即将打响，相信在公司领导的正确指引下，在公司全体同仁的努力下，我们一定能够做好各项目统筹安排，克服困难，交一份满意的答卷，创造新的辉煌。

工程部年度工作总结报告篇二

转眼到河北__房地产开发有限公司工作已经快1年了，这期间在领导的支持下和同事们的协助下，依靠自己的多年来对施工现场的管理工作经验，通过自己的不断努力和逐步完成了新公司、新环境、新工程、新角色的转变和适应。在公司工作快1年，静心回顾这段时间的工作和生活，收获颇丰。现将我这1年来的工作情况做一如下方面的总结：

一、工作态度方面

严格遵守公司各项规章制度，维护公司形象。在思想上积极

要求自己，提高个人素质，克服年轻气盛的情绪，做到脚踏实地，不怕多做事，做小事，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。努力完成好领导交给的各项工作和任务，在实践中完善自己提高自己。

二、工程现场管理方面

在项目管理中，认真学习了工程部岗位职责，将岗位职责纳入自己的实际行动中。同时，严格遵守公司的各项规章制度，严格按照工程部的职责“三控两管一协调”的要求去做，认真的去做好施工现场的管理工作。

三、工程验收方面

工程质量是每个开发企业的生命，因此工程的验收控制尤为重要。在工程验收方面严格要求施工单位自查、自检、自验三级验收制度，主要是通过对施工单位的管理去实现，强化工序报验制度与手序，对一次报验未通过的部位、要求从问题的根源逐一整改杜绝此后问题的重现。并从自检开始，重新进入验收程序。针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，因此，不仅对施工单位的复验按有关规定、规程、规范验收，而且，对工序的过程进行旁站，做到对工程质量形成过程中的了然于胸。

四、工程成本管理控制方面

首先需要强化自身对项目的成本管理观念，自己要树立成本意识、效益意识。

其次要做好工程前期的成本控制，对设计单位提出合理的意见和建议，实现对项目的设计科学性、合理性，根据工程确定合理化的设计方案。工程前期做好图纸的审查工作，工程量、材料、主要设备及构建尺寸、对主要的施工部位要烂熟于胸。

再次要做好工程的事中及事后成本控制。一是做好施工方案的优化。二是材料成本控制方面。把关好施工单位的采购关，控制好材料质量，降低采购成本。三是严格控制施工质量。减少返工，减少设计变更，一次到位。四是强化安全意识。监督指导施工做好现场防护措施，做好安全方面的工作。

五、工程的技术方面

在水电工程师岗位的职责中，做到熟悉图纸，吃透图纸，优化图纸，参与图纸会审及设计交底，对本专业问题提出合理化的建议和意见。

六、图纸优化方面

除上一年对2#3#楼的水电优化外，今年又对集中商业项目和街区商业项目做了进一步优化。

优化了街区商业所以的入户电源敷设方案。图纸原设计为桥架电缆敷设入户，优化后为采用pvc-bv线敷设入户。

对集商业地下商业步行街商铺的源入户优化了敷设方案。

以上的建议和意见已全部通过了有关主管部门及设计单位的认可和同意，设计单位现已经在重新设计图纸及重新出变更后的图纸。

本人多年的现场施工管理经验，在图纸会审中提出了诸多的设计问题和优化内容也为公司的项目节约不必要的资金投入和水电安装工程材料的浪费，为公司成本控制方面做出了自己一个专业工程师的职责和责任。

七、其他方面

参与每周的工程部例会及监理会议。有效利用工程例会制度，

讲问题、提问题、解决问题。参加每周一次的监理例行会议，会议中听取了施工单位的施工进度，工作质量情况的汇报及总结，对施工单位不足之处提出合理化的要求和意见。对现场存在问题的部位提出合理的解决方案。

配合程控部完成了设备材料等方面的招投标工作。

配合程控部完成了各种材料的认价。

配合程控部完成了图纸中的答疑工作。

八、从项目全面开工到现在，整个项目的水电工程施工完成情况如下：

1、2#3#住宅楼

(1)、 2#3#楼土建部分已建设完成封顶。

(2)、水电安装部分已开始进入筹备安装施工阶段。

2、街区商业项目的水电部分

地下室顶板给排水套管电气导管敷设预埋等已安装完成。

(2)、地下一层二区9-23轴f-m轴出入口防水套管已安装完成。地下室顶板给排水套管电气导管敷设预埋等已安装完成。

3、正在建设的部位

地下一层一区9-13轴q-u轴基础接地正在施工。

预埋中。

4、集中商业

a区1-7轴f-k轴负一层水电预埋安装已完成。

a区4-7轴f-k轴二层水电预埋安装已完成。

b区8-18轴a-g轴一层~五层水电预埋安装结束现已完成封顶。

b区8-18轴g-k轴负一层~四层水电预埋安装已结束。

c区1-7轴a-f轴负一层~三层水电已安装完成。

5、商业正在建设的部位

a区1-4轴f-k轴二层水电部分正在加工制作预埋施工中。

b区8-14轴g-k五层水电部分正在加工制作预埋施工中。

c区1-7轴a-f轴四层水电部分正在加工制作预埋施工中。

九、下半年的工作规划及安排

一期部分项目进入竣工年，要按时、高效地完成设备安装调试投入使用等工作任务。

提前做好设备、材料订货的技术支持和配合工作，促进设备采购工作的顺利进行。

要围绕项目工期目标，努力抓好现场施工、协调、保障工作，完成年度施工任务。从决策到实施，每个阶段，每个环节，都要有计划和要求，在具体操作上，严格按方案落实。加大对现场各项目的协调工作，积极主动地做好工作。

落实好安全管理责任制度，狠抓各专业施工队伍的安全管理体系实施情况，发现问题及时督促施工单位限期整改。其次要继续落实安全质量管理体系。加强对图纸的审核，对施工

过程中事中控制和必要的事后控制。最后要严格落实公司各项管理制度，按照公司项目规划，确保项目高效运行。

作为一个专业的水电工程师我会尽心尽力做好自己的本职工作和领导交予的新的工作，不论是分内分外的工作，我都会勇往直前绝不退缩，虽然自己有些工作还存在不足，在今后的工作中，我会认真去弥补自身的不足，进一步提高自己的个人技能，为公司今后发展做出自己的贡献。在项目面临着工程前期施工和后期安装的繁重任务，我将全力以赴把全身精力投入到整个项目的建设过程中，把自己的本职工作做到最好。

河北__房地产开发有限公司

工程部：王彦波

2014年7月9日

工程部年度工作总结报告篇三

当前，由于事故频发，相关主管部门已加大对监理单位的事事故连带责任的处理。出现重大伤亡，不但监理单位会被暂停工程投标权，而且还会追究相关的刑事责任。所以，现在的监理对安全问题表现极其谨慎。以至于工程常会发生方案与施工进度倒挂的现象，也就是施工方的活都干完了，监理对方案的审批还没有出来。这也是监理单位为平衡甲方进度压力和自身安全责任之间所采用的自保手段。但这会给甲方的管理造成许多困扰。

因为迫于工期压力，甲方在施工方案未被认可前，常会默许施工方开始施工。而此时监理单位便有理由规避自己的监督责任，这可能会造成工程质量的某些盲点的出现。频繁发生这种状况，必然会造成质量管理的失控。为避免这种情况的

出现，甲方应牢记，应尽早督促施工单位上报各种方案，并由监理单位及时审核，出现问题，立刻修改。务必使监理方案审批工作在该项施工前完成。

工程部年度工作总结报告篇四

经济洽商对甲方来说是成本，对总包来说便是经济增长点了。所以总包会对洽商高度关注。而且，洽商的出现通常是由于设计或甲方原因产生，与总包无关。总包可堂而皇之的就洽商问题与甲方在工期、价格、数量上讨价还价。洽商问题处理不好，会给甲方的管理带来很大的被动性。每个工程都无法避免洽商的出现。

设计考虑不周，甲方需求改变都是产生洽商的根本原因。洽商不但造成工程量和造价的增加，还是造成工期延期扯皮的原因。而且，许多承包商也是本着“低价中标，洽商索赔”的原则来运作工程的。

那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，天天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升，那个时候主任说过换人，假如三个月试用期后我达不到公司的要求，要么给我换市场要么走人，我记得当时跟主任讨论这个问题的时候，鼻子酸酸的，这样的情况下我一般不说话，等主任说完后，我的心平静后，很认真的请求说，希望他能多给我一个月，说真的，面对这个市场，我也是没有信心的，因为前面两个业务员的努力都没有结果，我并不比他们优秀，甚至很多方面还不如他们。

虽然许多开发商也采取某些策略来抑制洽商对造价成本的增加，诸如：一定额度内的变更洽商由承包商自行消化。但由于后期工程工期的压力，多数开发商还是会对洽商问题有所

妥协的。

所以，应通过图纸审核尽可能在图纸设计阶段进行完善方案，才是减少洽商量的根本办法。一般来说，强弱电专业的接口工作通常是最模糊，最容易产生洽商和扯皮的地方。对此，应该在合同中以明确的文字描述，来划分接口工作的施工分界面。

下面我们就来谈谈图纸哪些地方最容易产生洽商，以电气工程为例。

1、配电箱数量平面图与系统图不符。

由于配电箱采购时只提供给厂商系统图，当系统图上出现数量遗漏时，自然会在后期产生洽商增量。所以在图纸审核阶段必须将系统图与平面图做详细对照。

2、消防电源的强切未按防火分区设计

发生火灾后，非消防电源都要进行强制性切断，同时应急照明强制点亮，但切断及点亮区域应位于本防火分区内。而许多设计会忽略防火分区的考虑，以致后期不能通过消防验收，发生洽商修改。

3、设备无电源

发生这种情况的原因通常是设计院设备专业设计修改图纸后未能及时反馈给电气设计，以致出现有设备而无电源的情况。这种情况在图纸中非常常见。如果后期发现往往给工程带来许多麻烦，所以在图纸审核阶段必须结合通风，水暖设备图纸与电气图纸做详细对照。

4、弱电消防配管遗漏或错误

一般来说，设计通常对强电了解较多，但往往对弱电线径、数量、配线方式了解不够充分，以致产生设计遗漏。例如：某些图纸可能会把网络线管做串联设计，给敷设网线造成麻烦；楼内未做相应的监控线路由考虑，公共部分精装后无法增加线路等等。遗漏发生最多的是消防部分，包括：设备的强起线、信号线、联动线的配管。所以甲方工程师在对图纸弱电部分的审核要仔细，必要时要求弱电厂商共同参与图纸审核。

5、结构外墙穿墙套管遗漏

一些图纸可能会遗漏强弱电入楼套管(包括预留给室外的电源套管)。由于结构套管是要加止水钢板预埋于外墙的，后期开洞不但成本高，破坏结构，还会破坏外墙防水，造成渗漏现象。所以审图时务必注意此项问题。

我们可以总结一下上面的分析。我们通过把设备材料选型控制在

合理的范围内，以达到降低成本的目的；然后，我们又通过完善图纸，避免了后期洽商的出现。既完善了方案也使成本得以降低。

工程部年度工作总结报告篇五

这一年来，工程部全体员工紧紧围绕公司制定的工作年度目标计划，严格要求自己，廉洁自律，认真工作，使××××小区工程建设有了很大的进展。现将20xx年一年的工作情况总结如下：

根据公司制定的工程任务要求，工程部主要完成以下相关工作：

4、工程部根据公司计划落实××××小区一期28幢楼的全面

开工建设，总建筑面积约110000平方米（其中住宅8900平米、商铺17000平米、地下车库3000平米），并对各施工楼幢进行了有效管理，从工程施工质量、进度、安全、投资及协调等方面进行有效地控制，确保工程各个分项均满足验收规范要求。根据目前进度有6幢楼已经拆除脚手架，其他受拆迁进度影响的楼幢也已完成主体分部的验收工作，为20xx来年的.顺利交房给予了保证。

6、积极做好甲供材的计划申报和供货分配工作，因公司的甲供材品种多、规格复杂，工程部不怕麻烦，认真督促协调，确保材料能够按时保质的供应到施工现场，保证了工程施工进度。对公司确定的分包项目进行协调管理，制订了详细合理的总分包项目配合管理流程，保证分包项目的施工质量和进度。

11、完成一期工程的招投标工作，配合开发部办理相关批建手续；

14、审查工程进度款的支付，编制工程资金计划。

在总结全年的工作过程中，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，明确岗位责任制度；细化目标（质量、进度、投资）管理，完善工地检查管理程序，安全文明施工检查管理程序，以便更有力地推动了项目管理中各项工作顺利开展和目标的实现。

2、加强业务培训，利用业余时间自我学习，提高工程管理人员的业务素质，激励部门员工的工作热情，提高他们工作积极性、主动性和责任心。

3、加强沟通，协调好工程参建各方之间的关系，协调好公司

各部门之间的关系。

新一年的工作任务会更重，工程部会严格按照公司制定的各项计划和目标做好本职工作，并对20xx年工作做以下计划：

- 1、加强对新开楼幢的施工设计图纸的优化，多动脑筋，多提合理化建议。做好甲供材料供应和协调工作，保证甲供材顺利供应，减少其对工程工期的影响。
- 2、加强工程质量、安全、进度等方面的管理力度，细化并完善工程项目管理的制度和措施。减少工程施工中的失误和错误。
- 3、加强合同管理，和施工过程管理，注重事前、事中控制，完善相关流程。
- 4、加强工作流程和人员职业道德的建设，打造工程部过硬的管理团队。

总之，在以后的工作中我们工程部将继续做好各项工作，将××××小区打造成一流的住宅小区。

总结人：

20xx年12月31日

工程部年度工作总结报告篇六

根据公司制定的工程任务要求，工程部主要完成以下相关工作：

- 4、工程部根据公司计划落实xxxx小区一期28幢楼的全面开工建设，总建筑面积约110000平方米（其中住宅8900平米、商铺17000平米、地下车库3000平米），并对各施工楼幢进行了

有效管理，从工程施工质量、进度、安全、投资及协调等方面进行有效地控制，确保工程各个分项均满足验收规范要求。根据目前进度有6幢楼已经拆除脚手架，其他受拆迁进度影响的楼幢也已完成主体分部的验收工作，为20xx来年的顺利交房给予了保证。

6、积极做好甲供材的计划申报和供货分配工作，因公司的甲供材品种多、规格复杂，工程部不怕麻烦，认真督促协调，确保材料能够按时保质的供应到施工现场，保证了工程施工进度。对公司确定的分包项目进行协调管理，制订了详细合理的总分包项目配合管理流程，保证分包项目的施工质量和进度。

11、完成一期工程的招投标工作，配合开发部办理相关批建手续；

14、审查工程进度款的支付，编制工程资金计划。

在总结全年的工作过程中，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，明确岗位责任制度；细化目标（质量、进度、投资）管理，完善工地检查管理程序，安全文明施工检查管理程序，以便更有力地推动了项目管理中各项工作顺利开展和目标的实现。

2、加强业务培训，利用业余时间自我学习，提高工程管理人员的业务素质，激励部门员工的工作热情，提高他们工作积极性、主动性和责任心。

3、加强沟通，协调好工程参建各方之间的关系，协调好公司各部门之间的关系。

新一年的工作任务会更重，工程部会严格按照公司制定的各项计划和目标做好本职工作，并对20xx年工作做以下计划：

1、加强对新开楼幢的施工设计图纸的优化，多动脑筋，多提合理化建议。

做好甲供材料供应和协调工作，保证甲供材顺利供应，减少其对工程工期的影响。

2、加强工程质量、安全、进度等方面的管理力度，细化并完善工程项目管理的制度和措施。减少工程施工中的失误和错误。

3、加强合同管理，和施工过程管理，注重事前、事中控制，完善相关流程。

4、加强工作流程和人员职业道德的建设，打造工程部过硬的管理团队。

总之，在以后的工作中我们工程部将继续做好各项工作，将20xx小区打造成一流的住宅小区。

2011年是政府针对房地产为主的第二次治理，限价、限购、限贷成为政府不断加压的筹码，放弃gdp考核的计量，放弃单一土地财政的依赖，治理地产绝不放松.....

工程部年度工作总结报告篇七

首先你要注意的，设计对某些材料的规格选型是否存在过大的现象。之所以出现这种状况可能源于三点原因。

1)、设计出于对安全性的过分考虑。

因为工程出现问题通常会先从设计图纸进行倒查，有的设计

人员为保证设计安全，盲目超越规范要求提升安全系数，却忽略了造价成本。这类问题通常表现在对钢筋规格和多种标号砼的选型上。

2)、设计人员工程经验不足。

设计人员因工程经验不足，为避免失误，常常会增大材料设备的规格和数量，以期满足施工及使用要求。这类问题通常表现在对桥架、线管及灯具的选型上。

3)、设计院实际利益需要。

因为设计取费以图纸造价为取费基数，图纸造价高，取费基数就大，设计费也就越高。这自然就会给设计院一种增大图纸造价的动机。这类问题则可能表现在材料设备选型、数量的各个方面上。

有鉴于此，甲方工程人员在对图纸审核时，务必要去除设计冗余。当然，这一切的实施应该是在满足现行规范的前提下。任何不考虑造价成本，无原则的加大材料设备规格、数量的行为都是必须予以制止的。在这一点上，甲方如发现问题，应与设计据理力争才行。

工程部年度工作总结报告篇八

企业在现代汉语中的基本用法，主要指独立的盈利性组织，并可进一步分为公司和非公司企业，后者如合伙企业、个人独资企业、个体工商户等。今天本站小编给大家整理了企业公司年终工作总结，希望对大家有所帮助。

我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、

公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是**人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常常小事，工作没有上升到一定高度。、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小事做起，从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

20xx年，在和直接领导和大力支持下，我公司围绕“依托、开拓发展、做大做强”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的新要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。截至12月底，我公司共实现收入万，总体实现收支平衡并略有盈余，基本走上了自主经营的发展轨道。现将我公司20xx年主要工作总结如下：

一、工作任务完成情况

(一)以物业管理和工程维修为重点，全力完成和交办的各项中心工作任务

在物业管理方面，我公司顺利完成了各小区及办公大楼的物业管理工作，此外，受委托，我公司负责了临时停车场经营管理工作，取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务。在物业工程维修方面，我公司完成了装修工程9项，各小区房屋维修共387套，其他各小区零星维修改造工程13项，进一步改善了办公大楼的办公环境和各小区的生活居住环境，确保各项工作的顺利推进。统计数据表明，我公司共投入工程维修费用679.49万元，是去年的两倍多。

(二)完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

20xx年是我司转变业务职能和下属公司合并重组的关键年，我公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制的改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对安置小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要

和市场竞争需求的规章制度，如《物品采购暂行规定》、《废旧物资管理规定》、《加班制度》、《维修工程监管工作规定》、《小区管理目标责任考核表》(包括办公内务、安全防范、车辆管理、机电设备、绿化卫生、住户投诉、装修维修等方面)、《物业管理有偿服务规定》等，为公司发展的规范化和可持续化奠定了基础。

同时，本着开源节流、多劳多得、提高小区管理服务水平的原则，在我公司管理的各小区内建立并推行了经营目标责任制和管理目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标的考评。实践证明，该项制度不但减少了业务成本，增加了公司的经营收入(见下表1)，而且激发了服务中心全体员工的积极性，提高了他们的工作能力和效率，进一步明确了小区服务中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。此外，我公司还统一规范了各小区服务人员的服饰，加强礼仪培训，公司的对外形象焕然一新;推行了保安人员星级考核制度，为建立更优秀、精干的保安队伍奠定了基础。

表1：主要安置小区年度收益对比表 单位：万元

对比

小区 20xx年收入 20xx年收入 同比增长比

xx小区

xx小区

xx小区 %

xx小区

xx小区

同时，我们清醒的认识到制度建设的关键在于落实，因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落地地稳步展开。

(三)加强企业文化建设，构建环境整洁、管理有序的和谐小区，打造悦华物业品牌

(四)参与市场竞争，积极拓展公司业务

我公司于接手大楼的后勤工作，经过几个月的努力，对饭堂部分设备设施进行了维修，完善了各岗位分工，做好设备设施的维修及办的保洁工作，并全面开展了对大楼机电设备的保养工作，为良好的工作环境和后勤服务提供了有力保障。

我公司把通过iso质量认证的审核作为奋斗目标，通过多种形式做好品牌宣传，以停车场项目为契机，进一步向外界展示了公司的形象。我公司承接停车场经营管理工作，投入大量人力物力，并加强了基础设施的投入。期间，停车场累计停放约30000车次，总收入约xx万元。由于我公司管理工作到位，车场管理井然有序，既无堵车现象发生，没有发生任何事故和投诉事件，同时也取得了良好的社会效益，圆满完成上级交付的任务，为今后拓展公司业务，打造公共物业管理品牌积累了宝贵的经验。

(五)加强员工队伍建设和人力资源储备，构建团结共进团队

在员工队伍建设方面，公司一方面严格管理，对不能胜任本职工作的人员坚决进行撤换；另一方面，开展人性化管理，合理进行岗位调整，营造良好的工作氛围。我们通过与x学院共同建立校企合作关系，建立“x学院实习基地”，为公司进一步发展储备了人力资源；安排员工参加多种培训，提高公司工作人员的业务能力和综合素质。

我公司重视团队建设，一方面通过各种活动让员工感受到大

家庭的温暖，例如，中秋节组织远离家乡的员工聚餐，并举行文体活动；另一方面，让员工认识团队价值，将自身利益和发展与公司的兴衰相关联，促使全体员工形成一支富有战斗力的和谐共进团队，以满足公司不断变革创新和成长发展的需要。

(六)强化安全意识，建立安全责任关联制度，始终把安全生产作为一切工作的根本

确保服务社区住户的人身和财产安全是物业管理工作的基本要求，也是至关重要的工作内容。为此，公司一方面非常注重提高全体员工的安全服务知识和安全防范技能，对全体员工进行经常性的安全生产教育，并适时举办安全生产知识培训和防火安全练兵活动；另一方面，建立安全责任关联制度，将安全生产与相关责任人的收入和责任担保挂钩，明确一旦出现安全事故，相关责任人应承担的安全责任和经济责任，确保为小区创建安定的居住生活环境。20xx年，我公司管理的各小区没有发生一起因公司职工渎职引发的安全生产事故。

(七)加强纪律教育，扎实推进党风廉政建设和精神文明建设

我公司结合实际情况，组织党员、干部开展反腐倡廉、重温新党章学习活动，参加七月纪律教育月学习动员大会、听报告、观看录像，还组织大家学习反腐倡廉的文章，重温新党章，牢固树立社会主义荣辱观。我公司根据工作业务需要，将学习人员的范围扩大到小区服务中心，以“八荣八耻”为主题，组织员工进行学习心得的交流讨论。对全体党员干部及各部门负责人开展治理商业贿赂专项工作和纪律教育学习，进行了自查自纠工作，针对存在的与可能发生的问题进行了讨论、分析，制定整改措施，落实整改责任。今年，我公司实现所有经济类合同或协议的签订实行双经办人制度，确保合同的公平、公正。经过整改，公司内部加强了廉政建设工作，提高了干部职工的职业道德素质，在我公司的物业管理工作中不断涌现好人好事，受到住户好评。

二、存在的主要问题及难点

一是物业管理员工队伍文化程度不高，整体素质相对偏低；再加上小区管理人员和保安队伍变动相对频繁，他们一方面对新环境不能及时适应，沟通协调不足，另一方面大多没有接受比较专业的物业管理技能培训，工作能力欠缺，导致工作效率较低。

二是我公司各项管理与考评制度仍有待于在实践中不断改进，企业文化与社区文化建设处于起步阶段，缺乏经验，仍然需要不断探索和总结经验。

三是由于体制等各种客观原因，企业的激励制度不完善，对企业持续发展有一定的限制。

三、20xx年工作计划与思路

20xx年，我公司将继续以科学发展观和党的xx届六中全会提出的构建和谐社会为指导思想，一方面认真完成和交给我公司的各项工作任务，另一方面，继续加强公司自身的各项制度建设，进一步拓展业务范围，提高服务质量，创建有信誉、有实力的物业管理品牌。

(一)进一步创新工作机制，内强管理，外拓业务，使公司的发展再上一个新台阶

经过这几年的努力和发展，以及市建委和办党委的大力支持，我公司各项工作不断规范，业务范围进一步扩大。20xx年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用包干制度，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益；依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，

促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

(二)加强企业和社区文化建设，打造物业品牌

我公司在完成中心工作任务的基础上[]20xx年继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页、季刊，努力搞好小区的社区活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，继续推进党风廉政建设和精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

我场坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，深入贯彻落实科学发展观，牢固树立安全发展理念，夯实基础，细化责任，强化现场监督监管，深化隐患排查治理，进一步完善职业健康安全管理体系，以法制化、标准化、规范化、系统化的方式推进安全生产，不断提高企业本质化安全水平，截止目前，我场未发生一起轻伤事故，开创了安全生产工作的新局面，为构建和谐社会、打造平安社会，作出了积极的贡献。

我们的工作措施是

一、建立考核机制，落实安全责任

我们把安全工作切实摆在各项工作的首位，与各架子队层层签订安全生产目标管理责任书，各部门，架子队“一把手”是安全生产的第一责任人，安全奖惩等的兑现和发放都与安全责任人考核结果挂勾，实行“一票否决”，凡安全工作不到位的部门和个人，一律不得参加评先。增加了安全运行奖，加大了对安全目标、安全事故、“三违”现象的考核力度；加大了对事故队主要领导、责任区领导、安全员的考核力度；加大了对违规违章的治理力度，严格执行现场开取“违规单”制度。

同时，对工作责任心强，发现较大事故隐患，避免事故发生的有功人员，给予一次性奖励50——100元，鼓励职工提合理化建议，举报险肇事故和违规行为，凡对强化安全管理，预防事故发生有积极作用的职工给予适当一次性奖励。并推行人性化安全管理模式，提出了“每位职工都是安全第一责任人”的管理新理念，把安全生产目标责任落实到部门、班组、岗位，将安全承诺签订到每一位在岗职工，形成了“场统一领导、单位全面负责、职工广泛参与”的共同责任网络；做到了领导强化，任务细化，措施硬化，工作深化，促进了各级安全生产责任的落实。

二、完善安全管理制度体系，依法规范安全生产管理

分析近期其他兄弟单位事故原因、教训，对现有的安全生产规章制度进行全面梳理、评审、依据新的法律法规，进一步细化了安全生产责任追究制度，重新制订完善了《安全生产责任制》、《安全生产奖惩制度》等文件制度，形成了完整、规范、科学、有效的安全管理规章制度体系，实现了全面依法管理。

三、深化全员安全评价，注重安全教育培训

我们不断创新丰富安全评价的方法和内容，建立了全员、全方位、全过程的科学评价机制，把基础管理、作业现场、体系运行、安全文化建设、教育培训、创新管理、危险源辨识、双确认等作为安全评价的内容，预知预控，提高了安全评价的系统性和有效性，使全体职工的自主参与程度，安全管理水平得到了明显提升。

我们注重抓教育培训，加大对各部门负责人、安全管理人员、从业人员、特种作业人员的安全生产知识、安全操作规程、安全操作技能和特种作业操作等方面的培训教育，努力提高各类人员的安全素质。开展了安全管理人员取证、特种操作人员职业技能鉴定、青工文化教育、法律法规普及、安全知

识学习、安全技能教育等一系列培训工作，培训率达98%。

还通过组织“每周一题”、规程考试、技能大赛、为广大职工开辟了学知识、长技能的渠道。通过深化全员安全评价和开展多种形式培训，提高了领导者的安全责任意识，专业人员的安全管理水平，作业人员的安全文化素质。

四、推进专业管理力度，狠抓隐患排查治理

从系统安全、本质化安全入手，我们大力加强专业管理，严格监督检查，落实管理责任，重点对我场的电器、机械设备、皮带机、放射源、压力容器、工艺等方面组织专业人员进行检查。尤其是龙门吊、提梁机、压力容器等关键设备做到了班班点检、次次试吊、严格确认。对查出的隐患以“隐患整改通知书”的形式及时通知相关单位进行整改，并跟踪隐患整改落实情况。

各队组织班组开展好安全自查工作，对所查隐患及时整改。场专业人员各负其责，对各部门专业管理进行监督、指导、检查和考核，做到了“双基”管理基础扎实；专业管理支撑有力；综合监管保障有为，为安全生产提供了强有力的专业保证。针对我场生产经营活动实际，我们对照适用的法律法规和规程标准，认真、细致、全面的开展隐患排查治理工作，不走过场，不留盲区、死角、治理不留后患，各单位共排查治理隐患60多起，做到了责任、措施、资金、时限和预案“五落实”。

五、抓好班组日常管理、把握四个关键，开展各种活动

班组是安全生产最基层的单位，我们结合工作实际，从小、从细、从实抓起，不断提高班组长的安全管理水平和安全操作技能，着力提高每名职工的安全自我保护意识和能力，做好班组安全工作日常管理，抓好了四个关键：一是抓好关键时间二是抓好关键部位(场重大危险源)的安全，把这些关键

部位时刻处在监控状态，在控状态。三是抓好关键作业(特种作业、检修作业、改造作业、临时作业及受限空间作业)的安全。

四是抓好关键人员的安全。对关键人员重点监护，重点管理，重点培训、重点教育。把好进入入口关和上岗入口关，在提高职工安全技能上下功夫，不胜任岗位要求的坚决不准上岗。并根据各时期安全生产特点和上级要求，扎实开展“安全演讲”、“百日安全”“安全五要素”、安全观摩会、一法三卡”、等形式多样的安全生产活动。注重实效，全员参与，确保了安全活动既扎扎实实，又富有成效。

六、加强检修安全组织，严格外来施工队的安全管理

我们牢固树立“生命优先、不安全不工作、不安全不操作”的新理念，贯彻我场检修安全管理规定，严格落实安全确认制，实现风险受控。在检查和临时性工作中，必须指定总负责或总协调人，安全负责人，单项安全监护人。按照“谁主管、谁负责，谁检修、谁负责”的原则，实行安全许可、确认制度，实行工作票、责任人签字制度(开工前首先办理开工单，其次在现场召开开工预备会)，实行联保互保和监护制度。

所有检修和临时性工作必须落实“五同时”，事事安全确认，处处落实责任，确保检修和临时作业安全。进一步明确外协单位的安全生产责任和义务，签定安全责任书，交纳安全抵押金。并加强对外协单位的安全管理，落实安全教育，督促外协单位对所用员工进行安全考试，做好备案，严格持证上岗。确保了外来施工队伍的安全监管工作“有人管、有法管、管得住、管得好”。

安全工作既是挑战、又意义深远，在以后的工作中，我们要紧密落实科学发展观，努力实现从人治向法治转变;努力实现从集中开展安全生产专项整治向规范化、制度化、经常化管理转变;努力实现从事后查处向强化基础转变;努力实现从被

动防范向管住源头转变;努力实现从以控制事故为主向全面做好职业安全健康工作转变,全覆盖、长周期的实现安全生产,为我场生产经营任务的顺利完成奠定坚实的基础。

工程部年度工作总结报告篇九

2013年工程部按照酒店的标准要求,我工程部全体员工在酒店领导的正确指导下,以及同各部门的密切配合,团结一致。工程部在今年圆满地完成了酒店领导交给的各项任务,保证了酒店所有设备的安全正常运行。今年(1—12月)工程部共维修单3832张,9899项,电话报修4638项,总计14537项。2013年主要完成工作.

4、十一月份配合物业完成锅炉改造等

在2013年中,工程部取得了一定的成绩,一年来,我们工程部的全体同志尽心尽力地为酒店做了大量的工作,不论份内的还是份外的都能积极主动去做,但是有些工作与领导要求的还有一定的差距。我们决心在今后的的工作中一定认真总结一年来工作中存在的差距,进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能,为我们酒店再上一层楼,为四星级酒店做出最大的贡献。

1、员工的酒店意识不强。缺乏团队精神。工作热情不高。2、技术水平参差不齐,工作依懒性教强。

3、工作主动性不够,缺乏主人翁精神。节约意识较淡薄。总之我们会在以后加强学习,完善自己。相信在2014年,我们的工作还会得更大的进步。新的一年已经到来,面对酒店业竞争越来越激烈的现实,以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战,工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。一、工程部今年的总体工作:

系统，厨房设备设施等正常运行，特别要提高餐厅部，客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施设备定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上新台阶。

二、工程部重点抓好如下工作：

游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、消防、配电、供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调在春季保养过程中对主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、水系统的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对餐饮部、客房部、包房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

4、树立成本经济概念，发挥利用中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低成本。

(1)把握工程配件质量关，对重大配件材料登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件总体质量的调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查班组的修旧利废情况，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

(3)合理调控设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象。

(4)贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源的使用检查，杜绝浪费。

(5)加强材料，设备配件的定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料用途，便于控制。

(6)严格控制外协项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外协，尽可能自行维修，尽量控制维修成本。5、工程部员工要增强个人卫生及仪容仪表意识，增强个人素质意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

工程部年度工作总结报告篇十

财务科在这半年的时间里，在公司领导的关怀和指导下，在兄弟科室的大力协助下，财务科财务管理工作既取得了成绩，也存在一些不足。现将财务科20__年这半年的工作情况总结如下：

一、搭建财务核算体系管理框架

公司成立后，财务科积极构建财务核算体系，构建财务管理框架，只要分为四个板块。财务决算板块：核算公司经营业绩情况，用以满足国资委、工商、税务、银行等外部监管要求；绩效会计板块：实际上是以台帐的形式对决算资料进行相关调整，全面真实反映公司经营业绩管理情况，主要用于内部管理需要；快报板块：每月初，用于快速、初步反映公司的财务状况，满足国资委对中央企业快速了解的需要；预算报表板块：用于反映公司对以后会计期间经营状况进行合理预测情况，促使公司经营按计划有序进行。20__年年度财务科共报送决算文件3份、绩效文件3份、快报文件5份。

二、构筑和谐内外财务管理环境

构筑和谐的内外部环境，是物资公司稳步发展的先决条件。对物资公司财务管理工作同样如此。

一是取得局财会部支持：因为在制度建设、银行授信、税务处理、外联资源等方面局财会部都有公司无法比拟的优势，正确看待和处理与局财会部的关系有利于我们创造和谐的内部环境，今年的财务管理工作一直得到局财会部的大力支持。

二是取得多家银行支持：随着公司经营业务的逐步展开，需要银行中间业务支持将越来越多，__年年由于公司新设立，在__银行没有总授信情况下，办理了__项目投标和__项目履约总计__万元的保函业务，办理了__项目投标的资信证明；其次与__银行积极联系，在局担保__万元的情况下，取得了__万元授信总额度，用于保函的开立、资信证明等的出具等中间业务，目前已经在__银行的支持下，无保证金出具了__项目__万元投标保函，节约了流动资金__万元。

三是取得税务部门支持：20__年年2季度，通过与开发区国税局的充分沟通协调，一次性取得了增值税一般纳税人资格，为增值税的抵扣扫清了障碍，节约运营了成本；自四季度初，向开发区国税局递交了新办企业减免所得税申请，目前已经

通过了该国税局的审批，正在向市国税局上报。总的看来，与税务局的关系维持比较融洽。

四是通过__上市审计：尽管工总上市审计和评估是以20__年__月__日为基准日，并且物资公司也是新成立，但诗司按照规定也参与了今年__和__报表的__审计，提供资料和相关数据，顺利通过上市审计。

三、融入公司经营业务管理体系

财务科紧紧围绕公司经营开发开展工作，以此为中心按照轻重缓急安排财务科的日常工作，做到有预见、有计划，增强财务管理工作前瞻性、规划性，参与了工程物资设备的招投标和__等项目投标文件的保函的办理等，为财务科工作了拓宽思路，增强财务工作为经营服务的理念。

四、推动财务信息化管理进程

财务管理的信息化是企业发展方向，特别胜总上市后，证券市场对股份公司财务数据的披露要求更加严格，时间性要求更加突出。公司自成立开始，财务科财务信息化建设就走在前面，财务帐务系统按照局财会部要求提前上网核算，财务报表系统目前已经实现了网上填报审核和上报程序。另外，由于财务人员较少，在税务申报方面，财务科实现了国税和地税网上申报，简化了程序，提高了申报效率。

五、加强学习提高财务管理水平

公司财务科财务管理面对的是以前没有接触到的物资供销业务、增值税的核算，还有新的财务管理模式，必须要以高度的责任心来加强学习，认真研究各项经济业务，避免走弯路。今年针对业务性质加强了对税法的研究学习，做到税务会计核算合法；加强了对新企业财务通则、企业会计准则学习，做到基本业务核算合理；加强了对七局财务制度和办法深入学习，

做到经济业务核算合规，并且积极参加局财务部组织的各种培训学习和交流，提高了财务管理水平。

工程部年度工作总结报告篇十一

负责公司日常办公用品及固定资产的采购、保管、领用管理；

2、负责公司日常办公设备的维护、报修、定期检查；

3、协助财务部完成年终的固定资产盘查工作并制表汇总登记；

4、永川项目部上报公司的各类文件整理保管以及传送工作；

5、协助经理室及资料室日常的文件资料整理或向各职能部门上报材料；

1、积极主动热情的对待每一位来检人员，并时刻提醒自己，微笑待人。同时也大大提高了我的人际交流水平；采购和设备维护方面。

2、在工作期间，不断的给自己充电，积累业务文化知识。

3、认真工作，以工作为重。

内勤工作是一项综合服务性的工作，内勤位轻责重，在完成自己分内工作的同时，既要完成领导及各部门经理临时交办的工作，又要协助主任处理日常程序化的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的敬业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和一丝不苟的工作作风，任劳任怨的忘我精神。结合上述2年的内勤工作经历，谈谈自己的几点深刻认识：

作为公司的内勤采购人员，要以节约成本为先，花最少的钱，买最好的东西，不吃回扣，不私自占用公款；为了避免虚报

的申请，一定要在取得物资申购单的情况下，方可采购，或领导有特定交代除外。对所购买的固定资产和易耗品及时登记，编号，以保证公司财产的完整。对购入和领用的物品，通过填制入、出库单的形式制盘存表，进行仓库物品的盘存，不虚报，不漏报，不谎报，做到帐数相符，帐库一致。并做好月底与财务部人员校对核实的工作。每一季度与财务部人员共同进行一次全面的库存清点盘查。

2、确保办公设备和设施的正常运行。爱护和保管好公司的财产，对日常的办公设备，如复印机、投影机、传真机等等办公耗材，力求作到定期检查，定期请专业的服务人员上门维护，已保障所有设备的正常使用和延长使用寿命。

3、及时准确、认真负责、谨慎细致的文件管理。对本单位下属公司上传的审批文件实行安全有效管理，做到类别清楚、目录齐全、排列有序，便于提供文件查找和使用。应该在收到登记后，第一时间送达收件人，跟踪审批文件，及时询问了解文件的审批进度，并把情况尽可能的反馈给发件人。

4、严格遵守宿舍管理制度。高度的安全防范意识，爱惜宿舍个人及公共设施，热情服务于大家。以宿舍整体利益优先，以宿舍人员的生活安全为首要，以保持良好的宿舍环境为重点，以大家的团结和睦相处为目标。工作积极主动热情，为他人所想，做他人所需。

总结2年来的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别业务工作做的还不够熟练，与领导之间的沟通交流还不够多，需要在以后的工作实践中不断完善自我，鞭策自己。在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。为公司的发展贡献自己的微薄之力。

工程部年度工作总结报告篇十二

总结就是把一个时间段取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训进行一次全面系统的总结的书面材料，它可以有效锻炼我们的语言组织能力，不如静下心来好好写写总结吧。总结怎么写才不会流于形式呢？下面是小编精心整理的公司(企业)年终贯标工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

一、继续深入学好文件，搞好三合一贯标培训今年我们主要抓好了两个继续，一是继续贯标，二是继续培训。虽然我们去年已经取得了认证，但我们在今年的体系运作上坚持始于教育终于教育的原则，为使广大的员工更好的理解三个贯标体系文件，做到熟悉标准、掌握标准，执行标准，年初我们利用冬训时间专题组织了贯标培训，通过培训使广大员工对公司的管理手册、程序文件、支持性文件有了更进一步的理解，改变了过去的模糊认识，重新认识到了质量、职业健康安全、环境管理体系贯标的重要性。今年我们共组织了科室、项目培训2次，培训人次达238人次。

二、重新制定、分解科室与项目的管理目标根据xx年我分公司的管理总目标，我们各科室、各项目都修定了本科室、本项目的管理目标，并针对目标逐条制定了具体的落实措施，责任到人。

四、搞好危险源、环境因素辨识工作根据gb/t2400

1□gb/t28001标准，在施工过程中为保证职工安全，防止事故的发生，我们注意对危险源和环境因素的辨识，首先我们结合工程实际分部分项（基础、主体、装修）分区域的进行辨识，实行动态管理，根据实际部位的不同随时增加、删减辨识内容，目前我分公司对安全危险源辨识共529条，其中确定重大危险源68条，环境因素480条，重大环境因素72条。项目安全危险源辨识出508条，重要危险源辨识63条，环境因

素315条，重大环境因素57条。

工程部年度工作总结报告篇十三

20xx年，也是本人在物业有限公司工程部工作的第二年，在这一年的时间里，本人遵纪守法，认真学习，努力钻研，扎实工作，以勤勤恳恳，兢兢业业的态度对待本职维修工作，在工程部领班的岗位上发挥了应有的作用，总结主要如下几方面：

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各部、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。

工程部年度工作总结报告篇十四

随着时间的流逝，2016年的新年钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，每个公司都会要求员工写好一年来的工作总结，下面是小编为大家整理参考的关于建筑装饰公司工程部年终总结范文，希望对大家有所帮助。

随着时间的流逝□20xx年的新年钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，花园项目部一部在金达置业有限公司的正确指导下，在房地产开发公司的正确领导下，小区一期开发abc个标段总

建筑面积25万平方米,本部负责花园小区a标段共10幢住宅其中:小高层4幢分别是:712层、(10、14、15)、11层,高层六幢分别是:(3、4、8、12)30层、1620层、1118层、小高层含车库图示建筑面积□30238.8m²□高层图示建筑面积□76354.58m²□商铺1、2,面积743.2m²□有1428m²的工程指挥部。项目部在全体员工的共同努力下,经施工单位广大干部、工人的辛勤劳动,目前小高层已经完成主体结构验收,进入装饰阶段,高层建筑11、16楼主体结构已封顶,3楼结构完成26层,4楼结构已完成22层,8结构楼已完成13层,12结构楼已完成18层,本着回顾过去,总结经验,找出不足,丰富自己,使企业具有长足发展的后劲,特对过去的工作总结如下:

一、定目标,遵章守纪,抓好组织建设。

1、工程项目部成立后,根据本项目工程的特点和规模,公司决定由朱总经理担任项目部项目工程总指挥,主抓项目部的全面工作。在项目经理的直接领导下,从组织结构上入手,做好组织建设工作。项目部的组织结构形式,采用直线式组织结构形式,即:根据工程特点和平面分布,划分了三个区域,成立了三个项目部,负责本区域所辖范围内的工程建设治理工作。

2、项目部一部在蒋经理的领导下,负责制定工作目标,其中:安全目标是:零死亡。进度目标是:小高层4月31工程竣工,高层11月30日工程竣工,交付使用。质量目标是:按市优质工程的标准要求,完成全部的建设内容。

3、目标确定后,为能实现上述工作目标,我们遵照执行指挥部制定了切实可行的各种规章制度,如:《岗位工作职责》、《项目例会治理制度》、《设计交底与图纸会审制度》、《施工组织设计与施工方案审查制度》、《工程质量与验收治理制度》、《工程变更治理制度》、《文件资料治理制度》、《安全治理制度》、《安全检查、文明施工检查工作

制度》、《安全工作会议制度》、《文明施工治理办法》、《甲供材治理制度》等。做到了凡事有章可循、凡事有据可依、凡事有监督、凡事有人治理，行为有约束、治理有依据，减少了随意性，增加了责任感。

二、做好事前控制

1、工期事前控制：

工期目标确定后，项目部要求常州一建施工单位编制工期进度计划，合理的安排施工工期，提报到各监理部及项目指挥部进行审核后。经审批后方可施工。在这个问题上，施工单位的编制、监理部及组团项目部的审查都不是很认真，认为没有必要。后经指挥部、项目部、监理例会多次召开会议讲施工进度计划对工程工期的控制是十分重要的，意义十分重大，使大家提高了熟悉。尽管现场施工计划不尽人意，我部在三个标段相比之下名例前茅，在监管中起到了督促推进作用。

2、质量事前控制：

2.1施工单位在进场时，项目部严把施工单位进场人员资质关，并要求施工单位进场治理人员编制职责表并附有联系方式，幢号负责人在监理的过程中保持联系和落实整改措，对推进工程进度、质量、安全、现场文明施工，取得了一定的效果。

2.2质量目标确定后，项目部要求施工单位在工程未施工前认真编写施工组织设计及施工方案。同时对质量控制要点，组织幢号负责人进行培训学习，认真把握，以达到监督和运用的目的。

2.3工程施工前要求各专业专责工程师认真熟悉施工图纸，以便在施工中能正确监督和指导。同时，在此基础上，组织设计单位、监理单位、施工单位，以标段为单位，进行图纸会

审，按图纸会审制度要求，认真记录整理图纸会审记录，作为设计文件的一部分，按记录内容进行施工。

2.4对施工中常见的质量通病，由施工单位编制施工方案，项目部协同计划部认真审核，办理会签，编写施工工艺要点并画出节点大样图、统一了做法，下发到监理单位及施工单位，如：墙体砌筑工程，外墙面砖，内墙保温，屋面防水工程、门窗安装工程、水电安装等等，并取得良好的效果。

三、事中控制

1、基础工程：

1.1本项目工程中的住宅楼基础采用的是高强静压管桩基础，对静压管桩基础，我们收集了大量的有关静压管桩的施工资料及相关工艺要求和规范标准，组织监理单位认真学习，以便把握，在施工中监督控制。

1.2施工开始后，我们根据地勘单位提供的地质报告，首先进行试桩。通过试桩，确定桩长及桩的终压值，在压桩过程中，我们同监理单位、施工单位一道克服地质条件复杂、地面及地下施工障碍等种种不利因素，确保压桩记录真实可靠，组团项目部及监理部派人轮流值班，监督检查，从而保证了压桩记录的可靠性。

1.3在桩基础施工中，我们按规范要求，对高层3、4、8、11、12五个栋号全部做了单桩承载力试验及小应变试验。检测结果全部满足设计及相关规范要求。其结论：高强静压管桩的基础施工是成功的。

的钢筋马镫支撑，并做好实点实量记录，对浇筑砼严格把关，控制水灰比，从而保证基础工程的质量。

2.1高强静压管桩基础施工完成后，进入了基础承台梁及地梁、

主体短肢剪力墙的施工阶段。为了确保上部荷载的正确传导，项目部总工办要求各监理部、组团项目部加强对静压管桩的植筋及接桩等工序的巡视检查及旁站监理，保证上述部位的施工，满足设计及相关规范的要求。对不符合设计及相关规范要求，必须整改，重新施工。达到设计及相关规范标准要求，方可进入下道工序的施工。经过严格的检查和验收，收到了良好的效果。

2.2在钢筋工程施工中，我们首先从材料的源头抓起，为确保工程质量，钢材为甲供材，由材供部通钢采购，保证了钢材的合格可靠性。钢材进场后，由施工单位在监理单位见证下取样进行复试。复试合格后方可使用到工程上。在钢筋的绑扎施工中，我项目部除进行巡检外，要求监理单位及幢号监管对要害部位进行旁站监理，防止钢筋间距及搭接长度满足不了设计及规范要求。通过的严格要求和巡视检查，严格监理，施工单位认真按施工方案及施工工艺施工。钢筋工程经检测基本满足了设计及规范要求。根据易出现的质量通病及易发生的质量事故，我们吸取经验，采用下发工程变更通知单的方式，以求问题的解决。例如：阳台板及梁板相交处的负筋，施工中经常被踩踏，使负筋位置下移，钢筋保护层加大，易发生板塌落事故。针对这个问题，我们项目部提前预控，下发了结构平面布置塑料马凳的通知。采取这种技术措施后，保证了钢筋不下移，钢筋砼保护层厚度不变化，经主体检测后证实此措施行之有效。

3、模板工程

模板工程在施工中，施工单位缺乏质量意识，不愿意进行生产投入，每幢楼号只投资二层模板，这样造成在浇完上一层模板时，就要拆除下层模板，从而对砼结构造成严重的影响，我部通知监理下发停工通知，立即整改，为了保证砼浇筑后的外观质量及几何尺寸不发生变化及变形，我们要求施工单位重新编制拆模方案，明确了在上层结平浇筑24小时后，商品砼拆模报告合格后，方可拆模，经过严格检查模板的质量，

模板施工中的严格控制。在主体验收中，基本满足了观感质量的验收标准，项目部非常重视砼的浇筑质量，加强平时巡视检查的力度和巡视检查的频率，对在检查中发现的质量问题，及时处理，使得工程质量有了很大的提高，同时不重视质量的现象得到了有效的遏制。

4、砼工程

施工用的砼，全部为商品砼，为了保证商品砼的质量，工程指挥部从原来施工自购，更改甲供，精选商品砼供给商，从而保证了施工质量，节约施工成本，供给到施工现场。我们采取了定期或不定期的检查方式到砼拌制厂进行检查，防止了不合格的商品砼进入施工现场，在施工现场严格检查砼的坍落度，控制加水施工，采取这些有效的措施后，保证了砼的供给质量。经小高层主体检测后，砼质量全部满足设计及砼规范要求，全部为合格。

部队军人年终总结

2016年手术室护理年终总结范文

事业单位个人年终总结范文2015

为了保证砌筑工程的工程质量，我们抓了如下几个环节：

5.1按设计及规范要求，放置墙体拉结筋。在施工中采用的是后在砼的墙体中植筋的方法，并且是沿墙体通长放置，我们重点检查植筋是否牢固，在检查中发现植筋不牢固及不通长放置接结筋的部位，必须拆除，重新植筋及布筋，此举，收到了良好的效果。

5.2外墙窗间墙上必须浇筑窗台梁，如7楼一层外墙体施工中，施工单位不按方案要求进行施工，进行先砌后浇，对此现象立即停工整改，对已砌好的窗间墙拆除，待窗台梁浇好后，

方可砌筑，达到要求为止。通过严格的治理，结果很奏效，使得施工单位重视起来，减少了其它楼号发生相似现象，砌筑工程质量得到了很大的提高。

5.3在内墙砌筑时，墙体与梁相连接部位，为防止墙体沉降、有裂缝出现，砌筑时，不能连续砌筑到梁下用砂浆填满，而是要按标准图集及规范要求，砌筑到梁下留200mm高度不砌筑，待砌筑砂浆有一定的强度及满足技术间歇时间后，再用水泥砖斜砌，并用砌筑砂浆填塞密实。在实际施工中，有大部分施工单位没有按要求施工，项目部为此加大了巡视检查力度，并召开会议，提出严格要求，对凡是没有按图集及规范标准施工的全部拆除，重新砌筑填塞，不拆除的将停工整改。采取了这一强制措施，内墙抹灰后，墙体与梁连接处才能少有裂缝出现。

6、粉饰工程

6.1现在我项目部进入内墙抹灰工程，只有小高层7、10、14、15楼进入内装饰阶段。

6.2内墙抹灰最常见的质量通病是墙体与梁结合部易发生贯通的裂缝，为避免此通病发生，要求施工单位在结合部位用钢网丝网粘贴，并经检查合格后才能进入抹灰工序。

6.3为保证内墙抹灰的工程质量及给以后用户不遗留隐患，我们协同监理、施工单位进行一房一验按要求在抹灰前先做好灰饼，弹好楼层控制线，抹灰的工程质量得到了保证，更为重要的是给用户提供了今后装饰后不发生质量问题的可靠保证。

6.4内墙内保温做法指挥部、计划部、材供部正在检讨确定阶段。到施工严格按操作工艺进行监督施工。

7、外墙面砖

为了保证外墙施工要求，在抹灰前，要求施工单位必须把抹灰的基层处理好，砼胀模处必须凿除，有污染的必须清洗干净，从上到下挂垂直通线，之后冲筋、贴灰饼，柱梁交接处贴好钢丝网，经验收做好实点实量，然后才能开始抹灰，保证墙面的整体平整。在贴面砖前先检查底层是否有空鼓现象，发现空鼓及时整改，来保证面砖的的施工质量。

8、屋面保温及防水工程

8.1屋面保温：采用新型防水材料轻质砼找坡。本月份计划7、10、14、15小高层预备进入施工。

8.2屋面防水：屋面防水工程是最易发生渗漏的，是常见的质量通病。为防止此类质量通病的出现，在总结其它工程经验的基础上，要求幢号监理员进行全过程旁站监理，防水工程施工完毕后进行注水，进行48小时蓄水试验。直到没有漏水点合格为止。

9、铝钢窗安装、防盗门安装、防火门及管道井门的安装

9.1目前有四幢小高层进入窗安装，各种门、窗安装前为防止安装出现偏差，造成安装完成后重新调整困难或不易调整，安装分包施工单位不经检查验收就进行安装所造成安装质量缺陷的，由安装施工单位负责自行处理调整，总包施工单位不积极配合验收工作或验收不合格强行让安装施工单位安装的，造成的质量缺陷由总包施工单位负责，划清责任，为安装工程打下良好的基础。

9.2为控制好安装工程质量，保证原材料的产品质量是合格的，加工制作的成品是合格品。制作的成品进场后，由基础部做好窗下料嵌好砂浆、来保证窗下口堵补密实，合格后方可开始安装。

9.3为防止出现透风、结露、反霜、发霉、渗水现象的发生，

我们项目部要求现场监理加强对发泡、窗框四面打胶的检查力度，幢号负责人加强了巡检频率，发现不合格的发泡部位及打胶不合格的窗位，要求施工单位必须清除原发泡及打胶，重新发泡和打胶，经检查合格后方可抹灰贴砖施工。

10、安装工程

10.1我们项目部根据小区安装工程自身的特点，让施工单位编制施工方案时，重点突出以下二方面的内容：一是施工预备工作，二是策划施工活动过程。施工配合多：该工程由多家施工单位同时施工，安装工程在施工中必须与弱电安装、消防安装、室内装饰单位等多家施工队伍密切配合，以确保工程施工进度和质量符合合同规定的要求。

10.2安装工程前期施。为提高施工预备工作的质量，加快施工预备工作的进度，必须加强建设单位、设计单位、监理单位及总包施工单位四者之间的协调工作，并要做到统一步调，共同做好施工预备工作。

明了且具有针对性，以保证安装工程施工安全和施工质量符合规范要求。

四、事后控制、总结经验、去粗取精、吸取教训、长足发展

目前四幢小高层已主体结构验收，高层主体结构才完成70%但还存在很多问题，需要克服、改正，以求完善，使治理水平再上一个新台阶。

1、进一步完善、细化各种规章制度，不是靠人管人，而是靠规章制度约束、规范人的行为，靠制度促使所有的治理人员去主动工作，而不是被动工作，真正做到凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查。

2、加强业务培训，利用业余时间学习，非凡是对新标准、新

规范、新工艺、新材料的使用等学习和把握，使得自我的知识得到更新。同时学好工程预结算，对施工单位工程量认真核对，降低企业成本。作出贡献。

3、工程开发项目确定后，就应进入早谋划、早安排的程序。加强部门之间的协调、沟通，做好一切施工前后预备工作，非凡是前期、技术、计划、甲供物资等预备工作，做到有备无患、恰好衔接。

4、协调好各方之间的关系，非凡是与监理单位的关系，如何调动监理人员的积极性，充分发挥监理人员的潜能，实现小业主、大监理的治理模式，是摆在我们面前的大难题和大课题。因为目前的实际情况是监理单位聘用的监理人员业务水平普遍较低，而且责任心较差，监督不到位，监理工程师人员数量不足，不能满足工程治理的实际需要。

5、有部分施工单位治理人员的业务素质较差，技术水平低下，不能满足施工治理的实际需要，比如：不会编制施工组织设计及施工方案，照抄照搬，不符合本工程的实际，对施工图纸不熟悉，吃的不透，不求甚解，不能正确的指导施工。造成返工现象严重。同时，自检体系不健全，有些单位根本不自检，只靠监理单位及项目部的专责工程师检查出问题后再整改。既影响了工期，又保证不了工程质量。有些承包人在工程上不舍得投入资金和材料，以次充好，质量意识不高或者严重的说没有质量意识，使得工程质量很难控制。如在实际工程施工中不采取一些强有力的措施及时的扭转事态，靠承包人的修养和素质，其后果是不堪设想的。因此选择优秀的施工队伍是尤为重要的。

6、工程项目部一部在实际工程治理中，虽然取得了一定成绩，但还是存在着一定的缺点和错误，我们有决心克服缺点，总结经验，不断丰富和完善自我，在探索和摸索中发展自我，以取得更佳的业绩，回报地产领导及上级对我们的支持和信任，回报广大业户和社会，为建设更加美好的家园和现代化

住宅小区贡献我们的力量。

工程部年度工作总结报告篇十五

时间过的真快，转眼间xx年即将结束，在北新.潤苑接到楼盘到现在，工程部全体员工在公司领导的正确指导下，恒德物业“北新.潤苑”项目，工程部各项工作都按部就班的正确开展，不管是人员管理，工作进度，工作技术都有所改变。现就xx年的工作总结如下：

一. 严格要求自己 and 员工遵守公司的各项规章制度和完成公司下达的工作任务。

二. 对工作认真负责，按时完成工作任务。

三. 对业主报修及时修复。

四. 对开发商出现的问题及时协调。

五. 和各个部门之间相互合作把业主和物业公司关系搞好。

不过现在我们工作中还存在许多不足和困难，在装修期间的各方面问题，给公司造成了一定的影响，在以后的工作中只有不断的提高业务素质，加强训练和学习来改进工作中的不足，以更加热情优质的工作服务公司、服务好全体业主。

xx年即将过去，我们将来信心十足的迎来xx年，新的一年新的机遇，新的挑战，我坚信在恒德物业公司领导的正确决策和领导下我们公司的未来和更好更加壮大。

现就xx年工作计划如下：

一. 加强工作人员的管理，严格要求每一位工程人员认真完成

自己的本职工作。

二. 对员工每周进行技术培训，要求必须掌握技术和了解设施设备构造。

三. 对员工进行职业用语培训，作到礼貌用语，将服务质量提高增加业主的满意度。

四. 对设施设备进行检查和保养。

五. 让业主投诉事件不超过5%。

六. 让业主满意率达95%。

七. 经济创收按责任目标完成。

八. 建立工程部的所有设施设备台账和档案。

在即将到来的xx年里我们将团结工程部全体员工坚决落实公司领导的工作指示，决不辜负公司领导对我们的期望。

工程部年度工作总结报告篇十六

时间飞逝，骑马赶羊。2015这一年里，工程部全体员工在公司的品质方针的指引下、在公司领导正确指导下，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。工程部全体员工的密切配合，保证了国奥村一期、二期所有设备的安全运行。

总结经验，究其不足，展望2015年工作再上一个新台阶。2015年主要组织完成了如下几个方面的工作：

1、 2015年1月份一期15栋电梯钢带断，与维保单位的配合下

进行了更换，运行到现在再没出现问题。二期电梯抱闸出现批量故障，已联维保进行更换。辖区内43台电梯，11栋4台报停，二期9栋客梯因最近出现故障已申请延期年检，其余38台已接受特检局例行年检合格。

2□ ets从安装到现在运行已有几年时间，电器件等已近入老化期。控制柜内的空开、中间继电器、接触器、热保护器、二级水泵、三级水泵、过滤泵、搅拌泵等在2015年不同期出现故障，我部已进行修复，保证了污水处理系统的正常运行。

保障了心脏的健康运行。

4、 辖区内风机，水泵在2015年里进行了1次全面保养，每月进行试运行。一年来设备没出现过故障。

5、 二期部分楼栋在今年已施工完成，已交房入住，我部对已交区域进行了接管。接管区域存在部分问题，也积极联系施工单位进行维修。如二期1号车库3栋车库由于水量较大，常常一下雨时车库就成了水库，经过我部多次与相关部门协调，已进行改造，现已再无积水现象。

6、 对工程部所有员工电动工具安全使用进了培训。让员工在日常工作中了解电动工具的潜在危险，如何导致危险，养成较好的安全使用电动工具的习惯。经过培训，一年来工程部没发生一件工具伤人事件，为此感到欣慰。

在2015年辛苦的工作中，我们看到了丰收的果实，得到了一个较好的收成。但我们还有些做得不够好的地方：

1、 员工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，对外单位监督检查工作做得还不够细致。

3、 维修养护单写的不是很规范， 个别工作进度比计划拖延滞后, 维修工作的效率和维修质量有待提高。

4、 和各部门工作衔接还不是很完美。时常与其他部门沟通时有不圆润，有卡带，有分歧。

2015年对我们重庆国奥村项目维修工作初步设想主要围绕“计划、完善、规范、落实”。等几个方面开展：

1、 计划：主要对2015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。根据实践工作需要合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2、 完善：对重庆国奥村项目工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的工程维修养护流程，提高小区设施设备的完好率。

4、 落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

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，为公司的发展做出最大的贡献。

韩熙林

2015年12月16日

自2011年11月16日进入公司工作以来，在领导的正确带领下，在同事们的大力支持和帮助下，通过虚心学习，兢兢业业，脚踏实地，较好地履行了工作职责，完成了领导交办的各项工作任务。2012年即将过去，回顾一年多来的工作，既有成

绩也有不足，现对自己一年来的工作进行总结，以下是本年度以来个人工作总结报告：

一、自觉加强学习，努力适应工作

作为之前从事制造行业的我是初次接触地产物业工作的，从2011年11月16日入职至2012年10月6日期间任职客服部接待员，因为对服务行业接待员一职也不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自入职以来不断勉励自己，自觉加强学习，参加公司开展的专业培训，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，终于在2012年5月得到公司上下领导的一致认可，正式转正。对我本人而言，这条转正之路走的很艰辛，但也让我成长起来！

1

装修、给排水，小到防水、石材与木地板都要求略懂一二。正因为对于物业工程部人员知识技能的广泛要求，我们更要利用到明年交房的这段时间加强学习充实自己，才能胜任我们的本职工作，确保顺利完成分户验收及交房工作！

二、工作中存在的不足

由于刚进入物业行业，在这方面的工作经验很是缺乏，自入职以来工作中存在以下不足：

（一）工作中还略显稚嫩：对于这种更多的是与人打交道的服务行业在岗位潜在意识上还有待进一步提高，以与人相处的工作中缺乏灵活性。

（二）考虑问题不够全面、对工作缺少前瞻性：在物业这个行业中各方面都会涉及到相关法律法规，如果在处理问题的过程中稍有不慎或者考虑不全都可能埋下后患，更严重的是为公司带来损失！所以要加强自己这方面能力的锻炼！

话就更好了，所以在日后的学习中还要将此列入其中。

三、总结2012展望2015

2

省的问题！的确，这一年里我浪费了很多的时间，到现在才开始意识到它的宝贵。在工作上进步不大，在学习上也只有小小的收获，这也不是我想要的结果。都说“人往高处走，水往低处流，一年要比一年好”，显然我离这样的目标还很远，因为2012并不比2011年要好到哪里去。在2015年中努力学习、提升自己、壮大自己。

（一）今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教、学习，要多与大家进行沟通，积极参加公司组织的各项培训以提高自己专业知识方面的能力。

（二）努力提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感，做到当日事、当日毕，并事后认真进行总结，做到有计划、有落实。并勇于承认自己的缺点和错误，找出不足，努力克服。

（三）爱岗敬业、勤劳奉献、严格律己、脚踏实地、从自身做起，做一名称职的物业工程部员工。

（四）要注意培养自己的综合素质，把专业知识的学习和日常事务的处理结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，做到肯干事、敢干事、能干事、会干事，积极主动开展工作，为雅苑的明天贡献自己的一份力量。

2015年，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自己的文化素质和各种工作技能，为公司贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。我愿意为我所从

事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱的工作奉献一切。

工程部***

2012年12月20日

3

工程部年度工作总结报告篇十七

20xx物业管理员工作总结去年是飞速发展的一年，是大进步的一年，是丰收的一年。今年，某物业管理办公室在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻“业主第一”的原则精神，并根据某物业公司的实际情况，在做好服务的同时，对物业进行了合理化和改进，初步实现了“工程程序化、操作规范化、应用化、管理科学化”的管理要求。小区前期的物业管理工作逐步走上规范化轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评。现将物业管理年度工作总结如下：

(一)房屋管理房屋管理是物业管理年度工作总结的重要内容之一。为了做好这项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，制定了详细的管理计划，并负责定期检查。住户装修无破损，外观统一，对房屋结构无伤害，空房完好率95%。

(二)公共设施设备管理为了保证社区广大居民的正常生活，在公共设施设备管理方面，我们制定了完整的维护计划和应急预案，做到日常巡查登记，小修记录。维修电话24小时接听，全年完成17项小修工作和3项应急维修工作，满足维修设施设备到位、维修及时、正常运行的管理要求。

(三)绿化管理为了给业主创造一个美好的生活环境，我们严格执行绿化管理措施，积极配合和监督绿化公司、施工和维护，及时发布整改通知和合理化建议，督促整改。在绿化警示标志不到位的情况下，制作简单的警示标志和围栏，加强绿化保护管理，使绿地基本不受破坏、践踏和公共使用，绿化完整。

(4)环境卫生管理。在环境卫生方面，针对社区环境的逐步改善，我们组织了定期和不定期的全面清扫，制定了严格的清扫程序和考核办法，装修垃圾袋装定点堆放，集中运输管理，加强了社区卫生检查，确保了社区的整洁美观。

(5)社区治安工作社区治安消防工作是物业管理的重中之重。为了给业主提供安全舒适的生活环境，我们高度重视社区安全和消防工作，定期对安保人员进行岗位培训，对智能设备的操作进行培训和考核，制定严格的岗位考核标准，坚持每天的早操和会议，提高员工的身体素质和日常工作管理，严格执行工作程序、巡逻值班和巡逻值班制度。要求安保人员认真检查，文明履职，有礼貌有纪律，遇到坏人坏事要大胆管理，使安保工作去年处于良好状态。

(一)业主前期的物业管理工作。

(1)熟悉小区内各种设施设备的建设；进站后，我们办公室的工作人员为了尽快熟悉小区的施工情况和设备安装，不怕吃苦，不怕疲劳，在烈日下跑工地，爬高楼，掌握了大量第一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，受到了开发商的表扬和好评。

(2)根据社区实际情况，完成工作计划，提出合理化建议；在熟悉小区的各种情况后，我们完成了小区的各种管理方案，如：车辆管理方案、治安管理方案、装修管理方案等。，共9项，提出了11条合理化建议，开发商采纳了3条合理化建议，即在门厅设置报奶箱、安装绿色喷淋系统、将部分雨水管道

接入地下管网。

(3)做好保安人员的前期培训；安保工作是物业管理的窗口。为了保证小区保安的早期服务质量，我办公室提前一个月安排保安进行培训，制定了详细的培训方案和计划及考核办法，加强了保安自身的素质和专业技能，确保业主入住后有一支精神面貌和专业素质良好的保安队伍为业主服务。安全小组的工作很受欢迎。

(4)配合开发商的销售工作；为了配合开发商的销售工作，我们在销售部门安排专人配合前期的销售工作，耐心解答客户关于物业管理的疑问，并制作了两个广告牌宣传我公司的物业管理服务，取得了一定的效果。除了派专人配合销售部门，所有员工也放弃休假，配合销售部门“十一”销售黄金周的销售工作。我们的工作得到了销售部的肯定和赞扬。

(5)做好业主入住的准备工作，顺利完成交接工作；为了迎接业主入住，顺利完成交接工作，在公司的指导和帮助下，我们做了大量的准备工作，准备了大量的入住资料和必要的文件。入住通知、前期物业管理协议等12项。本着方便业主、服务第一的原则，我处根据小区的实际情况，合理制定了入住手续和岗位，设置了业主入住须知、入住手续、装修须知、装修手续，让业主在办理所有手续时一目了然。使交货工作顺利地进行。目前有139户办理入住和装修手续。

(二)加强管理和服务工作，提高服务质量；

(1)树立社区化、人性化的管理和服务理念。

进站后，我们坚持实行以家为本、人性化管理，“以人为本”的服务精神；业主需要的是我们的工作中心。为了提供服务，业主在进入小区时会有一种温暖的感觉。我们为在社区生活有困难的业主提供特殊照顾服务，给予他们生活上的关怀和照顾，并在服务上提供优质服务。比如1x1x501□主人

的丈夫是个水手，又因为长期不在家，家里只有主人和孩子。针对这种情况，我们为这个家庭提供特殊的护理服务，并给他们一些解决方案。此外，我们还开展免费代理服务，如电话、宽带、节电等，让业主有一种“有困难就找物业”的感觉，服务工作得到业主的好评。

(2)做好维修服务是物业管理的重要环节，所以我们非常关注维修工作的及时率和完成率。

为了做好房屋及相关设施的维修工作，我们与开发商、施工队伍、厂家紧密合作，确定了维修程序和方法，成功完成了年前无遗留维修工作的目标。今年共受理维修投诉157件，完成152件，及时完成131件，完成率96.8%，及时率83.4%。在公共设施和设备方面，我们及时定期维护和检查各种设施，及时修复和处理问题。比如12月30日小区水库浮球阀出现故障，管理人员检查发现后，为了让业主正常用水，我们首先积极进行了紧急抢修，然后通知厂家调查原因，确保业主正常用水工作不受影响。

(3)加强住宅装修管理

住宅装修管理是前期物业管理的重要环节，涉及到物业的使用寿命和安全以及住宅的良好外观。我们在这方面做了很多工作。根据小区的实际情况和管理要求，我们制定了详细的管理制度，如装修通知、屋顶花园管理规定等。，并坚持每天检查装修户，做好记录，及时解决问题，坚持原则。去年，共处理了32起违法建筑，全部得到纠正。确保房屋主体结构完好。在房屋外观方面，我们坚持制度，确保小区外观统一、完好、美观。

(4)认真听取业主意见，及时为住户解决问题。

业主的好的工作建议和管理建议是我们的工作指南。因此，我们应该认真记录居民反映的问题，及时处理，加强与业主

的沟通，耐心向业主解释，及时为居民解决问题，如将车辆停放在业主家中，将沙堆放在业主的装修中等。我们这种“为业主着想，以业主为中心”的服务思想取得了良好的效果，受到业主的好评。

(3) 努力提高管理水平，提升物业管理档次；

(1) 组织员工进行员工道德和管理技能培训，提高其专业素质。管理人员的综合素质与物业管理服务的质量和水平密切相关。针对这种情况，结合小区大部分居民都是刚接触物业管理不久的新员工，我制定了详细的培训计划和考核办法，定期对员工进行思维和业主管理水平的培训，定期进行安全业务技能考试，让员工在思维上得到丰富，在管理技能上得到提升。去年，共组织了6次人员培训和4次技能评估。

(2) 运用先进的管理手段，建立和完善科学的管理方法；随着社会发展的步伐，我们用电脑管理小区内各种档案的收费账目和管理计划，大大提高了工作效率，使管理处的基础和工作达到了一个新的起点，为以后的创优工作打下了坚实的基础。

(4) 做好外部协调管理；做好外部协调是物业管理顺利发展的关键。为此，我们与开发商密切合作，积极联系红山房产局、城管局、电信局，顺利完成环卫作业；申请门牌号、委托合同、服务协议备案、电信局协议签订等。

第三，存在的问题和教训。

虽然去年我们的工作取得了一些成绩，但仍有许多领域需要改进和加强。

一是管理人员整体素质不高，服务意识不强，各方面考虑不全面，实际办事能力有待提高；

二是与业主沟通理解不足。

三是设备设施管理有待加强。针对以上问题，我们将借鉴20xx工作中的经验教训，努力提高业主技能和员工管理水平，做得更好。

物业管理年度工作总结:在新的一年里，我们将加快步伐，不断提高自己的物业管理水平，不断完善各项小区管理工作，为早日进入优秀的物业管理社区做出贡献，为物业公司的发展做出贡献。

工程部年度工作总结报告篇十八

同时工程部贯彻执行“四个严把关”，一是严把技术审查关，施工图审查、设计变更会签等，二是严把原材料进场关，对于pe管进场、钢筋进场、型钢柱进场等，实施报验和审查制度，坚决杜绝场外加工钢筋，杜绝钢筋“瘦身”。三是严把现场管理关，坚持巡检强化过程控制、加强事前、事中控制□xxx工程师□xxx工程师已经习惯一天至少2次工地巡查巡检，以及和监理跟场作业，防患未然。四是严把安全文明施工关。严格执行《安全文明施工管理制度》，组织安全文明施工专项检查，并按规定给予了相应的经济处罚。

为达到质量控制目标和体现经济控制手段，工程部完善了《工程质量奖罚制度》、《原材料、设备进场制度》、《安全检查流程及奖罚制度》、《混凝土浇筑程序及处罚》等等，来约束和完善质量管理。

(3) 工程进度分秒必争:

工程部按照公司的一系列目标建设任务，突出工作重点，精心安排工期，积极落实各项工作，加快工程进度。严格执行总控计划、施工总计划、月计划、周计划精确控制。针对综合楼施工组织不当，施工进度过缓问题□xx年9月28日发文xxx

《关于xxxxxxx项目施工进度缓慢告知函》，10月12日再次发文《关于xxxxxxx项目加快施工进度督导函》，特别是在资金不到位，进度要保障的前提下，更好的调动各施工单位生产积极性，保质保量完成原定计划。

（4）工程投资从严从细：

开发企业重视投资控制，降低造价节约成本。工程部作为工程管理第一线，严格把关工程批价和现场签证审核。xxx副经理针对雨季汛期多雨，单独核算基坑降排水签证。对于协调工程进度，暂停地库部分加快主楼部分施工而下发停工令，造成3万多元的经济索赔不予认可。工程批价坚决执行先行咨询，比较造价咨询附带价格最终批价。c20钢筋搭接改为直螺纹连接，节约钢筋23吨，节省造价15万元，已完成地下室浇筑混凝土质量较好，可节省造价几十万。刘适工程师提出的电气配管使用可挠金属管，费用略微增加，但是施工快人员省节约工期。以上工作完成较好保障了投资控制目标。

（5）工程设计及时畅通：

工程部始终保持和设计院沟通畅通，设计变更和工程技术洽商确保第一时间下发，避免影响施工和工程索赔。xxx工程师通过和xxxxxxx院多次联系，出图商讨，重新分配管井增加强电管井尺寸，避免设备管线明装。

针对xxxxxxx设计遗留问题影响施工。xxxxxxx审图时查处较多问题，专门发文设计院要求及时、快速完善设计。针对钢结构深化设计问题，工程部专程到北京召集三方会议，解决遗留问题，加快设计进程。

（6）工程制度承前启后：

工程部陆续建立健全《工程部例会纪律》、完善工程施工记录的《工程部日工作记录、月汇总制度》、强化预算管理的

《工程部预算审批》、执行图书管理的《工程部图集、规程等管理规定》、加强合同管理的《关于严格合同谈判及会签程序规定》、建立项目管理的《关于实行甲方分包单位进出场制度规定》、强调内部管理制度的《关于周六、周日值班规定》、《关于使用请假单制度》、落实责任制的《发文会签制度》、《图纸审查及设计变更会签制度》等等□xx年8月24日，完成xxxxxxx和xxxxxxx项目部职责上墙□xx年9月30日，正式开辟每月一期的《工程简报》□xx年10月份开始对xxxxxxx项目部总包、监理所有管理人员实施量化评分管理□xx年11月14日，完成《工程巡检小组》申请□xx年12月5日开始召开副经理以上至工程副总商讨会。

(7) 工程现场有条不紊：

在公司倡导和深入开展“五常法”管理同时，工程部加大办公场所、工程施工现场的管理并加以保持□xxxxxxx区“建优质安全项目班组”观摩活动，就是工程部全力抓安全，落实五常法管理最好体现。工程人团结一致，认真职守，特别是大荣世纪综合楼二天一夜2250m³的大体积混凝土浇筑，三人轮番值班完成现场施工控制□xxxxxxx为加快施工质量和施工进度，轮流值班住工地，随时解决现场发生问题。

(8) 工程建设成效显著：

工程部建设成为学习型部门，提升工程管理水平用于工程项目管理。截至目前工程部14名名专业工程师中，硕士研究生2名，全部本科以上学历。高级工程师3名，中级3名。注册一、二建造师3名，注册监理师2名。为人才储备和管理水平提升奠定良好基础。

以上的工作完成确保了xx年各项工作的顺利开展，这些工作的取得，离不开公司领导亲力亲为的示范，离不开公司领导信任和帮助，离不开工程人的付出，工程人坚定作为xxx应有

的承担责任和履行义务。

1□xxxxxxx项目：

办公楼主体封顶计划于xx年11月30日完成，酒店部分完成至28层。确保“青岛市标准化工地”，计划主体施工至5-6层时，会同xx区质监站完成“新技术应用观摩会”。

2□xxxxxxx项目：

xxxxxxx独栋商务楼计划于xx年6月6日投入使用，主楼部分计划于xx年10月底施工完成，争创“青岛市标准化工地”。

3□xxxxxxx项目：

xxxxxxx项目是解决回迁的政府工程，受xx路高压线入地工程影响，要在电业局完工后实施。据电业部门消息，需要在xx年6月份开始动工，计划1年内完成单体验收，确保“青岛市标准化工地”。

xx公司已经走过9年发展，已经从最初的原始积累到不断壮大完善，从最初的“人情管理”走向“制度管理”和“企业文化影响”，推进企业跳跃式发展。工程部在制度完善和体制建立上狠下功夫，在现场管理上不断摸索更新的项目管理方法，获取了宝贵的得失经验和需要做大量的工作予以完善。

1、职责不明确，责任不分：

工程管理是一个系统管理统筹安排，对人员、材料、机械、物品等精心地组织调配，合理地利用。目前工程项目存在着工作流程或者职责不明确，“谁都管谁都不管都管不好”，谁负责谁落实谁监督谁执行谁汇报还没有成为一种制度管理。工程部与其他部门还有原则性的工作分配未完善，工程部不

能仅仅成为管理现场质量和进度的项目部门。

2、工作衔接不够，造成工作被动：

工程部负责制和项目负责制一直存在争议，带来的管理还需要完善。导致工作衔接存在问题。工程部经理可以做到“不管但不能不问”，而具体到做事，如何汇报，如何研究，如何确定，如何专业配合上，还不能很好衔接。工作方式和相互协作上依然需要提升。

3、执行力度不足，落实不到位：

好的管理需要执行和落实，工程部例会一周一次总结一下自己工作成绩和困难，听取部门其他人工作汇报，这是做工程建设和部门相互协调极为重要的。大家应该调整工作时间，积极参与例会。多次要求签证的及时性，每月做资金报表、每季调整总资金计划，要求合同定价附带价格分析等还不到位□xx项目对于安排的工作执行上还需要提高。

4、反馈不及时，工作拖拉：

责任落实和追责，奖罚机制和人情管理弊端，造成工作人员的拖拉，遇到问题“坐等靠”，工作仅仅做到自己知道而不汇报、不反馈，要求按时完成的工作总是拖后，需要多次督促，完成质量上还需要进一步提升。

5、工程部相对年轻，困难依然较大。

xx年是工程部人员流动和相对健全的一年，新工程师近8名，有关工资福利待遇由公司制定，但是对于来到工程部的新工程师，我们对于工作分配、衔接，主管领导管理协调，老员工“帮扶带”等做的有所欠缺。相对年轻的架构体系，管控和协调现场的能力相对较弱。工程依然出现钢结构构件场外切割、腹板随意开孔、梁主筋过火弯折、马凳无横向支撑而与

主筋焊接、安装预留洞漏设等不应出现的问题。

6、工程相对难度大，质量控制难度存在。

xxxxxxx和xxxxxxx项目为公建项目，存在一些技术难点需要克服。钢结构施工、地源热泵和可回收新风系统、雪花玻璃和可推拉幕墙、大悬挑、人防结构等等，对于年轻的工程部都是一个考验。

7、与设计沟通和督导有所欠缺：

前期设计方案耗时较长，压缩施工周期，工程部还未形成有效的商讨机制应对设计作品的遴选任务。设计单位多在外地，方案和施工设计两家，协调工作较多且相对复杂，加之近几年设计院人少活多，在后期设计协调和督导中，通过电话和邮件，往往解决问题比较耗时而且效果不佳。

以上总结列举了工作中存在和需要解决的问题，要求在今后工作中加强管理，迎难而上、开拓创新。同时提出工程部xx年工作目标纠偏：

1、加强制度完善，贯彻执行力度：

xx年是工程部制度完善年□xx年将是工程部制度执行年。继续深入开展“五常法”管理，做好经常性持续性管理并落实到项目管理中。全面实施工程巡检，完善工程项目管理体系建设。认真执行以往建立健全制度，继续健全相关管理制度，走“制度化管理化工程部”建设。加强工作分配，落实职责，完善奖罚，全力协调工程部开展工作。

2、加强工程内部交流，特别是副经理以上商讨机制：

加强工程内部交流，不是简单的会签制度可以解决，要开协调会，“避免个人主义，发挥一言堂”，充分发挥集体力量

解决工程问题。加强项目部之间交流机制，互相学习互相借鉴。同时完善工程部核心管理凝聚力和商讨机制，完善工作汇报和重大事情商讨机制。

3、加强投资控制和资金报审制度：

计划xx年开始，每月完成工程量审核，建立月报表制度，对项目完成产值、审核结果、合同付款、公司资金分配等进行完整控制，并形成报表每月提报公司领导，加强和注重投资控制。

4、加强计划先行质量和技术配合管理：

xx年赵总提出加强总控计划、分控计划、设备进场计划、资金计划等管理模式，工程部继续加强计划指导施工方针，严格计划实施过程控制，制定纠偏措施，加强质量控制、设计和技术配合跟进项目建设，缩短开发周期。

规划成立“技术研讨小组”，对于一些技术难点提前商讨解决，对于设计前期方案内容的比选和评判，提出可行性意见上报公司领导，改变“二传手”坐等领导出意见的简单工作方式，缩短前期设计时间。

5、加强项目管理和监督力度：

随着项目开发建设不断展开，项目管理规范化、制度化已经成为迫切需要解决的问题，如何发挥工程人潜质，全面应对项目管理，需要举工程部全力来完善。加强现场管理，加强有针对性的专项治理模式推广，加强工程部对项目部管理和支持，以及监督各项工作完成情况，量化考核，建立专业配合和联动机制等等，都将是新一年工作调整重点。

6、加强工程部建设和专业工程师业务学习：

工程部建设任重道远，需要企业文化渗透和工程人凝聚。同时工程部工作重点依然是重视质量、安全、进度管理，加强合同管理，投资控制，信息管理。专业工程师需要继续加强自身业务学习交流，健全管控施工现场能力，培养自身发现问题、解决问题、反馈问题、总结问题的能力。增加协调能力和项目管理能力培养。工程部将适时组织技术研讨会、茶话会，增进交流，倡导学习。

7、加强外出学习和外出考察：

适当的外出学习和考察，能够得到工程管理的信息，提升管理技巧。12月份参加南玻“新产品、新建筑、新生活”技术研讨会，之后参加市房协“别墅地产开发管理”高层论坛，深刻感受到青岛地产发展理念和成熟的经验，“前车之鉴后事之师”。加强与设计院沟通联系，及时反馈设计内容，并掌握现代建筑最新动态。通过学习和交流，培养自身从技术管理走向全面管理。

总之以上工作计划还需要公司领导继续信任、支持和帮助，相信在公司领导重视□xx年将是更加收获的一年，3个项目的同时建设，充足资金调配，工程部新鲜血液的涌动，都给工程建设带来便利，我们有信心团结起来，在公司领导的正确指引下，完成既定目标创造新的胜利。

工程部年度工作总结报告篇十九

时间飞逝□xx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，保证园区所有设备的安全运行。取得一定的好成绩，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，消除安全隐患，提高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，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。很大程度上提高员工的技术水平和自信心，进一步提高员工的工作

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、镇流器等进行维修，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。